Boletín Oficial de la
REGIÓN de MURCIA

Número 4 Viernes, 5 de enero de 2018

BORM

# S U M A R I O

## I. Comunidad Autónoma

### 2. Autoridades y Personal

#### Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

92 Orden de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se convocan para su provisión mediante el procedimiento de libre designación puestos de trabajo vacantes de la Administración Pública de la Región de Murcia. 298

93 Corrección de error en Orden de 26 de diciembre de 2017 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se resuelve la provisión mediante el procedimiento de libre designación de puestos de trabajo vacantes de la Administración Pública Regional, convocados por Orden de 18 de octubre de 2017, publicada con el número 50. 322

#### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa
#### Universidad Politécnica de Cartagena

94 Resolución R-872/17, de 18 de diciembre, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se nombra Profesora Titular de Universidad del área de conocimiento de Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica a doña Ana Eva Jiménez Ballesta. 331

95 Resolución R-871/17, de 18 de diciembre, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad del área de conocimiento de Teoría de la Señal y Comunicaciones a don David Cañete Rebenaque. 333

96 Resolución R-883/17, 19 de diciembre, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se nombra Catedrático de Universidad del área de conocimiento de Genética a don Marcos Egea Gutiérrez-Cortines. 335

97 Resolución R-887/17, 20 de diciembre, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se nombra Catedrático de Universidad del área de conocimiento de Ingeniería de los Procesos de Fabricación a don Manuel Estrems Amestoy. 337

98 Resolución R-888/17, de 20 de diciembre, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se nombra Catedrático de Universidad del área de conocimiento de Ingeniería Telemática a don Pablo Pavón Mariño. 339

99 Resolución R-889/17, de 20 de diciembre del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por el que se convoca proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala Técnica Superior de Letrados. 341

100 Resolución R-890/17, de 20 de diciembre, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se convoca concurso público para la provisión de una plaza de personal docente e investigador contratado. 357

101 Resolución R-893/17, de 20 de diciembre del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por el que se convoca proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo para la contratación temporal de personal laboral en la categoría de Titulado de Grado Medio para el impulso a la comercialización de los resultados de la investigación en la Universidad. 367

102 Resolución R-896/17, de 20 de diciembre del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por el que se convoca proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala Técnica Superior de Ciencia y Tecnología, especialidad Edificación y Obra Civil. 379



NPE: B-050118-4

## 3. Otras disposiciones

### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa

103 Resolución de fecha 21 de diciembre de 2017 del titular de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos de la asociación empresarial denominada Asociación Murciana de Productores de Plantas Aromáticas en siglas AMPPA con número de depósito 30001487 (antiguo número de depósito 30/01644). 394

104 Resolución de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio, denominado La Verdad Multimedia, S.A. 395

105 Convenio tipo de colaboración entre el Servicio Regional de Empleo y Formación y las empresas interesadas, para la realización en las mismas de prácticas no laborales de personas jóvenes tituladas desempleadas. 430

106 Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa y la Universidad Politécnica de Cartagena para la concesión directa de una subvención para colaborar en el fomento del servicio de intérpretes de lengua de signos, durante el curso académico 2016/2017. 436

107 Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para la realización de prácticas docentes universitarias. 441

### Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente

108 Orden de la Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente, por la que se modifica la Orden de 29 de julio de 2016, de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente, por la que se crea el Comité de Asesoramiento Científico del Mar Menor. 448

## 4. Anuncios

### Consejería de Presidencia y Fomento

109 Anuncio de licitación del contrato de obras de reconstrucción de aceras en travesía T-533-2, T.M. de Ceutí. Expte. 63/2017. 450

110 Anuncio de formalización del contrato de obra nueva. "Actuación por seguridad vial. Construcción de aceras en la carretera RM-560 P.K. 9+000, término municipal de Alcantarilla". Expte. 37/2017. 452

111 Anuncio de licitación del contrato de obras de rehabilitación del Grupo 933 de 11 viviendas de promoción publica en la C/ Cuna de Villanueva del Río Segura (Arru Vega del Segura). Anticipado de gasto. Expte. 55/2017. 454

112 Anuncio de licitación del contrato de obras de reparación por cambio de impermeabilización y solado zona de acceso común en el Grupo 981 de 10 viviendas de promoción pública, barrio de la Estación de Blanca (Arru Vega del Segura). Anticipado de gasto. Expte. 54/2017. 456

### Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

113 Anuncio por el que se hace pública la formalización del contrato de obra "colector de saneamiento del Sur de Las Librilleras, km. 15, Los Curas y otras en Lorca (Murcia)". Expte. I-9/17. 458


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

## III. Administración de Justicia

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

114 Despido/ceses en general 510/2017. 459

115 Procedimiento ordinario 661/2016. 461

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

116 Ejecución de títulos judiciales 67/2017. 463

**Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia**

117 Trabajo en beneficio de la comunidad 1.796/2016. 467

118 Trabajo en beneficio de la comunidad 5/2017. 468

119 Trabajo en beneficio de la comunidad 269/2017. 469

## IV. Administración Local

**Archena**

120 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del ejercicio de actividades empresariales y espectáculos públicos a través de licencia, declaración responsable y comunicaciones. 470

**Beniel**

121 Aprobación inicial de ordenanza reguladora de la prestación del servicio de taxi en Beniel. 519

**Cartagena**

122 Anuncio de formalización de contrato de suministro de instalación, mantenimiento y desmontaje alumbrado ornamental navideño 2017/2018. 520

123 Anuncio de formalización del contrato relativo a la reposición de asfalto en varias calles del término municipal. 521

**Las Torres de Cotillas**

124 Aprobación definitiva de la addenda n.º 1 del proyecto de reparcelación del P.P. Los Melocotoneros. 522

**Librilla**

125 Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2017. 523

**Lorquí**

126 Apertura de periodo de información pública de incoación de expediente para otorgar Medalla de Oro de la Villa de Lorquí, a título póstumo, a D. Domingo Sergio García Marco. 525

**Murcia**

127 Inicio de las actuaciones tendentes a la expropiación de una superficie de 17,96 m² de la parcela catastral 6216315XH6061N0001KK, sita entre calle Galilea y calle San Pedro, de Algezares, Murcia, con destino a espacio libre público y zonas verdes (EV). (Expte. 18GE17-Sección Expropiación). 526

128 Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de los vados de Murcia. 527

129 Aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación Única del Plan Parcial ZT-SB2 de San Benito. (Gestión-compensación 408GC02). 528

130 Anuncio de formalización del contrato para la ejecución de las obras de ampliación de calzada en Camino Viejo de San Pedro, en Los Ramos. Expte. 142/2017. 529



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

**Puerto Lumbreras**

131 Aprobación inicial del Presupuesto Municipal 2018. 530

**Santomera**

132 Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la prestación del servicio de taxi en Santomera. 531

**Yecla**

133 Impugnación bases cobertura, mediante contratación laboral fija, de dos plazas de Oficial de la Brigada de Obras, personal laboral, oferta de empleo público de 2016: Trámite de audiencia a los interesados. 532

## V. Otras Disposiciones y Anuncios

**Consorcio de las Vías Verdes de la Región de Murcia**

134 Aprobación inicial del Presupuesto General del Consorcio de las Vías Verdes de la Región de Murcia ejercicio 2018. 534

135 Aprobación inicial de la ordenanza de uso y funcionamiento de las vías verdes. 535

# I. Comunidad Autónoma

## 2. Autoridades y Personal

### Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

**92 Orden de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se convocan para su provisión mediante el procedimiento de libre designación puestos de trabajo vacantes de la Administración Pública de la Región de Murcia.**

El Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, aprobado por Orden de 7 de noviembre de 2007, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM n.º 271, de 23 de noviembre), establece en el capítulo III la provisión de puestos de trabajo mediante libre designación.

Así, su artículo 17 establece que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.1 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, sólo podrán proveerse por libre designación los puestos de Vicesecretarios, Subdirectores Generales y Secretarios particulares de Altos Cargos, así como aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

La presente Orden pretende destinar al personal más adecuado para el correcto desarrollo de las funciones de los puestos de trabajo que deben ser provistos por el sistema de libre designación, así como reducir la tasa de provisionalidad en el desempeño de los puestos de trabajo, lo que supone un incremento en la calidad de los servicios prestados al ciudadano. Además, se pretende mediante la provisión de los mismos, la consecución y adquisición definitiva de puestos de trabajo con mayores perspectivas profesionales, presupuesto básico y pilar sobre el que se sustenta la carrera administrativa.

De acuerdo con lo anterior, estando vacantes en la Administración Pública de la Región de Murcia diferentes puestos de trabajo correspondientes a Vicesecretarios/as, Subdirectores/as Generales, y Secretarios/as particulares de Altos Cargos, puestos de especial responsabilidad y confianza, y oídas las Consejerías correspondientes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48.1 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, se hace necesario proceder a la correspondiente convocatoria de provisión de puestos mediante libre designación.

En su virtud, y en uso de las competencias atribuidas por el artículo 12.2.j) del mencionado Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia y por el artículo 18 del Reglamento General de provisión de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia,

**Dispongo:**

**Primero**.- Convocar, para su provisión mediante el procedimiento de libre designación, los puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia que se relacionan en Anexo I y I.1 de la presente Orden.

**Segundo**.- Esta convocatoria se regirá por el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, aprobado por Orden de 7 de noviembre de 2007, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM n.º 271, de 23 de noviembre), y por las Bases Generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos, aprobadas mediante Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM n.º 43, de 20 de febrero), así como por las siguientes,

BASES ESPECÍFICAS

I.- PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN

**Base 1.ª- Puestos de trabajo que se convocan.**

1.1.- Los puestos de trabajo que se convocan, con indicación de su denominación, localidad, nivel de complemento de destino, complemento específico, así como las condiciones o requisitos necesarios para el desempeño de cada uno de ellos, conforme a lo establecido en las Relaciones de Puestos de Trabajo, son los relacionados en el Anexo I- Puestos abiertos a personal funcionario de esta Administración Regional y Anexo I.1-Puestos abiertos a personal funcionario de esta Administración Regional y a Personal Docente no universitario.

1.2.- Por lo que se refiere a las características, condiciones o requisitos necesarios para el desempeño de cada uno de los puestos convocados, al figurar en los mismos las codificaciones establecidas en las Relaciones de Puestos de Trabajo, se acompañan a la presente Orden, a efectos de su consulta el Anexo II.- Descripción de la codificación de los Cuerpos, Escalas u Opciones de los puestos convocados, de las siglas contenidas en el apartado de observaciones de la Relación de Puestos de Trabajo, así como de codificación de titulaciones académicas existente en la misma, en su caso.

II.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

**Base 2.ª- Participantes.**

El personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia podrá solicitar todos los puestos de trabajo relacionados en el Anexo I y en el Anexo I.1 de esta Orden. El personal docente no universitario solamente podrá solicitar el puesto de trabajo relacionado en el Anexo I.1.

**Base 3.ª- Requisitos de los participantes.**

3.1.-Podrá participar en este procedimiento el personal funcionario que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los requisitos establecidos en esta Orden y en la Relación de Puestos de Trabajo para los puestos convocados, requisitos que deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión de los puestos adjudicados, en su caso.

3.2. El personal funcionario de la Administración Pública Regional en la situación de excedencia voluntaria establecida en el artículo 58 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, podrá participar en la presente convocatoria. No obstante lo anterior, el personal funcionario que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por interés particular podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No podrán participar los suspensos firmes mientras dure el período de suspensión.

3.3.- Aquellos participantes que concurran a puestos de trabajo que, en el apartado "Observaciones," figuren con las siglas "C.V." (Conducción de vehículos) deberán de acreditar la posesión del mismo en el plazo de 5 días a contar desde el día siguiente a la presentación de la solicitud de participación. Para ello, remitirán fotocopia compulsada del correspondiente permiso de conducir, en el plazo establecido, al Servicio de Personal de la Consejería en la que se encuentre prestando servicios, la cual deberá remitirlo, inmediatamente desde su recepción, junto con el certificado de experiencia profesional, a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

3.4.- Además, aquellos concursantes que concurran a puestos de trabajo que, en el apartado "Observaciones," figuren con las siglas "C.H.M" (Contacto habitual con menores), en el supuesto de que opten en la solicitud por no conceder autorización a la Administración Regional para que consulte de forma electrónica o por otros medios el "Certificado de inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales", quedará obligado a aportar personalmente el documento en el plazo de 5 días a contar desde el día siguiente a la presentación de la solicitud de participación. Para ello, remitirán el certificado, en el plazo establecido, al Servicio de Personal de la Consejería donde se encuentre prestando servicios, la cual deberá remitirlo inmediatamente a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

3.5.- Los participantes que no reúnan alguno de los requisitos establecidos para el desempeño de los puestos solicitados, quedarán excluidos de los mismos.

III.- SOLICITUDES Y CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

**Base 4.ª- Normas Generales.**

4.1.- El plazo para la presentación de las solicitudes, en sus diferentes formas, y el resto de documentación que, en su caso, se requiera será de quince días contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

4.2.- La solicitud de participación en este procedimiento, supone la aceptación, tanto de lo dispuesto en el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo, como de lo establecido en estas bases específicas.

4.3.- En la solicitud se harán constar, por orden de preferencia, los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria que se soliciten, indicándose la denominación y códigos de los mismos.

4.4.- Durante el plazo de presentación de solicitudes, los participantes podrán retirar o modificar las mismas mediante una nueva solicitud, que anulará totalmente la precedente, no pudiendo realizarse enmiendas parciales a la misma. No obstante, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá modificación alguna en las mismas siendo vinculantes para el solicitante las peticiones realizadas.

**Base 5.ª- Procedimiento de Solicitud electrónica.**

5.1.- Para la realización de la solicitud electrónica los solicitantes deberán estar en posesión de alguno de los certificados señalados en la presente base.

De acuerdo con lo anterior y con el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, que define como certificado electrónico

aquel "documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad", serán válidos al efecto tanto los certificados expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), como los expedidos por el Ministerio del Interior, siendo por tanto válidos, tanto el certificado incluido en la tarjeta inteligente de la CARM, como el certificado electrónico de autenticación y firma electrónica incluido en el chip del DNIe o Documento Nacional de Identidad Electrónico.

El personal funcionario de carrera de la Administración General y sus Organismos Públicos, podrá presentar la solicitud electrónica, mediante el certificado digital de la CARM contenido en la tarjeta inteligente "TIDcarm", de conformidad con lo establecido en el artículo 28, apartado 3, de la Ley 5/2012, de 29 de junio, de ajuste presupuestario y de medidas en materia de Función Pública.

En caso de no disponer de la misma, deberán ponerse en contacto con el Servicio o Unidad competente en materia de personal de su Consejería u Organismo Autónomo a efectos de que les sea proporcionada la tarjeta inteligente de la CARM.

5.2.- Para presentar la solicitud electrónica el personal funcionario de esta Administración Regional deberá acceder a través de la página http://rica.carm.es/libredesignacion, Área Privada (Tramitación en línea), Solicitud electrónica o a través de la página https://www.carm.es/, Guía de procedimientos y servicios, código 5361, Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación, Presentación de solicitud en línea. La realización de la solicitud electrónica implicará la solicitud del certificado de experiencia profesional al órgano competente para su expedición. Asimismo adjuntarán a la solicitud electrónica el Currículum Vitae, pudiendo utilizar el modelo que figura en el Anexo VI de esta Orden y, en su caso, otros méritos que considere oportunos.

Para la presentación de la solicitud electrónica, el personal docente no universitario deberá acceder a través de la página https://www.carm.es/, Guía de procedimientos y servicios, código 2331, Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación, personal docente, estatutario y otras administraciones públicas, Presentación de solicitud en línea, a la que deberán adjuntar el modelo de solicitud que figura como Anexo III, "Modelo participación en la convocatoria procedimiento de libre designación, personal Docente, Estatutario y otras Administraciones Públicas", en el que deberán indicar el código del puesto al que desean participar, así como la Certificación de experiencia profesional para el personal docente no universitario, estatutario y de otras Administraciones Públicas, ajustado al modelo que figura como Anexo V,.y el Currículum Vitae, establecido el punto 5.7 de esta convocatoria, pudiendo utilizar el modelo que figura en el Anexo VI.

En el supuesto de que encontrándose en posesión de su certificado digital y estando convocado un concurso de puestos de trabajo vacantes de su Cuerpo, Escala u Opción, no lograsen acceder a través del Área Privada para realizar su solicitud, deberán ponerse en contacto con el Servicio competente en materia de Informática de su Consejería u Organismo.

5.3- Para facilitar a quienes lo deseen la cumplimentación de la solicitud electrónica, se han habilitado ordenadores al efecto en la Planta baja del Edificio Administrativo ASE-Infante, sito en Avenida Infante Juan Manuel n.º 14, Murcia.

De acuerdo con lo anterior, la cumplimentación de la solicitud de manera electrónica guiará al participante en su solicitud mostrando únicamente aquellos puestos de trabajo asociados al Cuerpo, Escala u Opción que se deriva de su número de registro de personal. Por tanto, el programa de solicitud electrónica impedirá realizar peticiones de puestos de trabajo no adscritos a su Cuerpo, Escala u Opción.

5.4- Al final de este proceso se les solicitará que firmen el registro de la solicitud con su certificado, generándose automáticamente un recibo electrónico consistente en una copia autenticada de la solicitud presentada que incluirá la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.

Una vez finalizado el proceso podrá imprimir la copia autenticada de la solicitud anterior, no debiendo, en ningún caso presentar la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la emitida electrónicamente a través de la dirección Web indicada en el punto 5.2 anterior.

5.5.- Con respecto al cómputo de plazos para la presentación electrónica, se estará a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.6.- Durante el proceso de cumplimentación de su solicitud le será mostrado, a efectos informativos, un pre certificado con la experiencia profesional que disponga la Administración en la aplicación informática de Gestión Integrada de Personal, Nóminas y Seguridad Social de la CARM (FIGESPER) a fecha de publicación de la presente convocatoria.

Sin perjuicio de lo anterior, los concursantes de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios interesados podrán, asimismo, realizar la consulta previa de los méritos a valorar en la página http://rica.carm.es/libredesignacion, Área Privada (Tramitación en línea), Consulta personalizada de sus méritos.

La presentación de la solicitud electrónica no supondrá la aceptación de los méritos mostrados en el pre certificado al que se refiere este apartado.

5.7.- Será competente para expedir los certificados de experiencia profesional el Jefe de servicio o unidad con competencias en materia de personal de la Consejería u Organismo donde se encuentre prestando servicios.

No obstante lo anterior, en los supuestos siguientes la certificación se realizará por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios:

- Servicios especiales sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

- Excedencia voluntaria por interés particular.

- Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, para los períodos desempeñados en Cuerpos, Escalas u Opciones de esta Administración Regional.

- Excedencia para el cuidado de familiares transcurrido el periodo con derecho a reserva de puesto.

- Excedencia forzosa.

- Excedencia por razón de violencia de género.

- Servicios en otras Administraciones Públicas o en el Servicio Murciano de Salud. Este certificado será comprensivo exclusivamente de los períodos de desempeño prestados en esta Administración.

- Suspensión de funciones.

- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

- Excedencia por razón de violencia terrorista.

5.8.- Los participantes deberán recoger inexcusablemente en el plazo de 5 días, a contar desde el día siguiente a la presentación de la solicitud electrónica, el Certificado de Experiencia Profesional en el Servicio de Personal de la Consejería u Organismo Autónomo donde preste servicio.

5.9.- Asimismo, los participantes dispondrán de un plazo de 5 días desde su recepción para manifestar su disconformidad ante el órgano expedidor. Tal disconformidad no podrá ir referida a méritos que, referidos a la fecha de la presente convocatoria y no obrantes en el expediente personal del interesado, no hubiesen sido acreditados por el mismo de manera fehaciente con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.10.- El órgano expedidor del certificado, dispondrá de un plazo máximo e improrrogable de 15 días, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, para la remisión de los certificados a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

5.11.- El personal funcionario que se encuentre en la situación de servicios en otras Administraciones Públicas o de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público por estar prestando servicios en Cuerpos, Escalas u Opciones no pertenecientes a esta Administración Regional deberán adjuntar, al modelo de solicitud electrónica, dos certificaciones:

a) La correspondiente a los períodos de servicio activo en Consejerías u Organismos Autónomos de la Administración Regional anteriores a las situaciones descritas, que será efectuada por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios en el modelo establecido en el Anexo IV de esta Orden "Certificado de experiencia profesional del personal de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios".

b) La correspondiente al período de tiempo en que se encontrasen en tales situaciones, que será efectuada por el órgano competente en materia de personal de la Administración dónde se encuentra prestando servicios, en el modelo establecido en el Anexo V de esta Orden "Certificación de experiencia profesional para el personal docente no universitario, estatutario, de otras Administraciones Públicas, así como el personal funcionario en la situación de servicios en otras Administraciones Públicas o de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público por estar prestando servicios en Cuerpos, Escalas u Opciones no pertenecientes a esta Administración Regional".

**Base 6.ª- Renuncias.**

6.1.- Las renuncias se podrán presentar por los interesados en cualquier momento anterior a la publicación de la resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, debiendo ser admitidas por Resolución del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

6.2.- Las renuncias, que lo serán a la totalidad de los puestos solicitados, deberán presentarse, por todo el personal admitido, en el modelo contenido en el Anexo VII de esta Orden, que podrán obtener en la página http://rica.carm.es/libredesignacion, en el apartado Modelos, "Modelo de renuncia a la participación en el concurso de libre designación" o a través de la dirección de internet https://www.carm.es/, Guía de procedimientos y servicios, código 5361 "Modelo de renuncia a la participación en el concurso de libre designación".

Dicho Anexo deberá adjuntarse a la solicitud electrónica genérica, a la que podrán acceder a través de la página www.carm.es, Sede Electrónica, "Formulario de solicitud genérica", indicando el código de procedimiento 2331.

6.3.- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá modificación alguna en las mismas y las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

IV.- INFORMES Y PROPUESTAS PREVIAS AL NOMBRAMIENTO.

**Base 7.ª- Idoneidad de los solicitantes de los puestos de trabajo.**

7.1.-De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, la idoneidad de los solicitantes para los puestos de trabajo que se convocan será de libre apreciación por la Consejería proponente.

7.2.- A los efectos anteriores, por el titular del Centro, Organismo o Unidad orgánica a que figure adscrito el puesto convocado, se emitirá informe previo al nombramiento en relación con el candidato que considere más adecuado.

7.3.- Una vez formulado el anterior informe, el titular de la Consejería a que figure adscrito el puesto de trabajo convocado formulará propuesta motivada de entre aquellos solicitantes que se estime reúnan los requisitos de los puestos de trabajo convocados. Igualmente, asimismo, podrá proponer motivadamente que se declare desierta la provisión del citado puesto cuando, a pesar de la existencia de candidatos que reúnan los requisitos mínimos exigidos, ninguno de ellos se considere adecuado para el puesto.

7.4.- La anterior propuesta deberá ser remitida, en el plazo de 15 días, al titular de la Consejería competente en materia de función pública. De no remitirse en dicho plazo se entenderá que el órgano competente para efectuar tal propuesta opta por dejar el puesto vacante.

V.- RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

**Base 8.ª- Resolución del procedimiento.**

8.1.- El órgano convocante resolverá los procedimientos de libre designación convocados, en base a las propuestas formuladas, en el plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.2.- La resolución se motivará con referencia al cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y a la competencia para efectuar el nombramiento, y será publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

8.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 51.4 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, el personal funcionario adscrito a un puesto de trabajo por libre designación podrá ser removido del mismo con carácter discrecional.

**Base 9.ª- Ceses y tomas de posesión.**

En relación con los ceses y tomas de posesión derivados de la presente convocatoria se estará a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, el punto 7 de la disposición adicional decimotercera de la Ley 1/2017, de 9 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2017, y en el artículo 16 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, aprobado por Orden de 7 de noviembre de 2007, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

**Base 10.ª- Disponibilidad de modelos.**

Los modelos establecidos en los diferentes Anexos de estas Bases Específicas, a excepción del Anexo I, I.1 y II, se encuentran disponibles para su tratamiento en la página https://www.carm.es/, Guía de procedimientos y servicios, código 5361, Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación, o directamente en la Intranet de la Comunidad Autónoma en http://rica.carm.es/libredesignacion, Modelos.

**Base 11.ª- Protección de Datos personales en la gestión del procedimiento de libre designación.**

11.1.- En la gestión del procedimiento de libre designación, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, siendo el órgano administrativo responsable del fichero la propia Consejería, pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

11.2.- Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

11.3.- El personal administrativo de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios que intervengan en la tramitación del presente procedimiento de provisión, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del mismo.

11.4.- La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso de provisión y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de provisión de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de la siguiente información, "La presente publicación se realiza en virtud de la obligación contenida en el artículo 45.1 letra b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Conforme a lo establecido en el artículo 3 letra j) de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la información contenida en ella es una fuente accesible al público cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona. Para el tratamiento de los datos recogidos en la presente Orden, según lo establecido en el artículo 6.2 de la mencionada Ley 15/1999, será necesario el consentimiento inequívoco del afectado, salvo que la Ley disponga otra cosa o salvo que su tratamiento sea necesario para la satisfacción del interés legítimo perseguido por el responsable del fichero o por el tercero a quien se comuniquen los datos, siempre que no se vulneren los derechos y libertades fundamentales del interesado."

11.5.- La publicación de la Orden del Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas aprobando la adjudicación definitiva, de los puestos convocados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, contendrá los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad.

**Base 12.ª- Personal con discapacidad.**

12.1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Decreto 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Región de Murcia, si una vez adjudicados los puestos de trabajo, estos no fuesen adecuados para su desempeño por personas con discapacidad o existieran barreras para el acceso al mismo, previa solicitud del interesado se procederá a realizar las adaptaciones funcionales necesarias del puesto de trabajo, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por R.D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

12.2.- La Administración podrá requerir al personal interesado, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen emitido por los órganos competentes de la Administración Pública Regional sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto concreto a ocupar.

Tercero.- Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 20 de diciembre de 2017.—El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, Andrés Carrillo González.

# ANEXO I

## Puestos abiertos a personal funcionario de esta Administración Regional.

**CONSEJERIA:** SALUD **CEN. DESTINO:** 30701 - S.G. SALUD

**CENTRO DIRECTIVO:** SECRETARIA GENERAL DE SALUD

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JS00313 | JEFE/A SERVICIO DESARROLLO NORMATIVO | 28 | F | 20.856,08 | S | L | A1 | AGX00 | 01106 | E | | R.N. |

**CONSEJERIA:** SALUD **CEN. DESTINO:** 30730 - D.G. PLANIF.INVEST.FARMAC. Y AT. CIUDAD.

**CENTRO DIRECTIVO:** D.G.PLANIF.INVESTIG,FARMACIA Y AT.CIUD

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JS00317 | JEFE/A SERVICIO INCAPAC.TEMPORAL Y SALUD LABOR | 28 | F | 15.983,80 | S | L | A1 | AFS48 | | E | | R.N. |

**CONSEJERIA:** HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS **CEN. DESTINO:** 30131 - INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS

**CENTRO DIRECTIVO:** D.G. FUNCION PUBLICA Y CALIDAD SERVICIOS

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IN00011 | INSPECTOR/A GENERAL DE SERVIC. | 28 | F | 20.905,50 | N | L | A1 | AGX00 | | E | | R.N. |

**CONSEJERIA:** HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS **CEN. DESTINO:** 30220 - D.G. FUNCION PUBLICA Y CALIDAD SERVICIOS

**CENTRO DIRECTIVO:** D.G. FUNCION PUBLICA Y CALIDAD SERVICIOS

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JS00145 | JEFE/A SERVICIO GESTION DE RECURSOS HUMANOS | 28 | F | 21.883,96 | S | L | A1 | AGX00 | | E | | R.N. |

NPE: A-050118-92

**CONSEJERIA:** HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS **CEN. DESTINO:** 30260 - D.G.INFORMATICA,PATRIM. Y TECOM(INFANTE)

**CENTRO DIRECTIVO:** D.G. INFORMATICA, PATRIMONIO Y TELECOM.

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DU00032 | DIRECTOR/A CENTRO REGIONAL DE INFORMATICA | 30 | F | 24.504,34 | S | L | A1 | AF000 AGX00 | | E | | R.N. |

**CONSEJERIA:** HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS **CEN. DESTINO:** 30280 - O.A. AGENCIA TRIBUTARIA REGION MURCIA

**CENTRO DIRECTIVO:** O.A. AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REG.MURCIA

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ST00007 | SECRETARIO/A GENERAL TECNICO | 30 | F | 25.066,86 | S | L | A1 | AF000 AGX00 ATT00 | | E | | R.N. |
| S300034 | SECRETARIA/O DIRECTOR | 17 | F | 8.231,02 | N | L | C2 | DGX00 | | E | | |

**CONSEJERIA:** EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES **CEN. DESTINO:** 30401 - S.G. EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES

**CENTRO DIRECTIVO:** S.G. DE .EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S100013 | AUXILIAR SECRETARIA/O SECRETARIO GENERAL | 16 | F | 7.926,10 | N | L | C2 | DGX00 | | E | | |

**CONSEJERIA:** EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES **CEN. DESTINO:** 30458 - D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

**CENTRO DIRECTIVO:** D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S300082 | SECRETARIA/O DIRECTOR GENERAL | 17 | F | 8.231,02 | N | L | C2 | DGX00 | | E | | |

**CONSEJERIA:** AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA
**CEN. DESTINO:** 30660 - D.G.AGRICULT. GANADERIA PESCA Y ACUICU.
**CENTRO DIRECTIVO:** D.G.AGRICULT.GANADERIA, PESCA Y ACUICULT

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JS00157 | JEFE/A SERVICIO SANIDAD ANIMAL | 28 | F | 16.817,64 | S | L | A1 | AFS45 | | E | | C.V./R.N. |
| JS00345 | JEFE/A SERVICIO DE PRODUCCION ANIMAL | 28 | F | 16.817,64 | S | L | A1 | AFS45 | | E | | C.V./R.N. |

**CONSEJERIA:** AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA
**CEN. DESTINO:** 22611 - C.INTEGRADO FORM.Y EXP.AGRARIAS.JUMILLA
**CENTRO DIRECTIVO:** D.G. DE INNOVACION AGROALIMENTARIA

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DV00020 | DIRECTOR/A JUMILLA | 25 | F | 17.163,86 | S | L | A2 | BFT02 BXM00 | | E | | C.V./C.H.M. |

**CONSEJERIA:** FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
**CEN. DESTINO:** 30901 - S.G. FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
**CENTRO DIRECTIVO:** SECRETARIA GENERAL FAMILIA E IGUALD.OP.

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JS00400 | JEFE/A SERVICIO JURIDICO | 28 | F | 20.884,50 | S | L | A1 | AGX00 | 01106 | E | | R.N. |
| JS00402 | JEFE/A SERVICIO INSPEC.REGIST. Y REGIMEN SANC. | 28 | F | 20.856,08 | S | L | A1 | AGX00 | | E | | R.N./C.V. |

**CONSEJERIA:** TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE
**CEN. DESTINO:** 30801 - S.G. TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE
**CENTRO DIRECTIVO:** S.G. TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JS00398 | JEFE/A SERVICIO JURIDICO | 28 | F | 20.884,50 | S | L | A1 | AGX00 | 01106 | E | | R.N. |

**CONSEJERIA:** TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE **CEN. DESTINO:** 30850 - D.G. DE MEDIO NATURAL
**CENTRO DIRECTIVO:** D.G. DE MEDIO NATURAL

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JS00298 | JEFE/A SERVICIO PLAN.ÁREAS PROT.Y DEF.MED.NATU | 28 | F | 20.884,50 | S | L | A1 | AFT05 | | E | | C.V./R.N. |

**CONSEJERIA:** TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE **CEN. DESTINO:** 30880 - D.G. DE MEDIO AMBIENTE
**CENTRO DIRECTIVO:** D.G. DE MEDIO AMBIENTE

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JS00391 | JEFE/A SERVICIO INSPECCION Y CONTROL AMBIENTAL | 28 | F | 20.905,50 | S | L | A1 | AF000 AGX00 | | E | | C.V./R.N. |

**CONSEJERIA:** TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE **CEN. DESTINO:** 30871 - BIBLIOTECA REGIONAL
**CENTRO DIRECTIVO:** D.G.DE BIENES CULTURALES

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DT00029 | DIRECTOR/A | 28 | F | 20.884,50 | S | L | A1 | AF000 AGX00 | | E | | R.N./C.H.M. |

**CONSEJERIA:** TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y PORTAVOZ **CEN. DESTINO:** 30195 - S.G.TRANSPARENCIA,PARTICIPACIÓN Y PORTAV
**CENTRO DIRECTIVO:** S.G. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y PORTAV

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S200029 | AUXILIAR SECRET.CONSEJERO/A | 16 | F | 7.926,10 | N | L | C2 | DGX00 | | E | | |
| S100036 | AUXILIAR SECRETARIA/O SECRETARIO/A GENERAL | 16 | F | 7.926,10 | N | L | C2 | DGX00 | | E | | |

**CONSEJERIA:** INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL **CEN. DESTINO:** 30958 - CENTRO OCUPACIONAL EL PALMAR
**CENTRO DIRECTIVO:** DIR.GRAL. DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DV00029 | DIRECTOR/A | 25 | F | 17.064,88 | S | L | A2 | BF000 BGX00 | | E | | |

**CONSEJERIA:** INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL **CEN. DESTINO:** 24901 - RESIDENCIA PERSONAS MAYORES LORCA
**CENTRO DIRECTIVO:** DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DA00007 | ADMINISTRADOR/A LORCA | 25 | F | 17.034,50 | N | L | A1/A2 | AGX00<br>BGX00 | | E | | |

**CONSEJERIA:** INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL **CEN. DESTINO:** 26964 - CENTRO SOCIAL PER. MAYOR.PUERTO MAZARRON
**CENTRO DIRECTIVO:** DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DK00033 | DIRECTOR/A .MAZARRON | 22 | F | 13.121,22 | N | L | A2/C1 | BF000<br>BGX00<br>CFX00<br>CGX00 | | E | | |

## Anexo I.1

## Puestos abiertos a personal funcionario y a personal docente no universitario de esta Administración Regional

**CONSEJERIA:** EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES **CEN. DESTINO:** 30458 - D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

**CENTRO DIRECTIVO:** D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

| PUESTO/ DOTACION | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | CLASIFIC. | COMP. ESPECÍF. | TIPO PTO. | FORM PROV. | GRUPO | CUERPO/ OPCIÓN | TÍTULO ACADÉMICO | JORNADA | PRIMER DESTINO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| J600028 | JEFE/A UNIDAD TECNICA CENTROS EDUCAT. | 28 | F | 20.884,50 | S | L | A1 | AFT01 | | E | | P.D./R.N. |

# A N E X O II

## G R U P O A

| SUBGRUPO A1 | | | |
|---|---|---|---|
| **CUERPOS** | **ESCALAS** | **OPCIONES** | **CÓDIGO** |
| SUPERIOR FACULTATIVO AF000 | ESCALA TÉCNICA SUPERIOR AFT00 | INGENIERÍA DE MONTES | AFT05 |
| | SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA AFS00 | INSPECTOR MÉDICO AFS48 | |
| | | VETERINARIA AFS45 | |
| SUPERIOR ADMINISTRADORES | | | AGX00 |
| SUPERIOR ADMINISTRADORES TRIBUTARIOS CARM | | | ATT00 |
| FACULTATIVO MÉDICOS TITULARES | | | ATX00 |

| SUBGRUPO A2 | | | |
|---|---|---|---|
| **CUERPOS** | **ESCALAS** | **OPCIONES** | **CÓDIGO** |
| TÉCNICO BF000/BFX00 | ESCALA ARQUITECTOS TÉCNICOS E INGENIEROS TÉCNICOS BFTOO | INGENIERIA TÉCNICA AGRÍCOLA | BFT02 |
| ESCALA A EXTINGUIR DE MONITORES | | | BXM00 |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | BGX00 |

## G R U P O C

| SUBGRUPO C1 | | | |
|---|---|---|---|
| **CUERPOS** | **ESCALAS** | **OPCIONES** | **CÓDIGO** |
| TÉCNICOS ESPECIALISTAS CFX00 | - | - | - |
| ADMINISTRATIVO | | | CGX00 |

| SUBGRUPO C2 | | | |
|---|---|---|---|
| **CUERPOS** | **ESCALAS** | **OPCIONES** | **CÓDIGO** |
| AUXILIARES ADMINISTRATIVOS | | | DGX00 |

| DESCRIPCIÓN DE SIGLAS | |
|---|---|
| R.N. | Puestos de trabajo cuyo desempeño exige estar en posesión de la nacionalidad española |
| C.V. | Conducción vehículos |
| H.E. | Horario especial |
| C.H.M. | Contacto habitual con menores |
| P.D. | Puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal funcionario de Cuerpos Docentes. |

| CODIFICACIÓN TITULACIONES ACADÉMICAS | |
|---|---|
| 01106 | LICENCIADO EN DERECHO |

# A N E X O III

Teléfono de información: 012/968362000 Procedimiento: 2331

**MODELO PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, PERSONAL DOCENTE, ESTATUTARIO Y OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

**1 - Datos Personales**

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____

Nombre _____ NIF _____ N.R.R.P. _____

Documento _____ Via _____

Número _____ Piso ____ Puerta _____ Portal __ Escalera _ Km ____ Código Postal _____

Provincia _____ Municipio _____ Localidad _____

Teléfono _____ Móvil _____ Email _____

**2 - Datos Profesionales del Solicitante**

A Personal Docente no universitario de esta Administración Regional ☐
B Personal Estatutario de esta Administración Regional ☐
C Personal de otras Administraciones Públicas ☐

**3 - Puestos solicitados por Orden de preferencia**

Convocatoria: Orden _____/_____/_____ BORM _____/_____/_____

**Lista Puestos de Trabajo:**

| Orden | Código/Dotación | Consejería | Órgano Directivo | C. Trabajo | Nivel |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**4 - Consentimiento**

A efectos de la solicitud de puestos de trabajo en los que se requiera estar en posesión del certificado de inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales, requisito necesario para la ocupación de puestos en los que en el apartado observaciones aparezcan las siglas C.H.M. de los puestos convocados en la libre designación,

**DECLARO:**

Que de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se entiende otorgado el consentimiento para que el órgano administrativo competente consulte de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública, otras Administraciones o Entes el *[Certificado de inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales, Identidad]*

**En caso contrario, en el que NO otorgue el consentimiento para la consulta, marque la siguiente casilla:**

☐ *NO AUTORIZO al órgano administrativo para que se consulten los datos de inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales*
☐ *NO AUTORIZO al órgano administrativo para que se consulten los datos de Identidad*

**EN EL CASO DE NO CONCEDER AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN, QUEDO OBLIGADO A APORTAR EL DOCUMENTO RELATIVO AL PROCEDIMIENTO JUNTO A ESTA DECLARACIÓN.**

**_____ a _____ de _____ de 201__**

**Fdo.: _____**

**EXCMO. SR. CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

La información personal que va Ud. a proporcionar en esta solicitud se integrará en un fichero de datos personales destinado a la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo de que se trate. Los datos serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. El responsable de este fichero es: Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, sito en Edif. Administrativo Infante Juan Manuel, nº 14, 30011-MURCIA, ante el que podrá Ud. ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Asimismo, mediante la presentación de esta solicitud de participación, el participante acepta las condiciones establecidas en las Bases Generales y Específicas de la Convocatoria (B. G. 12.2).

# A N E X O IV

## CERTIFICADO

## CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL DE LA MESA SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

D. _____ NIF _____

Cargo: _____

CERTIFICA: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el trabajador cuyos datos se indican a continuación tiene acreditados los siguientes extremos y que asimismo posee los méritos a que se refiere el apartado II a fecha _____ **(1)**.

**I - Datos personales:**

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

**II - Méritos:**

**II.A.- Antigüedad**

| | | | |
|---|---|---|---|
| II.A.1.- Antigüedad Reconocida | | | |
| II.A.1.a).- Servicios totales reconocidos en la Administración | | | |
| Años Totales | | Meses o fracciones de 30 días | |
| II.A.1.b).- Servicios reconocidos como Funcionario de Carrera o Laboral Fijo | | | |
| Años Totales | | Meses o fracciones de 30 días | |
| II.A.2.- Antigüedad en el Centro de Destino | | | |
| Años Totales | | Meses o fracciones de 30 días | |

**II.B.- Grado personal**

| | | |
|---|---|---|
| Grado personal consolidado (o plus de destino para el personal laboral) | Nivel | |

**II.C.- Cursos de formación y perfeccionamiento**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Denominación | | | | | | | | |
| Organismo Impartidor | | | | | | | | |
| Año | | Duración | | Carácter | | Valoración Adicional | | |
| Tipo de Acción Formativa | | | Tipo Evento | | Superado | | | |

**II.D.- Titulaciones académicas**

| |
|---|
| II.D.1- Titulaciones Académicas |
| |
| II.D.2- Enseñanzas de Régimen Especial impartidas por las Escuelas Oficiales de Idiomas |
| |

**II.E.- Puesto/s de trabajo desempeñado/s en los último/s 10 años como funcionario de carrera**

| | |
|---|---|
| Código Puesto de Trabajo | |

| | | |
|---|---|---|
| Denominación | | |
| Nivel de complemento de destino del puesto | | |
| Grupos de apertura del puesto | Grupo máximo | Grupo mínimo |
| | | |
| | | |
| Duración del desempeño | Fecha de inicio | Fecha de fin |
| | | |
| | Años | Meses |
| | | |

Y para que conste a petición del interesado, y a los efectos previstos en la Base Específica __ de la Orden de convocatoria, expido el presente certificado en _____ a _____ .

**Fdo.: _____.**

([1]) Los datos certificados irán referidos necesaria y obligatoriamente a la fecha de publicación de la Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

# A N E X O V

## CERTIFICADO

**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA EL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO, ESTATUTARIO, DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ASI COMO EL PERSONAL FUNCIONARIO EN LA SITUACIÓN DE SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O DE EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO POR ESTAR PRESTANDO SERVICIOS EN CUERPOS, ESCALAS U OPCIONES NO PERTENECIENTES A ESTA ADMINISTRACIÓN REGIONAL.**

D. _____ NIF _____

Cargo: _____

Administración de procedencia: _____

CERTIFICA: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el trabajador cuyos datos se indican a continuación tiene acreditados los siguientes extremos y que asimismo posee los méritos a que se refiere el apartado III a fecha _____ **(1)**.

**I.- Datos personales:**

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

Grupo de pertenencia _____

Cuerpo, Escala u Opción _____

Titulación académica para acceso al Cuerpo **(2)** _____

Funciones del Cuerpo **(2)** _____

**II.- Situación administrativa:**

| | |
|---|---|
| II.A.- Situación Administrativa | |
| II.B.- Fecha toma posesión último puesto obtenido con carácter definitivo | |

**III. - Méritos:**

**III.A.- Antigüedad**

| | | | |
|---|---|---|---|
| III.A.1.- Antigüedad Reconocida | | | |
| III.A.1.a).- Servicios totales reconocidos en la Administración | | | |
| Años Totales | | Meses o fracciones de 30 días | |
| III.A.1.b).- Servicios reconocidos como Funcionario de Carrera o Laboral Fijo | | | |
| Años Totales | | Meses o fracciones de 30 días | |

**III.B.- Grado personal**

| | | |
|---|---|---|
| Grado personal consolidado (3) | Nivel | |

**III.C.- Cursos de formación y perfeccionamiento ([4])**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Denominación | | | | | |
| Organismo Impartidor | | | | | |
| Año | | Duración | | Carácter (Homologado/No Homologado/Oficial) | |

**III.D.- Titulaciones académicas**

| |
|---|
| III.D.1- Titulaciones Académicas ([5]) |
| |
| III.D.2- Enseñanzas de Régimen Especial impartidas por las Escuelas Oficiales de Idiomas ([6]) |
| |

**III.E.- Puesto/s de trabajo desempeñado/s en los últimos 10 años como funcionario de carrera**

| | | |
|---|---|---|
| Código Puesto de Trabajo | | |
| Denominación | | |
| Nivel de complemento de destino del puesto | | |
| Grupos de apertura del puesto | Grupo máximo | Grupo mínimo |
| | | |
| | | |
| Duración del desempeño | Fecha de inicio | Fecha de fin |
| | | |
| | Años | Meses |
| | | |

Y para que conste a petición del interesado, y a los efectos previstos en la Orden de convocatoria, expido el presente certificado en Murcia a _____

**Fdo.: _____.**

**([1]) Los méritos certificados irán referidos necesaria y obligatoriamente a la fecha de publicación de la Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.**
**([2]) Sólo se cumplimentará en el caso de personal de otras Administraciones Públicas.**
**([3]) GRADO PERSONAL: Se adjuntará Resolución de reconocimiento del grado. No obstante, en el caso de que el funcionario tenga un grado consolidado en su Administración de origen, inferior al nivel de complemento de destino mínimo establecido en la Administración Regional para los funcionarios de su Grupo de titulación, a efectos de valoración se les tendrá en cuenta éste último.**
**En el caso del personal docente no universitario y al personal estatutario de la Administración Regional, se atenderá a lo establecido en la base 24.4 de las B.G.**
**([4]) Cursos de Formación Perfeccionamiento: Sólo serán objeto de valoración los convocados, organizados u homologados por Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, así como aquellos establecidos en la base 25ª de las B.G. Se adjuntará fotocopia compulsada de cada curso.**
**([5]) Se indicarán todas las titulaciones que el concursante poseyera, de acuerdo con la base 26ª de las B.G. Se adjuntará fotocopia compulsada de las mismas.**
**([6]) Se indicarán todas las enseñanzas de régimen especial impartidas por las EOI de este ciclo, que el concursante poseyera.**

# A N E X O VI

## CURRICULUM VITAE

**I.- DATOS PERSONALES.**

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

Via _____

Número _____ Piso __ Puerta _____ Portal _ Escalera _____ Km ___ Código Postal _____

Provincia _____ Municipio _____ Localidad _____

Teléfono _____ Movil _____ Email _____

**II.- TITULACIONES ACADÉMICAS.**

**III.- TRAYECTORIA PROFESIONAL.**

**IV.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

**V.- OTRAS FUNCIONES REALIZADAS.**

**VI.- PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES ORGANOS ADMINISTRATIVOS.**

**VII.- OTROS CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.**

**VIII.- PUBLICACIONES**

**IX.- OTROS MERITOS.**

**NOTA: El presente modelo de Currículum Vitae es orientativo. Pudiendo el participante presentar cualquier otro modelo, que ayude al Órgano competente a adoptar la decisión más adecuada.**

# A N E X O VII

## SOLICITUD

## RENUNCIA A LA PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

Via _____

Número _____ Piso __ Puerta _____ Portal _ Escalera _____ Km ___ Código Postal _____

Provincia _____ Municipio _____ Localidad _____

Teléfono _____ Móvil _____ Email _____

## Expone:

- Que he participado en la convocatoria del Procedimiento de Libre Designación, convocado por Orden de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de ___ de _____ de 20…. (Boletín Oficial de la Región de Murcia de ____/___/_____)
- Que a fecha de presentación de la presente solicitud, no se ha publicado la Resolución del mismo.
- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, aprobado por Orden 7 de noviembre de 2007, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, **renuncio a la totalidad de los puestos de trabajo solicitados en el procedimiento de Libre Designación** citado en el exponendo primero.

## Solicita:

La aceptación de la renuncia al procedimiento de Libre Designación convocado en la Orden mencionada anteriormente.

**_____ , a _____ de _____ de 201___**

**Fdo.: _____.**

**CONSEJERIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**
**DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS**


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

# I. Comunidad Autónoma

## 2. Autoridades y Personal

### Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

**93 Corrección de error en Orden de 26 de diciembre de 2017 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se resuelve la provisión mediante el procedimiento de libre designación de puestos de trabajo vacantes de la Administración Pública Regional, convocados por Orden de 18 de octubre de 2017, publicada con el número 50.**

Advertido error en la publicación número 50, aparecida en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, número 3, de fecha 4 de enero de 2018, se rectifica de oficio en lo siguiente:

Advertidas omisiones en los anexos, se publican nuevamente dichos anexos de manera íntegra.

# Resolución definitiva del Procedimiento de Libre Designación convocado por Orden 18 de octubre de 2017, de la Consejería de Hacienda yAdministraciones Públicas (BORM nº 245, de 23 de octubre)

## Anexo I
## Puestos abiertos a personal funcionario de esta Administración Regional

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA
**ÓRGANO DIRECTIVO:** D.G. DE DESARROLLO RURAL Y FORESTAL
**CENTRO DE DESTINO:** D.G. FONDOS AGRARIOS Y DESARROLLO RURAL

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| DN00068 - SUBDIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO RURAL | GARCIA IZQUIERDO, FEDERICO | FU02576A | 45568367P |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA
**ÓRGANO DIRECTIVO:** D.G. DEL AGUA
**CENTRO DE DESTINO:** D.G. DEL AGUA

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| JS00098 - JEFE/A SERVICIO OBRAS HIDRAULICAS | SANTOYO SANCHEZ, ANGEL | FU02207A | 22946827A |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA
**ÓRGANO DIRECTIVO:** D.G.AGRICULT.GANADERIA, PESCA Y ACUICULT
**CENTRO DE DESTINO:** SERVICIO PESCA Y ACUICULTURA.CARTAGENA

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| JS00017 - JEFE/A SERVICIO PESCA Y ACUICULTURA CARTAGENA | MARIA DOLORES PEDRERO, EMILIO | FU01962A | 22954199S |

NPE: A-050118-93

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA
**ÓRGANO DIRECTIVO:** S.G. AGUA, AGRICULT. GANADERIA Y PESCA
**CENTRO DE DESTINO:** S.G.AGUA,AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| DU00035 - DIRECTOR/A OFICINA DEL ORGANISMO PAGADOR | GARCIA FRAGO, M. CARMEN | FU01935A | 17710479L |
| S500012 - SECRETARIA/O CONSEJERO/A | LAVEDA FERNANDEZ, MARIA NIEVES | FU05072D | 34807942H |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** PRESIDENCIA Y FOMENTO
**ÓRGANO DIRECTIVO:** D.G. DE TRANSPORTES, COSTAS Y PUERTOS
**CENTRO DE DESTINO:** D.G. TRANSPORTE, COSTAS Y PUERTOS

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| JS00287 - JEFE/A SERVICIO DE COSTAS | SUAREZ GUILLEN, MARIA AMPARO | FU02231A | 34792234L |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES
**ÓRGANO DIRECTIVO:** D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS
**CENTRO DE DESTINO:** CEI INFANTE JUAN MANUEL

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| DK00016 - DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL | MARTINEZ ALCARAZ, FRANCISCO | FU02210B | 27474347L |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES
**ÓRGANO DIRECTIVO:** D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS
**CENTRO DE DESTINO:** CEI SAN COSME Y SAN DAMIAN.ABARAN

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| DK00012 - DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL ABARAN | MARTINEZ LOPEZ, M. CRUZ | FU01481C | 29060980C |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES
**ÓRGANO DIRECTIVO:** S.G. DE .EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES
**CENTRO DE DESTINO:** S.G. EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| S600006 - SECRETARIA/O SECRETARIO GENERAL | GALLEGO PALAZON, MARIANO | FU05107D | 77503174M |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES
**ÓRGANO DIRECTIVO:** D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS
**CENTRO DE DESTINO:** D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| DN00024 - SUBDIRECTOR/A GENERAL INFRAESTRUC. Y GESTION ECONOM. | CARBAJO BOTELLA, DIEGO JOSE | FU02768A | 29005563X |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** EMPLEO, UNIVERSIDADES Y EMPRESA
**ÓRGANO DIRECTIVO:** D.G.DE RELAC.LABORALES Y ECONOMIA SOCIAL
**CENTRO DE DESTINO:** D.G.RELACIONES LABORALES Y ECONOMIA SOC.

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| DN00019 - SUBDIRECTOR/A GENERAL DE TRABAJO | DE LA HERA ORTS, CARIDAD | FU02767A | 27461888A |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** EMPLEO, UNIVERSIDADES Y EMPRESA
**ÓRGANO DIRECTIVO:** D.G.DE RELAC.LABORALES Y ECONOMIA SOCIAL
**CENTRO DE DESTINO:** INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| DU00030 - DIRECTOR/A INST.SEGURIDAD Y SALUD LABORAL | MAZON SANCHEZ, DANIEL | FU00739A | 22450756L |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS
**ÓRGANO DIRECTIVO:** D.G. FUNCION PUBLICA Y CALIDAD SERVICIOS
**CENTRO DE DESTINO:** INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| IN00004 - INSPECTOR/A GENERAL DE SERVIC. | MARTINEZ GONZALEZ, GINES ANT. | FU02031A | 22947345S |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS
**ÓRGANO DIRECTIVO:** INTERVENCION GENERAL
**CENTRO DE DESTINO:** INTERVENCION GENERAL

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| D500003 - DIVISIÓN AUDITORÍA PÚBLICA | MARTINEZ ATIENZA, LUIS ALFONSO | FU02460A | 27457943Z |
| IV00017 - INTERVENTOR/A DELEGADO | DE LA CIERVA CARRASCO, FERNANDO DIEGO | FU02456A | 23219237R |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS
**ÓRGANO DIRECTIVO:** O.A. AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REG.MURCIA
**CENTRO DE DESTINO:** O.A. AGENCIA TRIBUTARIA REGION MURCIA

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| DN00066 - SUBDIRECTOR/A GENERAL DE TRIBUTOS | MARTINEZ GIL, JUAN | FU02877A | 22476839C |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS
**ÓRGANO DIRECTIVO:** S.G.HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS
**CENTRO DE DESTINO:** S.G.HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| AE00011 - VICESECRETARIO/A | SOLA RUIZ, M. ISABEL | FU00623A | 27435685C |
| S200021 - AUXILIAR SECRET.CONSEJERO/A | BAEZA MARTINEZ, GINESA | FU05011D | 22465762Y |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL
**ÓRGANO DIRECTIVO:** DIRECCION Y GERENCIA DEL I.M.A.S.
**CENTRO DE DESTINO:** DIRECCIÓN Y GERENCIA DEL IMAS

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| S600013 - SECRETARIA/O DIRECTOR/A | CASTILLO PALAZON, JOSE | FU04470D | 29111879C |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL
**ÓRGANO DIRECTIVO:** DIR.GRAL. DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
**CENTRO DE DESTINO:** D.G. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| DN00050 - SUBDIRECTOR/A GENERAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD | OLMO FERNANDEZ-DELGADO, LEOPOLDO | FU00845A | 27435482R |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL
**ÓRGANO DIRECTIVO:** DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES
**CENTRO DE DESTINO:** CENTRO SOCIAL PERS.MAYOR.TORRES COTILLAS

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| DK00039 - DIRECTOR/A .LAS TORRES DE COTILLAS | MORENO CABALLERO, MARIA SOLEDAD | FU01851C | 23256698H |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL
**ÓRGANO DIRECTIVO:** DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES
**CENTRO DE DESTINO:** CENTRO SOCIAL PERSONAS MAYORES.LA UNION

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| DK00040 - DIRECTOR/A .LA UNION | PAGAN GONZALEZ, CONCEPCION | FU01353C | 22940482Y |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y PORTAVOZ
**ÓRGANO DIRECTIVO:** S.G. DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACION Y PORTAVOZ
**CENTRO DE DESTINO:** S.G.TRANSPARENCIA,PARTICIPACIÓN Y PORTAV

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| AE00007 - VICESECRETARIO/A | FRUCTUOSO SANCHEZ, ANA MARIA | FU02283A | 22972310W |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** SALUD
**ÓRGANO DIRECTIVO:** D.G.DE SALUD PUBLICA Y ADICCIONES
**CENTRO DE DESTINO:** AREA DE SALUD III.LORCA

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| JS00201 - JEFE/A SERVICIO SALUD PUBLICA.LORCA | PEREZ MARTIN, JAIME JESUS | FU02403A | 12326243Z |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** SALUD
**ÓRGANO DIRECTIVO:** D.G.DE SALUD PUBLICA Y ADICCIONES
**CENTRO DE DESTINO:** D.G. SALUD PUBLICA Y ADICCIONES

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| DN00067 - SUBDIRECTOR/A GENERAL DE SALUD PUBLICA Y ADICCIONES | MUÑOZ SANCHEZ, SALVADOR | FU01954A | 22476308H |
| JS00199 - JEFE/A SERVICIO SEGURIDAD ALIMENTAR Y ZOONOSIS | CARRASCO GOMEZ, JESUS | FU01952A | 22464025V |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE
**ÓRGANO DIRECTIVO:** S.G. TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE
**CENTRO DE DESTINO:** S.G. TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| S500033 - SECRETARIA/O CONSEJERO/A | SERNA GOMEZ, ANA ISABEL | FU03472D | 34812890K |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE
**ÓRGANO DIRECTIVO:** INST.INDUSTRIAS CULT.Y ARTES REG.MURCIA
**CENTRO DE DESTINO:** INST. INDUSTRIAS CULTUR. Y DE LAS ARTES

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| S300032 - SECRETARIA/O DIRECTOR/A INSTITUTO | BARCELO ORENES, MANUEL | FU03652D | 52805046J |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE
**ÓRGANO DIRECTIVO:** INSTITUTO DE TURISMO DE LA REG.DE MURCIA
**CENTRO DE DESTINO:** INSTITUTO DE TURISMO

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| S300005 - SECRETARIA/O DIRECTOR/A INSTITUTO | ATO RUIZ, LIDIA | FU05382D | 77712251N |

# Anexo I.1.
# Puestos abiertos a personal funcionario de esta Administración Regional y a personal funcionario de otras Administraciones Públicas

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
**ÓRGANO DIRECTIVO:** FORMACION
**CENTRO DE DESTINO:** CENTRO NACIONAL FORMACION OCUPAC.CART.

| PUESTO. | ADJUDICATARIO. | N.R.R.P. | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| DT00041 - DIRECTOR/A CARTAGENA | MADRID MENDOZA, JUAN ANTONIO | FU02874A | 22988773C |

# Anexo II

## Puestos que se declaran desiertos

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES
**ÓRGANO DIRECTIVO:** D.G. DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES
**CENTRO DE DESTINO:** D.G. EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES

| PUESTO. |
|---|
| S200023 -AUXILIAR SECRET. CONSEJERO/A |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE
**ÓRGANO DIRECTIVO:** D.G. DE BIENES CULTURALES
**CENTRO DE DESTINO:** D.G. DE BIENES CULTURALES

| PUESTO. |
|---|
| DN00029 - SUBDIRECTOR/A GENERAL BIENES CULTURALES |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE
**ÓRGANO DIRECTIVO:** S.G. TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE
**CENTRO DE DESTINO:** S.G. TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE

| PUESTO. |
|---|
| S200030 - AUXILIAR SECRET. CONSEJERO/A |

**CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO:** SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
**ÓRGANO DIRECTIVO:** SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
**CENTRO DE DESTINO:** SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

| PUESTO. |
|---|
| ST00010 - SECRETARIO/A GENERAL TECNICO |

# I. Comunidad Autónoma

## 2. Autoridades y Personal

### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa
### Universidad Politécnica de Cartagena

**94 Resolución R-872/17, de 18 de diciembre, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se nombra Profesora Titular de Universidad del área de conocimiento de Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica a doña Ana Eva Jiménez Ballesta.**

Examinada la propuesta de adjudicación formulada por la Comisión de Selección del concurso convocado por este Rectorado, mediante resolución R-549/17, de 25 de julio, para la provisión de la plaza 06F/17/PTU del área de conocimiento de Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica.

Considerando, que este Rectorado es competente para adoptar acuerdos en la materia, en virtud de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como por el Decreto 72/2013, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el que se aprueba el Texto Integrado de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena,

**Resuelve:**

**Primero.-** Nombrar a D.ª Ana Eva Jiménez Ballesta, con D.N.I. 23009041-W, Profesora Titular de Universidad, del área de conocimiento de Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica, adscrita al departamento de Ingeniería de Materiales y Fabricación y con destino en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial, en la plaza con código TU502.

**Segundo.-** Para adquirir la condición de funcionaria del Cuerpo de Profesores/as Titulares de Universidad, la interesada deberá tomar posesión de su destino en el plazo máximo de veinte días, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios.

**Tercero.-** Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Región de Murcia, notifíquese a la interesada, y comuníquese al departamento de Ingeniería de Materiales y Fabricación, a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial, al Vicerrectorado de Profesorado e Innovación Docente y a la Unidad de Recursos Humanos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe

interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución.

Cartagena, 18 de diciembre de 2017.—P.D., el Vicerrector de Profesorado e Innovación Docente (R-349/16, de 26 de abril), Ángel López Nicolás.

# I. Comunidad Autónoma

## 2. Autoridades y Personal

### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa
### Universidad Politécnica de Cartagena

**95 Resolución R-871/17, de 18 de diciembre, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad del área de conocimiento de Teoría de la Señal y Comunicaciones a don David Cañete Rebenaque.**

Examinada la propuesta de adjudicación formulada por la Comisión de Selección del concurso convocado por este Rectorado, mediante resolución R-549/17, de 25 de julio, para la provisión de la plaza 10F/17/PTU del área de conocimiento de Teoría de la Señal y Comunicaciones.

Considerando, que este Rectorado es competente para adoptar acuerdos en la materia, en virtud de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como por el Decreto 72/2013, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el que se aprueba el Texto Integrado de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena,

**Resuelve:**

**Primero.-** Nombrar a D. David Cañete Rebenaque, con D.N.I. 53051149-Q, Profesor Titular de Universidad, del área de conocimiento de Teoría de la Señal y Comunicaciones, adscrita al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y con destino en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Telecomunicaciones, en la plaza con código TU506.

**Segundo.-** Para adquirir la condición de funcionario del Cuerpo de Profesor Titular de Universidad, el interesado deberá tomar posesión de su destino en el plazo máximo de veinte días, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios.

**Tercero.-** Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Región de Murcia, notifíquese al interesado, y comuníquese al departamento de Teoría de la Señal y Comunicaciones, a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Telecomunicaciones, al Vicerrectorado de Profesorado e Innovación Docente y a la Unidad de Recursos Humanos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de

la publicación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución.

Cartagena, 18 de diciembre de 2017.—P.D., el Vicerrector de Profesorado e Innovación Docente (R-349/16, de 26 de abril), Ángel López Nicolás.

# I. Comunidad Autónoma

## 2. Autoridades y Personal

### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa
### Universidad Politécnica de Cartagena

**96 Resolución R-883/17, 19 de diciembre, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se nombra Catedrático de Universidad del área de conocimiento de Genética a don Marcos Egea Gutiérrez-Cortines.**

Examinada la propuesta de adjudicación formulada por la Comisión de Selección del concurso convocado por este Rectorado, mediante resolución R-548/17, de 25 de julio, para la provisión de la plaza 07F/17/CU del área de conocimiento de Genética.

Considerando, que este Rectorado es competente para adoptar acuerdos en la materia, en virtud de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como por el Decreto 72/2013, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el que se aprueba el Texto Integrado de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena,

**Resuelve:**

**Primero.-** Nombrar a D. Marcos Egea Gutiérrez-Cortines, con D.N.I. 27467560-V, Catedrático de Universidad, del área de conocimiento de Genética, adscrita al departamento de Ciencia y Tecnología Agraria y con destino en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, en la plaza con código CU515.

**Segundo.-** Para adquirir la condición de funcionario del Cuerpo de Catedráticos de Universidad, el interesado deberá tomar posesión de su destino en el plazo máximo de veinte días, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1.313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios.

**Tercero.-** Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Región de Murcia, notifíquese al interesado, y comuníquese al departamento de Ciencia y Tecnología Agraria, a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, al Vicerrectorado de Profesorado e Innovación Docente y a la Unidad de Recursos Humanos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de

la publicación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución.

Cartagena, 19 de diciembre de 2017.—P.D. el Vicerrector de Profesorado e Innovación Docente (R-349/16, de 26 de abril), Ángel López Nicolás.

# I. Comunidad Autónoma

## 2. Autoridades y Personal

### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa
### Universidad Politécnica de Cartagena

**97 Resolución R-887/17, 20 de diciembre, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se nombra Catedrático de Universidad del área de conocimiento de Ingeniería de los Procesos de Fabricación a don Manuel Estrems Amestoy.**

Examinada la propuesta de adjudicación formulada por la Comisión de Selección del concurso convocado por este Rectorado, mediante resolución R-548/17, de 25 de julio, para la provisión de la plaza 01F/17/CU del área de conocimiento de Ingeniería de los Procesos de Fabricación.

Considerando, que este Rectorado es competente para adoptar acuerdos en la materia, en virtud de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como por el Decreto 72/2013, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el que se aprueba el Texto Integrado de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena,

**Resuelve:**

**Primero**.- Nombrar a D. Manuel Estrems Amestoy, con D.N.I. 19901956-X, Catedrático de Universidad, del área de conocimiento de Ingeniería de los Procesos de Fabricación, adscrita al departamento de Ingeniería de Materiales y Fabricación y con destino en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial, en la plaza con código CU509.

**Segundo**.- Para adquirir la condición de funcionario del Cuerpo de Catedráticos de Universidad, el interesado deberá tomar posesión de su destino en el plazo máximo de veinte días, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1.313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios.

**Tercero**.- Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Región de Murcia, notifíquese al interesado, y comuníquese al departamento de Ingeniería de Materiales y Fabricación, a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial, al Vicerrectorado de Profesorado e Innovación Docente y a la Unidad de Recursos Humanos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe

interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución.

Cartagena, 20 de diciembre de 2017.—P.D., el Vicerrector de Profesorado e Innovación Docente (R-349/16, de 26 de abril), Ángel López Nicolás.

# I. Comunidad Autónoma

## 2. Autoridades y Personal

### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa

### Universidad Politécnica de Cartagena

**98 Resolución R-888/17, de 20 de diciembre, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se nombra Catedrático de Universidad del área de conocimiento de Ingeniería Telemática a don Pablo Pavón Mariño.**

Examinada la propuesta de adjudicación formulada por la Comisión de Selección del concurso convocado por este Rectorado, mediante resolución R-548/17, de 25 de julio, para la provisión de la plaza 02F/17/CU del área de conocimiento de Ingeniería Telemática.

Considerando, que este Rectorado es competente para adoptar acuerdos en la materia, en virtud de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como por el Decreto 72/2013, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el que se aprueba el Texto Integrado de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena,

**Resuelve:**

**Primero.-** Nombrar a D. Pablo Pavón Mariño, con D.N.I. 34990681-E, Catedrático de Universidad, del área de conocimiento de Ingeniería Telemática, adscrita al departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y con destino en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Telecomunicaciones, en la plaza con código CU510.

**Segundo.-** Para adquirir la condición de funcionario del Cuerpo de Catedráticos de Universidad, el interesado deberá tomar posesión de su destino en el plazo máximo de veinte días, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios.

**Tercero.-** Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Región de Murcia, notifíquese al interesado, y comuníquese al departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Telecomunicaciones, al Vicerrectorado de Profesorado e Innovación Docente y a la Unidad de Recursos Humanos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de

la publicación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución.

Cartagena, 20 de diciembre de 2017.—P.D., el Vicerrector de Profesorado e Innovación Docente (R-349/16, de 26 de abril), Ángel López Nicolás.

# I. Comunidad Autónoma

## 2. Autoridades y Personal

### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa
### Universidad Politécnica de Cartagena

**99 Resolución R-889/17, de 20 de diciembre del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por el que se convoca proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala Técnica Superior de Letrados.**

Habiéndose creado recientemente la Escala Técnica Superior de Letrados y ante la necesidad de disponer de personal para prestar servicios en esta escala, se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y por el Decreto 72/2013, de 12 de julio, por el que se aprueba el Texto Integrado de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, este Rectorado

**Resuelve:**

**Primero:** Convocar un proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala Técnica Superior de Letrados.

**Segundo:** La convocatoria se regirá por las siguientes:

**Bases:**

**1. Requisitos y Condiciones Generales.**

1. Para ser admitidos los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la incorporación los siguientes requisitos de participación:

1.1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional 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 en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales 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, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener, una vez pagada las tasas del título, la titulación de Graduado en Derecho, Licenciatura en Derecho u otro título universitario de grado equivalente que reúna los requisitos establecidos en el artículo 3 del Real Decreto 775/2011, de 3 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

1.6. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

1.7. Poseer un conocimiento adecuado del castellano. En su caso, se podrá exigir la superación de una prueba que lo acredite.

**2. Solicitudes.**

2.1. Forma: La solicitud para poder participar en el presente concurso, se formulará en el modelo establecido en el anexo I y que estará disponible en la dirección electrónica http://www.upct.es/convocatorias

2.2. A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

- Los aspirantes de nacionalidad española: Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar una fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, fotocopia de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tenga dicho vínculo. Así mismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Los documentos indicados se presentarán traducidos al castellano, que será la lengua oficial en la que se realizará el desarrollo de las pruebas selectivas.

- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española, y el conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberán adjuntar la correspondiente justificación documental de poseer alguno de los títulos o certificados que se indican a continuación:

-- Diploma de español nivel B2 o superior, de conformidad con el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas para la obtención del mismo.

-- Certificado de nivel avanzado o equivalente en español para extranjeros, expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

-- Título de Licenciado en Filología Hispánica, Románica o grado equivalente o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios conducentes a la obtención de alguno de dichos títulos.

-- Certificado de haber superado la prueba de conocimiento de castellano en el mismo nivel o superior en convocatorias de procesos selectivos de esta Universidad.

-- Título alegado para participar en la presente convocatoria emitido por el Estado español.

Aquellos aspirantes que tengan que acreditar el conocimiento del castellano y no adjunten alguno de los documentos justificativos señalados con anterioridad, deberán realizar la prueba de acreditación de conocimiento del castellano.

- Fotocopia de la documentación justificativa de los méritos alegados.

- Abono de la tasa por derechos de participación, que se ingresará en la cuenta ES05 0487 0136 44 2080000166 del Banco Mare Nostrum.

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de la citada entidad financiera o mediante transferencia a la citada cuenta desde otra entidad financiera. En la solicitud deberá figurar la validación mecánica o sello de la entidad financiera a través de la cual se realiza el ingreso a la cuenta indicada. En su defecto, deberá acompañarse justificante de ingreso de la entidad financiera. En el impreso de solicitud se hará constar el código de ingreso y el importe en el espacio destinado al efecto, conforme al siguiente cuadro:

| CÓDIGO | TIPO DE TASA | IMPORTE |
|---|---|---|
| 1636A | Ordinaria | 23,34 € |
| 1637G | Desempleados | 11,67 € |
| 1638M | Carné joven | 18,67 € |

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en esta base.

Estarán exentas del pago de esta tasa las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Quien abone la tasa por estar desempleado en el momento del devengo de la tasa, deberá acompañar a la solicitud fotocopia de la certificación de los servicios públicos de empleo de encontrarse en situación de desempleo.

Quien abone la tasa por "Carné joven", deberá acompañar a la solicitud fotocopia del "Carné joven" expedido por el órgano competente de la Administración Regional.

La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no es subsanable y determinará la exclusión definitiva del aspirante.

Procederá la devolución de la tasa, en particular, cuando el aspirante renuncie a tomar parte en la convocatoria correspondiente expresándolo así con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o cuando resulte excluido de su participación en las pruebas por no haber acreditado estar en posesión de los requisitos exigidos en la misma.

Los méritos alegados y no acreditados suficientemente, a juicio del Tribunal de Selección, no serán tenidos en cuenta.

2.3. Órgano a quien se dirige: Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Cartagena.

2.4.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2.5.- Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica de la Universidad Politécnica de Cartagena, en la siguiente dirección: https://sede.upct.es/inforegistro.php, en el Registro General de la Universidad Politécnica de Cartagena, Plaza Cronista Isidoro Valverde, 30202 Cartagena, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

2.6.- Relación de admitidos y excluidos: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará Resolución en el plazo máximo de treinta días con, la relación provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, y se concederá un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a su publicación para la presentación de reclamaciones. La citada Resolución se publicará en el tablón oficial electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena. Los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento de la lengua castellana que se indica en la base cuarta, serán admitidos condicionalmente a la superación de la misma.

En la relación constará el número del documento nacional de identidad para los aspirantes de nacionalidad española o el número del documento que acredite su nacionalidad para los aspirantes extranjeros y se indicará aquellos aspirantes que deben realizar la prueba de conocimiento de lengua castellana.

2.7. Finalizado el plazo de reclamación y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, se dictará Resolución Rectoral con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el lugar indicado en el apartado anterior. Contra la citada resolución, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector en el plazo de un mes.

**3. Selección de aspirantes.**

3.1. La selección de los aspirantes consistirá en una prueba y en la valoración de méritos.

3.2. La prueba tendrá dos partes. La primera parte, que se valorará de 0 a 30 puntos, consistirá en un ejercicio de contenidos teóricos, que versará sobre los temas contenidos en el anexo III de esta Resolución. El ejercicio constará de un cuestionario de 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será considerada como válida. Cada respuesta errónea deducirá un tercio del valor asignado a cada respuesta correcta. Los aspirantes dispondrán de un máximo de 90 minutos para la realización del mismo.

La segunda parte, que se valorará de 0 a 30 puntos, consistirá en un ejercicio de supuestos prácticos, que versará sobre los temas contenidos en el anexo III de esta Resolución. El ejercicio constará de un cuestionario de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será considerada como válida. Cada respuesta errónea deducirá un tercio del valor asignado a cada respuesta correcta. Los aspirantes dispondrán de un máximo de 60 minutos para la realización del mismo.

Será necesario obtener un mínimo de 30 puntos en la suma de los dos ejercicios para acceder a la fase de valoración de los méritos.

El Tribunal una vez realizados ambos ejercicios, publicará en los mismos lugares donde se haya celebrado, una plantilla con indicación de las respuestas correctas del cuestionario.

La fecha y lugar de celebración de la primera prueba se indicará en la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La fecha y lugar de celebración de la segunda prueba la fijará el Tribunal, debiendo existir una separación entre ambas pruebas de al menos quince días hábiles.

El Tribunal publicará el resultado provisional de ambos ejercicios en el tablón oficial electrónico y en la dirección electrónica http://www.upct.es/convocatorias/, concediendo un plazo de diez días hábiles a partir al siguiente al de la publicación para presentar reclamaciones. Transcurridos dichos plazos, el Tribunal dispondrá de diez días hábiles para resolver las posibles reclamaciones y publicar la relación definitiva de aspirantes que han superado cada uno de los ejercicios, así como la primera fase del proceso selectivo.

3.3. La valoración de méritos se realizará conforme a lo establecido en el anexo II de esta Resolución. Todos los méritos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

3.4. El resultado final del proceso selectivo será la suma de ambas fases.

**4. Prueba de conocimiento de castellano para aspirantes extranjeros**

4.1. Acreditación de conocimiento del castellano.

Con carácter previo a la publicación de la lista definitiva de admitidos, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

Estarán exentos de la realización de la citada prueba los siguientes aspirantes:

- Los nacionales de un Estado cuyo idioma oficial sea el castellano.

- Los que hayan justificado estar en posesión de alguno de los títulos a que se refiere el apartado 2.2 de la presente Resolución.

- Los aspirantes que hayan prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año.

4.2. Designación del Tribunal.

La prueba de valoración de conocimiento del castellano se realizará por un Tribunal, compuesto por tres empleados públicos de la Universidad competentes en la materia, que será designado por la Gerencia de La Universidad.

4.3. Contenido de la prueba de castellano.

El contenido de la prueba de acreditación de conocimiento del castellano se ajustará a lo dispuesto en el art. 3.4 del Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera y se adecuará a las siguientes características:

Nivel B2

1.- Prueba de expresión e interacción oral (30 minutos). El candidato dispondrá de 20 minutos para la preparación de la intervención oral y consta de dos partes:

- Tarea 1: el candidato deberá hablar durante 3 o 4 minutos de las ventajas e inconvenientes de una serie de soluciones que se proponen para un determinado problema.

- Tarea 2: el candidato conversará con el entrevistador sobre el tema en cuestión durante 6 o 7 minutos.

2.- Prueba de comprensión de lectura (30 minutos). El candidato deberá leer un texto y responder seleccionando la respuesta correcta.

3.- Prueba de expresión e interacción escrita (45 minutos). El candidato deberá redactar un texto de entre 150 y 180 palabras en el que se deberán desarrollar los puntos indicados.

4.-Prueba de comprensión auditiva (aprox. 20 minutos). El candidato deberá escuchar una audición dos veces y seleccionar las respuestas correctas.

4.4 Lugar y fecha de la realización de la prueba de castellano.

El lugar y fecha de celebración de la prueba de conocimiento de castellano, se indicará en la Resolución por la que se publica la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

4.5. Valoración de la prueba de castellano.

La prueba se calificará como "apto" o "no apto", siendo necesario obtener la valoración de "apto" para poder realizar el procedimiento selectivo. Una vez concluida y calificada la prueba, se publicará Resolución del Tribunal con los resultados obtenidos, en el tablón oficial electrónico.

Contra esta Resolución se podrá interponer reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas, que será resuelta por el Tribunal. El Rector dictará Resolución aprobando el resultado definitivo de la prueba de conocimiento del castellano, que se publicará en el tablón oficial electrónico. Contra dicha Resolución se podrá interponer recurso potestativo de reposición.

**5. Composición y actuación del Tribunal de Selección.**

5.1. La composición del Tribunal de Selección se publicará con la resolución que aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos indicada en la base 2.7.

5.2. Se designará un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal, para que actúe en caso de que no se integre en el mismo el titular.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

5.4. Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal de Selección resolverá las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6. Bolsa de trabajo.**

Finalizada la selección, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón oficial electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena, una Resolución provisional conteniendo la relación de los aspirantes con la puntuación total, otorgándose un

plazo de diez días hábiles para efectuar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, el Rectorado, recibida la propuesta definitiva del Tribunal de Selección, dictará Resolución por la que se constituirá la bolsa de trabajo, indicándose la fecha de efectividad de la misma.

La bolsa de trabajo se ordenará según la puntuación total obtenida en las dos fases.

**7. Vigencia de la Bolsa de Trabajo.**

La presente bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la aprobación de otra nueva.

**8. Gestión de bolsa de trabajo.**

La bolsa de trabajo se gestionará de acuerdo con las normas establecidas por la Universidad.

**9. Presentación de documentos.**

9.1. Los aspirantes seleccionados, en el momento en que se les convoque para ocupar un puesto, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la UPCT, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, copia compulsada del pasaporte y si tienen la residencia legal en España, copia compulsada del documento que lo acredite. En su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo.

c) Copia compulsada de cualquiera de los títulos académicos exigidos o certificación académica que acredite haber realizado y superado todos los estudios necesarios para la obtención del mismo.

d) Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar documento acreditativo de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

g) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española y hayan quedado exentos de realizar la prueba de lengua castellana, el documento que acredite el conocimiento del castellano.

h) Documentos originales de los méritos alegados, para su cotejo.

i) Una fotografía tamaño carné.

j) Copia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.

k) Código IBAN (Código Internacional de Cuenta Bancaria).

9.2. Quienes no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 1 o de los méritos a que se refiere la base 3, no podrán formalizar el correspondiente nombramiento, y supondrá la eliminación del aspirante de la lista de espera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

**10. Incompatibilidades.**

El desempeño de las funciones inherentes a las plazas objeto de esta convocatoria quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución.

Cartagena, 20 de diciembre de 2017.—El Rector, Alejandro Díaz Morcillo.

# ANEXO I

## SOLICITUD DE ADMISION A BOLSA DE TRABAJO

CONVOCATORIA PARA PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

| 1. Cuerpo, Escala o Categoría | 2. Especialidad | 3. Resolución |
|---|---|---|
| 4. Discapacidad (indicar %) | 5. En caso afirmativo, adaptación de tiempo y medios que se solicita y motivo de la misma | |

DATOS PERSONALES

| 6. DNI/NIE | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Nombre |
|---|---|---|---|
| 10. Fecha de nacimiento Día / Mes / Año | 11. Sexo Hombre ☐ Mujer ☐ | 12. Provincia de nacimiento | 13. Localidad de nacimiento |
| 14. Teléfono 1 / Teléfono 2 | | 15. Dirección de correo electrónico | |
| 16. Domicilio: calle o plaza y número | | | 17. Código Postal |
| 18. Domicilio: Municipio | 19. Domicilio: Provincia | 20. Domicilio: Nación | |

21. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

| Exigido en la convocatoria |
|---|
| |

22. MÉRITOS

| |
|---|
| |

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En.....a..... de.....

(Firma)

Ingreso realizado a favor de la Universidad Politécnica de Cartagena, en concepto de derechos de participación

| CÓDIGO DE INGRESO | |
|---|---|
| IMPORTE EN EUROS | |

Código IBAN

| Código país | Entidad | Oficina | D.C. | Número de Cuenta |
|---|---|---|---|---|
| E S 0 5 | 0 4 8 7 | 0 1 3 6 | 4 4 | 2 0 8 0 0 0 0 1 6 6 |

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD FINANCIERA: Este documento deberá llevar la validación mecánica o sello. En su defecto, deberá acompañarse justificante de ingreso de la entidad financiera.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: De conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos, se informa: Que sus datos personales se incorporarán a un fichero de datos de titularidad de la Universidad Politécnica de Cartagena, y serán tratados con la finalidad de utilizarlos para el proceso de selección. Que puede ejercitar sus derechos de acceso, cancelación y oposición ante el responsable del fichero, que es el/la Secretario/a General de la Universidad Politécnica de Cartagena, cuya dirección es Plaza Cronista Isidoro Valverde, s/n, Edificio La Milagrosa, 30202 Cartagena.

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

## Instrucciones Generales:

El impreso puede cumplimentarse mediante el procesador de textos Word, a máquina o con bolígrafo, en este último caso escriba sobre superficie dura utilizando mayúsculas de tipo imprenta.
Asegúrese que los datos resultan claramente legibles.
Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
No olvide firmar el impreso.

## Instrucciones para Cumplimentar la Solicitud:

1. Cuerpo, Escala o Categoría. Consignar el texto que sobre la Escala, Cuerpo o Categoría figura en el encabezado de la Resolución de convocatoria.
2. Especialidad. Consignar el texto que, en su caso, figure en la base 1.1. en el encabezado de la Resolución de convocatoria.
20. Nación. Indicar sólo en el caso de residentes en el extranjero.
Consigne en el recuadro destinado a CÓDIGO DE INGRESO el que aparece en la base 2.2.
Consigne en el recuadro destinado a IMPORTE el correspondiente a los derechos de examen de acuerdo con la base 2.2, ya que se trata de un impreso autoliquidativo.

## Instrucciones para Presentar la Solicitud:

Para el abono de los derechos de examen presente la solicitud, una vez cumplimentada, en cualquier oficina de Banco Mare Nostrum, o en cualquier otra entidad financiera en el caso de que vaya a realizar el pago mediante transferencia.
Una vez abonados los derechos de examen presente la solicitud conforme a lo establecido en la base 2.5.
Las solicitudes presentadas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta que figura en la convocatoria.

# ANEXO II

Baremo de Méritos
(Máximo 40 puntos)

1. Méritos Profesionales (máximo 28 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, debidamente acreditada, de los últimos 4 años en los siguientes ámbitos:

- Asesoramiento jurídico en las siguientes materias: derecho administrativo universitario, procedimiento administrativo, régimen del sector público, función pública, contratación del sector público, subvenciones, procedimientos sancionadores, responsabilidad patrimonial, transparencia, protección de datos de carácter personal.
- Defensa letrada.

Los puntos por mes trabajado se valorarán de la siguiente manera:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Grupo I o A1 en la Universidad Politécnica de Cartagena, desarrollando las mismas funciones descritas en el primer párrafo de este apartado: 0,58 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados el Grupo I o A1 en otra Administración Pública, desarrollado las mismas funciones descritas en el primer párrafo de este apartado, 0,22 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia desarrollado las mismas funciones descritas en el primer párrafo de este apartado: 0,22 puntos.

Los servicios en Administraciones Públicas se acreditarán en cuanto al grupo profesional y tiempo trabajado mediante certificación de los servicios de personal correspondientes, y en cuanto a la experiencia profesional en las materias anteriormente descritas mediante certificado del órgano correspondiente al que haya estado adscrito. En todo caso, para la valoración de la experiencia profesional en Administraciones públicas deberá aportarse certificado del órgano correspondiente en el que se acredite que ha desarrollado la defensa jurídica de esa Administración.

Los servicios en empresas privadas o por cuenta propia se acreditarán con copia del contrato y vida laboral expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social acompañada de nóminas u otros documentos que acrediten la categoría laboral y de certificados que acrediten la experiencia en las materias correspondientes. En todo caso, para la valoración de la experiencia profesional en empresas privadas o por cuenta propia deberá aportarse la documentación acreditativa de la colegiación como abogado ejerciente durante los últimos 4 años, así como, al menos, 5 documentos judiciales (p.ej. sentencias) que acrediten el ejercicio de la abogacía en ese periodo.

2. Méritos de Formación (máximo 6 puntos).

A. Titulaciones académicas de igual o superior nivel, distintas a la exigida y alegada para el acceso a esta convocatoria, y siempre que estén relacionadas con la funciones definidas para la Escala Técnica Superior de Letrados (máximo 3,5 puntos):

- Doctor: 3,5 puntos
- Master universitario oficial, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente: 3 puntos
- Graduado: 2 puntos

No se valoraran los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen como mérito. En atención a la necesidad de asesoramiento

en materia presupuestaria, patrimonial y de contratación, se valorarán las siguientes titulaciones académicas: Administración y Dirección de Empresas o Economía.
B. Otra formación relacionada con la funciones definidas para la Escala Técnica Superior de Letrados (máximo 2,5 puntos)
Para la valoración de estos cursos se aplicarán los siguientes criterios generales:
a) Los cursos para los que se haya certificado aprovechamiento serán valorados a razón de 0,007 puntos por hora lectiva.
b) Los cursos para los que no se certifique aprovechamiento serán valorados a razón de 0,002 puntos por hora lectiva.
c) Cuando se presenten cursos que tengan igual denominación u objeto sólo se valorará uno de ellos, de lo contrario, se tendrá que acreditar la diferencia de contenidos.
d) Cuando el curso venga indicado en días, sin expresar las horas efectivamente realizadas se considerará el mismo con una valoración de cuatro horas por día.
e) Cuando un curso venga expresado por créditos se entenderá que cada crédito equivale a diez horas de formación.
f) Cuando se trate de formación a distancia, deberá indicarse la dedicación horaria exigida para finalizar el curso, que será contabilizada como horas lectivas.
g) No podrán ser objeto de valoración por este mérito aquellas actividades de naturaleza diferente, tales como seminarios, jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas.
h) Podrá rechazarse la valoración de aquellos cursos que, por modificaciones legislativas o técnicas hayan quedado desfasados.
Estos méritos se acreditarán mediante el título, certificado o diploma acreditativo de los mismos.
3. Otros méritos (máximo 6 puntos).
Se valorara haber participado en el asesoramiento legal o defensa letrada a entidades del sector público siempre que no haya sido objeto de valoración en los apartados anteriores.
Asimismo, se valorarán los premios y menciones en el expediente académico.
Estos méritos se valorarán discrecionalmente por el Tribunal de Selección y se acreditarán mediante la presentación de cualquier documento emitido por persona u organismo competente.

## ANEXO III

Temario Escala Técnica Superior De Letrados

Tema 1. La administración pública. De los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas: Funcionamiento. Abstención y Recusación. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Los Ministerios y los órganos territoriales.

Tema 2. Régimen jurídico del sector público. Organización y funcionamiento del sector público institucional: De los organismos públicos estatales. Las autoridades administrativas independientes del ámbito estatal.

Tema 3. Del sector público institucional: Las sociedades mercantiles estatales, los consorcios, las Fundaciones del sector público estatal y de los fondos carentes de personalidad jurídica del sector público estatal.

Tema 4. Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Título I: Disposiciones generales. Título II: Principios de la protección de datos. Título III: Derechos de las personas. Capítulo I Ficheros de titularidad pública del título IV. Título V: Movimiento Internacional de datos. Título VI: Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 5. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Título preliminar: Objeto y ámbito dela Ley. Título: I El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico. Normativa de la Universidad Politécnica de Cartagena sobre notificación electrónica.

Tema 7. El procedimiento administrativo común en la Ley 39/2015, de 1 de octubre: Principios. Clases. Sujetos. Sus fases. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa.

Tema 8 La invalidez del acto administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre: Nulidad y anulabilidad. Actos administrativos irregulares. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Revocación. Rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 9. Los recursos administrativos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, concepto y clases. Actos recurribles, legitimación, tramitación, órganos competentes.

Tema 10 La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. El recurso contencioso-administrativo. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Recursos y ejecución de sentencias.

Tema 11. Contratos del Sector Público de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (I). Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y privados. Contratos excluidos, especial referencia a los encargos a medios propios. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 12. Contratos del Sector Público de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (II). Las partes del contrato: órgano de contratación y empresario. Su capacidad y solvencia.

Objeto, precio, cuantía y el valor estimado de los contratos. Garantías de los contratos. Normas generales de preparación de los contratos de las administraciones públicas.
Tema 13. Contratos del Sector Público de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (III). Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Normas generales y tipos de procedimientos. Racionalización técnica de la contratación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. La modificación de los contratos. Órganos competentes en materia de contratación: órganos de contratación, de asistencia y consultivos. Registros Oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.
Tema 14. Los convenios del sector público. Definición y tipos. Requisitos de validez y eficacia. Contenidos. Trámites preceptivos para la suscripción y sus efectos. Extinción y efectos de la resolución.
Tema 15. La Ley General de Subvenciones. Principios generales. Procedimiento y gestión de las subvenciones. Las bases reguladoras y la convocatoria. La concesión. La justificación. El reintegro.
Tema 16. La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Procedimiento de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de los empleados públicos.
Tema 17 Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Real decreto legislativo 5/2015, texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y contenido. Objeto y ámbito de aplicación. Normativa de jornada de trabajo, permisos, vacaciones y licencias del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena
Tema 18. Derechos individuales ejercidos colectivamente, su tratamiento en el Estatuto Básico del Empleado Público. Representación de los empleados públicos. Principios generales. La negociación colectiva. Mesas de negociación. Materias objeto de negociación. Órganos de representación. Especial referencia a los órganos de representación y negociación en la Universidad Politécnica de Cartagena.
Tema 19. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
Tema 20. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.
Tema 21. El derecho del trabajo. El Estatuto de los Trabajadores: Estructura y contenido. El contrato de trabajo: concepto, modalidades, contenido. Modificación, suspensión y extinción. Características diferenciadoras de la administración pública como parte empresarial.
Tema 22. La negociación colectiva. Naturaleza y efectos de los convenios colectivos. Unidades de negociación. Legitimación. Tramitación. Aplicación e interpretación. Contenido. Extensión y Adhesión. Eficacia e impugnación. Especial referencia al II Convenio Colectivo del PDI Contratado Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
Tema 23. Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social: Proceso ordinario. Demanda. Conciliación y juicio. Diligencias finales. Sentencia. Recurso de suplicación. Competencia. Ámbito de aplicación. Cuantía. Objeto. Anuncio e

interposición. Tramitación. Sentencia y efectos. Recurso de casación y recurso de casación para unificación de doctrina. Competencia y tramitación. Resoluciones recurribles. Motivos. Preparación e interposición. Tramitación. Sentencia y efectos.

Tema 24. Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social: Modalidades procesales: Despido disciplinario. Impugnación de convenios colectivos. Ejecución definitiva de sentencias firmes de despido. Ejecución de sentencias firmes frente a entes públicos.

Tema 25. Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social: Ejecución provisional de sentencias recurridas: sentencias condenatorias al pago de cantidades, sentencias condenatorias en materia de Seguridad Social, sentencias de despido, sentencias recurridas en otros procesos. Normas comunes.

Tema 26. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación a las Administraciones Públicas. Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Responsabilidades y sanciones. Legislación y políticas de integración del personal con discapacidad.

Tema 27. El personal docente e investigador (I). Régimen jurídico. Clases de profesorado universitario: Cuerpos docentes, modalidades contractuales del personal docente e investigador laboral. El personal investigador en la Ley 14/2011, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Tema 28. El personal docente e investigador (II). Selección. Acceso: Acreditación Nacional. Concursos de Acceso. Dedicación, retribuciones. Derechos y deberes. Evaluación. Formación e incorporación de personal investigador.

Tema 29. Las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 30. Potestad sancionadora de la administración. Principios generales. Procedimiento sancionador. La potestad disciplinaria en el ámbito de las universidades públicas: El personal, los estudiantes.

Tema 31. El sistema español de seguridad social: Características. Principios informadores. Régimen general y regímenes especiales. Afiliación y cotización. Recaudación. La acción protectora: contingencias y prestaciones.

Tema 32. Configuración institucional y naturaleza jurídica de las universidades. La Ley orgánica 6/2001, de Universidades. La autonomía de las universidades. Régimen jurídico de las universidades públicas. Los Estatutos de las universidades públicas. Los reglamentos universitarios.

Tema 33. El Estatuto de la Universidad Politécnica de Cartagena. Naturaleza y fines de la Universidad Politécnica de Cartagena. Contenido, estructura y reforma del Estatuto. Las Garantías jurídicas. El Defensor Universitario.

Tema 34. Las Universidades y la administración educativa. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La creación de universidades públicas. La coordinación universitaria: la Conferencia General de Política Universitaria y El Consejo de Universidades.

Tema 35. De la estructura de las universidades públicas: Facultades, escuelas, departamentos, institutos universitarios de investigación, u otros centros. Entes instrumentales. Estructura de la Universidad Politécnica de Cartagena.

Tema 36. Órganos de Gobierno de las Universidades públicas: órganos colegiados y unipersonales. Especial referencia a su regulación en los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena.

Tema 37. El Espacio Europeo de Educación Superior y la ordenación de las enseñanzas universitarias (I). Los títulos oficiales. La estructura de los estudios universitarios. La verificación y acreditación de los títulos oficiales, especial referencia a la Universidad Politécnica de Cartagena.
Tema 38. El Espacio Europeo de Educación Superior y la ordenación de las enseñanzas universitarias (II). El crédito europeo. La transferencia y reconocimiento de créditos. Expedición de títulos oficiales y Suplemento Europeo al Título.
Tema 39. El régimen de los estudiantes universitarios. El estatuto del estudiante universitario.
Tema 40. La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

# I. Comunidad Autónoma

## 2. Autoridades y Personal

### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa

### Universidad Politécnica de Cartagena

**100 Resolución R-890/17, de 20 de diciembre, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se convoca concurso público para la provisión de una plaza de personal docente e investigador contratado.**

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y por el Decreto 72/2013, de 12 de julio, por el que se aprueba el Texto Integrado de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, este Rectorado conforme al acuerdo de 27 de febrero de 2017 del Consejo de Gobierno de esta Universidad,

**Resuelve:**

**Primero:** Convocar concurso público para la provisión de la plaza de personal docente e investigador contratado que se detalla en el anexo que se adjunta a la presente Resolución.

**Segundo:** La convocatoria se regirá por las siguientes:

**Bases:**

**Primera.- Normas generales.**

Los concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, Decreto 197/2017, de 5 de julio, por el que se desarrolla el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado laboral de las Universidades Públicas 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 los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena y en lo no previsto, por la legislación vigente que le sea de aplicación. Con carácter general se tramitarán independientemente cada uno de los concursos convocados.

**Segunda.- Requisitos.**

2.1.- Requisitos generales comunes:

a) Poseer la nacionalidad española, o la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros 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 ésta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y 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 los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores, tengan residencia legal en España, siendo titulares de los documentos que les habilite para residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

La acreditación de la nacionalidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, se realizará por medio de los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes de su país de origen, traducidos al español.

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

c) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones de las plazas convocadas.

d) Poseer un conocimiento adecuado del castellano. En su caso, se podrá exigir la superación de una prueba que lo acredite.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Estar en posesión de la titulación exigida en cada caso, pudiendo requerirse una titulación universitaria concreta si así se establece en la descripción de la plaza recogida en el anexo.

2.2.- Requisitos específicos:

Además de los requisitos generales comunes, los aspirantes a los concursos deberán reunir las condiciones académicas y/o profesionales específicas que se indican.

Para las plazas de Profesor Asociado:

a) Estar en posesión del título de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Diplomado, Ingeniero Técnico o Graduado Universitario.

b) Ejercer la actividad profesional fuera del ámbito académico universitario como especialista de reconocida competencia.

La actividad profesional será aquella para la que capacite el título académico exigido en las bases de la convocatoria.

El ejercicio de la actividad profesional deberá mantenerse a la fecha de inicio del contrato y durante todo el periodo de duración del mismo.

La concurrencia de los requisitos generales y específicos deberá estar referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato.

Los documentos presentados que estén redactados en idioma diferente al castellano, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción jurada.

**Tercera.- Presentación de solicitudes.**

3.1. Los interesados que deseen participar en el concurso lo solicitarán al Rector de la Universidad Politécnica de Cartagena, mediante solicitud y currículo debidamente cumplimentados, que podrán encontrar en la dirección electrónica http://www.upct.es/convocatorias/actpdi/listado.php?id_cat=2

En el caso de convocarse diversas plazas en la misma resolución, el interesado presentará, por cada una de las plazas a las que opte, una solicitud y la documentación a que se refiere el apartado 5 de esta base tercera. Si en la misma solicitud se incluyeran varias plazas, sólo se tendrá en cuenta la que figure en primer lugar, quedando anuladas las restantes.

3.2. Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica de la Universidad Politécnica de Cartagena, en la siguiente dirección: https://sede.upct.es/inforegistro.php, en el Registro General de la Universidad Politécnica de Cartagena, Plaza Cronista Isidoro Valverde, 30202 Cartagena, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 señala el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

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

3.4. La concurrencia a la convocatoria conlleva un abono de tasa por derechos de participación, que se ingresarán en la cuenta número ES05 0487 0136 44 2080000166 del Banco Mare Nostrum.

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de la citada entidad financiera o mediante transferencia a la citada cuenta desde otra entidad financiera. En la solicitud deberá figurar la validación mecánica o sello de la entidad financiera a través de la cual se realiza el ingreso a la cuenta indicada. En su defecto, deberá acompañarse justificante de ingreso de la entidad financiera. En el impreso de solicitud se hará constar el código de ingreso y el importe en el espacio destinado al efecto, conforme al siguiente cuadro:

| CÓDIGO | TIPO DE TASA | IMPORTE |
|---|---|---|
| 1648S | Ordinaria | 23,34 € |
| 1649Q | Carné joven | 18,67 € |

Estarán exentas del pago de esta tasa las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, en el momento del devengo de la tasa.

Tendrán la bonificación del 20 por 100 de la cuota los que acrediten hallarse en posesión del "Carné Joven" expedido por el órgano competente de la Administración Regional. Esta bonificación no se acumulará con la establecida en el párrafo anterior.

La falta de pago de estos derechos durante el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable y determinará la exclusión definitiva del aspirante.

En ningún caso la realización del ingreso supone la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Procederá la devolución de la tasa, en particular, cuando el aspirante renuncie a tomar parte en la convocatoria correspondiente expresándolo así con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o cuando resulte excluido de su participación en las pruebas por no haber acreditado estar en posesión de los requisitos exigidos en la misma.

3.5.- Junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la identidad:

- Personas de nacionalidad española:

Copia del documento nacional de identidad.

- 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.

- 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.

Copia del título académico. En caso de encontrarse el título en trámite de expedición deberá presentarse, como documento sustitutorio, certificación de la Universidad correspondiente. En las titulaciones extranjeras, deberá acreditarse la homologación correspondiente del Ministerio de Educación. Si se tratara de titulaciones expedidas en 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 requisitos profesionales:

- Empleados públicos:

Hoja de servicios actualizada, expedida por el servicio de personal del organismo correspondiente.

- Actividad por cuenta ajena:

Informe de vida laboral actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañada de copia de contrato del trabajo que está desempeñando en el momento de participar en el proceso selectivo y certificado de la actividad o funciones que realiza expedido por el responsable de la empresa, centro o institución.

- Actividad por cuenta propia:

Informe de vida laboral actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de una declaración jurada haciendo constar el tipo de actividad que realiza y aportando además cualquiera de los tres documentos que se indican a continuación:

- Certificado actualizado del Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

- Certificación actualizada del último pago trimestral del IRPF.

- Certificaciones actualizadas de abono de IVA.

En el supuesto de que para la actividad profesional que se está ejerciendo no resulte obligatoria el alta en ninguno de los regímenes del sistema de la Seguridad Social, se deberá presentar certificación del colegio profesional correspondiente actualizada que acredite estar en activo en el ejercicio de la actividad profesional.

La fecha de expedición del documento acreditativo será como máximo de los tres meses anteriores al fin del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

d) Documentación acreditativa de discapacidad.

Los aspirantes con discapacidad, deberán acreditar el grado de discapacidad mediante documento expedido por órgano competente, de conformidad con

lo establecido en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a efectos de lo previsto en el artículo 29.4 del II Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Contratado Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

e) Documentación acreditativa de estar en condiciones para el desempeño de la plaza para aspirantes con discapacidad.

Los aspirantes con discapacidad, a efectos de lo previsto en el artículo 29.4 del II Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Contratado Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia así como en la base 8.2 de la presente convocatoria, deberán presentar certificación acreditativa de hallarse en condiciones de desempeñar la plaza objeto de esta convocatoria, expedida por el IMAS u órgano equivalente.

f) Documentación acreditativa de beneficios sobre las tasas aplicables.

Los aspirantes que acrediten bonificaciones de la tasa por derecho de participación, deberán presentar, en su caso, copia de la certificación de los servicios públicos de empleo de encontrarse en situación de desempleo o copia del "Carné joven" expedido por el órgano competente de la Administración Regional.

g) Documentación acreditativa del nivel de idioma español.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y estén exentos de realizar la prueba previa de acreditación de conocimiento del castellano, deberán adjuntar la correspondiente justificación documental de poseer alguno de los títulos o certificados que se indican a continuación:

- Diploma de español nivel B2 o superior, de conformidad con el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas para la obtención del mismo.

- Certificado de Nivel Avanzado o equivalente en español para extranjeros, expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

- Título de Licenciado en Filología Hispánica, Románica o grado equivalente o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios conducentes a la obtención de alguno de dichos títulos.

- Certificado de haber superado la prueba de conocimiento de castellano en el mismo nivel o superior en convocatorias de procesos selectivos de esta Universidad.

- Título alegado para participar en la presente convocatoria emitido por el Estado español.

Aquellos aspirantes que tengan que acreditar el conocimiento del castellano y no adjunten alguno de los documentos justificativos señalados con anterioridad, deberán realizar la prueba de acreditación de conocimiento del castellano.

h) Justificación de méritos.

Currículo, conforme al modelo oficial que se puede encontrar en la siguiente dirección: http://www.upct.es/convocatorias/actpdi/listado.php?id_cat=2 pinchando en la Resolución de la convocatoria.

La documentación acreditativa de los méritos alegados en el currículo. Dicha documentación se presentará numerada y ordenada conforme al listado contenido en el modelo oficial de currículo.

La Comisión no tendrá en cuenta la documentación acreditativa de los méritos presentada fuera del plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión no valorará aquellos méritos que siendo alegados en el currículo no estén debidamente justificados. Tampoco serán valorados aquellos méritos que aun estando debidamente justificados no figuren relacionados en el modelo oficial de currículo.

Serán motivos de exclusión, entre otros, la falta de firma del currículo por parte del interesado, no poseer o no acreditar de forma suficiente la posesión de los requisitos exigidos para la plaza convocada y presentar la solicitud fuera del plazo establecido.

**Cuarta.- Listas de admitidos y excluidos.**

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez días hábiles, se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Esta relación, así como las causas de exclusión, se publicarán en el tablón oficial electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena (https://sede.upct.es/) y en la dirección electrónica indicada en la base tercera.

4.2. Contra esta relación, los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos del concurso.

4.3. Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, el Rector dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la forma anteriormente establecida. Contra esta resolución se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución. Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación. En este caso, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo antes mencionado, hasta la resolución expresa o desestimación presunta del de reposición.

**Quinta.- Prueba de acreditación de conocimiento del castellano.**

5.1.- Acreditación de conocimiento del castellano.

Con carácter previo a la realización del proceso selectivo, los aspirantes que no posean la nacionalidad española, deberán acreditar el conocimiento adecuado del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará si posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua.

Estarán exentos de la realización de la citada prueba los siguientes aspirantes:

- Los nacionales de un Estado cuyo idioma oficial sea el castellano.

- Los que hayan justificado estar en posesión de alguno de los títulos a que se refiere el punto 5 apartado e) de la base tercera de la presente Resolución.

- Los aspirantes que hayan prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año.

5.2.- Designación del Tribunal.

La prueba de valoración de conocimiento del castellano se realizará por un Tribunal, compuesto por tres empleados públicos de la Universidad competentes en la materia, que será designado por la Gerencia de La Universidad.

5.3.- Contenido de la prueba de castellano.

El contenido de la prueba de acreditación de conocimiento del castellano se ajustará a lo dispuesto en el art. 3.4 del Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera y se adecuará a las siguientes características:

Nivel B2

a) Prueba de expresión e interacción oral (30 minutos). El candidato dispondrá de 20 minutos para la preparación de la intervención oral y consta de dos partes:

- Tarea 1: el candidato deberá hablar durante 3 o 4 minutos de las ventajas e inconvenientes de una serie de soluciones que se proponen para un determinado problema.

- Tarea 2: el candidato conversará con el entrevistador sobre el tema en cuestión durante 6 o 7 minutos.

b) Prueba de comprensión de lectura (30 minutos). El candidato deberá leer un texto y responder seleccionando la respuesta correcta.

c) Prueba de expresión e interacción escrita (45 minutos). El candidato deberá redactar un texto de entre 150 y 180 palabras en el que se deberán desarrollar los puntos indicados.

d) Prueba de comprensión auditiva (aprox. 20 minutos). El candidato deberá escuchar una audición dos veces y seleccionar las respuestas correctas.

5.4.- Lugar y fecha de la realización de la prueba de castellano.

El lugar y fecha de celebración de la prueba de conocimiento de castellano, se indicará en la Resolución por la que se publica la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.5.- Valoración de la prueba de castellano.

La prueba se calificará como "apto" o "no apto", siendo necesario obtener la valoración de "apto" para poder realizar el procedimiento selectivo. Una vez concluida y calificada la prueba, se publicará Resolución del Tribunal con los resultados obtenidos, en el tablón oficial electrónico.

Contra esta Resolución se podrá interponer reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas, que será resuelta por el Tribunal. El Rector dictará Resolución aprobando el resultado definitivo de la prueba de conocimiento del castellano, que se publicará en el tablón oficial electrónico. Contra dicha Resolución se podrá interponer recurso potestativo de reposición.

**Sexta.- Publicaciones.**

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las comunicaciones y notificaciones a las que dé lugar la presente convocatoria se efectuarán mediante publicación del acto o resolución de que se trate en el tablón oficial electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena https://sede.upct.es/ y en la dirección electrónica http://www.upct.es/convocatorias/actpdi/listado.php?id_cat=2

**Séptima.- Comisión de Contratación.**

7.1.- Cada concurso será resuelto por una Comisión de Contratación nombrada por el Rector en la forma que establecen los artículos 104 y 105 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena.

7.2.- Las actuaciones de la Comisión 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.

7.3.- Los miembros de la Comisión serán nombrados en la Resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a que se refiere la base cuarta, punto 2 de la convocatoria.

**Octava.- Baremo.**

8.1. El baremo se ajustará a los criterios aprobados en Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2014, para plazas de Personal Docente e Investigador no fijo. La Comisión será competente para resolver las dudas que puedan surgir en relación con la aplicación e interpretación del baremo.

8.2. 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 certificado por el IMAS o por el órgano equivalente de otra comunidad Autónoma, mediante la aplicación del coeficiente 1.05 en los distintos baremos.

8.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 48.3 de la Ley Orgánica de Universidades y en el artículo 9.1. del Decreto 197/2017, de 5 de julio, por el que se desarrolla el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado laboral de las Universidades públicas de la Región de Murcia se considerará mérito preferente estar acreditado para participar en los concurso de acceso a plazas de profesorado de los cuerpos docentes universitarios en el área de conocimiento a la que corresponda la plaza objeto de la convocatoria.

**Novena.- Resolución del Concurso.**

Cumplimentado lo anterior, el procedimiento de selección consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los concursantes, en aplicación del baremo correspondiente.

La Comisión resolverá el concurso y elevará al Rector la correspondiente propuesta de contratación a favor del concursante o, en su caso, de los concursantes mejor valorados. En todo caso, se hará público en el tablón oficial electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena https://sede.upct.es/ y en la dirección electrónica indicada en la base tercera.

La comunicación del resultado del concurso a los aspirantes, seleccionados o no, se entenderá practicada mediante la publicación de la propuesta efectuada por la Comisión en el tablón oficial electrónico.

El plazo máximo para resolver el concurso no podrá exceder de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**Décima.- Presentación de documentos y formalización de los contratos.**

Concluido el proceso selectivo y realizada la propuesta de contratación por la Comisión, el Rector procederá al nombramiento del seleccionado, previa presentación por el aspirante de la documentación original a que se refiere la base segunda y tercera, así mismo se deberá presentar la documentación que le sea requerida a tal efecto, para su cotejo. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de la propuesta de

provisión para la presentación de la citada documentación. En el caso de no presentarse la documentación en el plazo referido, se entenderá que renuncia a sus derechos, salvo caso de fuerza mayor, cuya apreciación se realizará libremente por el Rector.

En los casos de renuncia o cualquier otra causa que impida la contratación del aspirante seleccionado, se procederá al nombramiento del siguiente candidato más valorado.

**Decimoprimera.- Listas de espera.**

Con el resto de aspirantes, la Comisión de Contratación podrá establecer una lista de espera para futuras contrataciones si durante el curso académico 2017/2018 y 2018/2019, se convocasen nuevas plazas con características similares a las definidas en la presente convocatoria. Previa consulta de los departamentos, se podrá contratar a la persona que ocupe el siguiente lugar en el orden de prelación que, en su caso, hubiera establecido la Comisión de Contratación.

**Decimosegunda.- Incompatibilidades.**

El personal docente e investigador 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.

No podrá formalizar contrato como Profesor Asociado, el personal docente e investigador que preste servicios en cualquier universidad, salvo que renuncie a su contrato o nombramiento.

**Decimotercera.- Depósito y retirada de la documentación.**

Una vez finalizado el concurso, la documentación presentada por los solicitantes permanecerá depositada en la Unidad de Recursos Humanos.

La documentación acreditativa de los méritos alegados en el currículo, de los candidatos a plazas que no hayan sido objeto de recurso podrá ser retirada de la citada unidad por los interesados durante el plazo de tres meses a partir de la propuesta de la comisión sea firme.

La documentación de los candidatos a las plazas que hayan sido objeto de recurso no podrá ser retirada hasta que la resolución sea firme. Ello sin perjuicio del derecho de los interesados a realizar copias de la misma a otros efectos.

**Decimocuarta.- Referencias de género.**

Todas las referencias contenidas en esta convocatoria en género masculino se entenderán realizadas también al género femenino.

**Decimoquinta.- Recursos.**

Contra las decisiones de la Comisión de Contratación se podrá presentar reclamación ante el Rector, en el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de las mismas en el tablón oficial electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena, de conformidad con el artículo 107 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, aprobados por Decreto 72/2013, de 12 de julio. La reclamación será valorada por la Comisión de Reclamaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo

del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución.

Cartagena, 20 de diciembre de 2017.—El Rector, P.D. el Vicerrector de Profesorado e Innovación Docente (R-349/16, de 26 de abril), Ángel López Nicolás.

**Anexo**

| | |
|---|---|
| Código: | 11C/17/PASOC12 |
| Área: | Proyectos Arquitectónicos |
| Departamento: | Arquitectura y Tecnología de la Edificación |
| Centro: | ETSAE |
| Plaza: | Profesor Asociado 12 créditos |
| Perfil: | Docencia: Proyectos Arquitectónicos |
| | Investigador: Rehabilitación adaptativa, post producción y multiescala urbana. |


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

# I. Comunidad Autónoma

## 2. Autoridades y Personal

### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa
### Universidad Politécnica de Cartagena

**101 Resolución R-893/17, de 20 de diciembre del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por el que se convoca proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo para la contratación temporal de personal laboral en la categoría de Titulado de Grado Medio para el impulso a la comercialización de los resultados de la investigación en la Universidad.**

Entre las funciones de la Unidad de Investigación y Transferencia Tecnológica se encuentran la comercialización de los resultados de investigación, que requiere de la realización de unas tareas específicas por personal especializado. Dichas tareas son:

- Realizar prospección y selección de empresas con potencial innovador, susceptibles de llevar a cabo acciones de I+D+i en colaboración con la UPCT.

- Llevar a cabo contactos comerciales con estas empresas con potencial innovador para detectar posibles problemas o desarrollos que puedan ser resueltos por la Universidad.

- Realizar prospección y selección de empresas a las que pueda interesar explotar patentes y otros resultados protegidos en la UPCT.

- Llevar a cabo contactos comerciales con dichas empresas para negociar las licencias de explotación correspondientes.

- Generar los portafolios o documentación comercial necesaria, antes de las visitas a empresas.

- Asesorar a las empresas visitadas sobre los programas de financiación más adecuados a la actividades de I+D+i a realizar, así como sobre las posibles desgravaciones fiscales a obtener.

- Asistir a los investigadores de la UPCT en la relación universidad-empresa, mediante una labor de mediación para mejorar los procesos de transferencia.

- Mantener actualizada y operativa la información del CRM ("Customer Relationship Management") usado en la UPCT.

- Generar de informes de actividad, estadísticas de éxito en la labor comercial y cualquier otra actividad necesaria para la evaluación de la red comercial.

Teniendo la necesidad de disponer de personal con el perfil adecuado para realizar las tareas anteriormente descritas, se convoca un concurso público para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de personal laboral de Titulado de Grado Medio, para el impulso de la comercialización de los resultados de la investigación en la Universidad.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y por el Decreto 72/2013, de 12 de julio, por el que se aprueba el Texto Integrado de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, este Rectorado.

**Resuelve:**

**Primero**: Convocar concurso público para la constitución de una bolsa de trabajo que permita la provisión, mediante contratación laboral temporal, de personal laboral en la categoría de Titulado Grado Medio, para el impulso de la comercialización de los resultados de la investigación en la Universidad.

**Segundo**: La convocatoria se regirá por las siguientes:

**Bases:**

**1. Requisitos y condiciones generales.**

1. Para ser admitidos los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la incorporación los siguientes requisitos de participación:

1.1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional 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 en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales 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, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, podrán participar, los extranjeros con residencia legal en España.

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

1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener, una vez pagada las tasas del título, la titulación de Graduado, Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

1.6. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

1.7. Poseer un conocimiento adecuado del castellano. En su caso, se podrá exigir la superación de una prueba que lo acredite.

**2. Solicitudes.**

2.1. Forma: La solicitud para poder participar en el presente concurso, se formulará en el modelo establecido en el anexo I y que estará disponible en la dirección electrónica http://www.upct.es/convocatorias

2.2. A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

- Los aspirantes de nacionalidad española: Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar una fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, fotocopia de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tenga dicho vínculo. Así mismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Los documentos indicados se presentarán traducidos al castellano, que será la lengua oficial en la que se realizará el desarrollo de las pruebas selectivas.

- Los aspirantes extranjeros que tengan la residencia legal en España, deberán presentar una fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y otra del documento que acredite su residencia legal en España.

- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española, y el conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberán adjuntar la correspondiente justificación documental de poseer alguno de los títulos o certificados que se indican a continuación:--- Diploma de español nivel B2 o superior, de conformidad con el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas para la obtención del mismo.

-- Certificado de nivel avanzado o equivalente en español para extranjeros, expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

-- Título de Licenciado en Filología Hispánica, Románica o grado equivalente o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios conducentes a la obtención de alguno de dichos títulos.

-- Certificado de haber superado la prueba de conocimiento de castellano en el mismo nivel o superior en convocatorias de procesos selectivos de esta Universidad.

-- Título alegado para participar en la presente convocatoria emitido por el Estado español.

Aquellos aspirantes que tengan que acreditar el conocimiento del castellano y no adjunten alguno de los documentos justificativos señalados con anterioridad, deberán realizar la prueba de acreditación de conocimiento del castellano.

- Fotocopia de la documentación justificativa de los méritos alegados.

- Abono de la tasa por derechos de participación, que se ingresará en la cuenta ES05 0487 0136 44 2080000166 del Banco Mare Nostrum.

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de la citada entidad financiera o mediante transferencia a la citada cuenta desde otra entidad financiera. En la solicitud deberá figurar la validación mecánica o sello de la entidad financiera a través de la cual se realiza el ingreso a la cuenta indicada. En su defecto, deberá acompañarse justificante de ingreso de la entidad financiera. En el impreso de solicitud se hará constar el código de ingreso y el importe en el espacio destinado al efecto, conforme al siguiente cuadro:

| CÓDIGO | TIPO DE TASA | IMPORTE |
|---|---|---|
| 1642D | Ordinaria | 15,28€ |
| 1643X | Desempleados | 7,64€ |
| 1644B | Carné joven | 12,22€ |

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en esta base.

Estarán exentas del pago de esta tasa las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Quien abone la tasa por estar desempleado en el momento del devengo de la tasa, deberá acompañar a la solicitud fotocopia de la certificación de los servicios públicos de empleo de encontrarse en situación de desempleo.

Quien abone la tasa por "Carné joven", deberá acompañar a la solicitud fotocopia del "Carné joven" expedido por el órgano competente de la Administración Regional.

La falta de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no es subsanable y determinará la exclusión definitiva del aspirante.

Procederá la devolución de la tasa, en particular, cuando el aspirante renuncie a tomar parte en la convocatoria correspondiente expresándolo así con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o cuando resulte excluido de su participación en las pruebas por no haber acreditado estar en posesión de los requisitos exigidos en la misma.

Los méritos alegados y no acreditados suficientemente, a juicio del Tribunal de Selección, no serán tenidos en cuenta.

2.3. Órgano a quien se dirige: Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Cartagena.

2.4.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2.5.- Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica de la Universidad Politécnica de Cartagena, en la siguiente dirección: https://sede.upct.es/inforegistro.php, en el Registro General de la Universidad Politécnica de Cartagena, Plaza Cronista Isidoro Valverde, 30202 Cartagena, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

2.6.- Relación de admitidos y excluidos: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará Resolución en el plazo máximo de treinta días con, la relación provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, y se concederá un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a su publicación para la presentación de reclamaciones. La citada Resolución se publicará en el tablón oficial electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena. Los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento de la lengua castellana que se indica en la base cuarta, serán admitidos condicionalmente a la superación de la misma.

En la relación constará el número del documento nacional de identidad para los aspirantes de nacionalidad española o el número del documento que acredite su nacionalidad para los aspirantes extranjeros y se indicará aquellos aspirantes que deben realizar la prueba de conocimiento de lengua castellana.

2.7. Finalizado el plazo de reclamación y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, se dictará Resolución Rectoral con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el lugar indicado en el apartado anterior. Contra la citada resolución, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector en el plazo de un mes.

**3. Selección de aspirantes.**

3.1. La selección de los aspirantes consistirá en l la valoración de méritos.

3.2. La valoración de méritos se realizará conforme a lo establecido en el anexo II de esta Resolución. Todos los méritos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

3.3. En caso de igualdad de puntuación entre los aspirantes se resolverá según la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del anexo II (baremo de méritos), según el orden en que figuran (1, 2 y 3). En caso de persistir, se resolverá por orden alfabético de apellidos comenzando por la letra "Ñ" de conformidad con lo establecido en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. nº94 de 20 de abril de 2017).

**4. Prueba de conocimiento de castellano para aspirantes extranjeros**

4.1. Acreditación de conocimiento del castellano.

Con carácter previo a la publicación de la lista definitiva de admitidos, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

Estarán exentos de la realización de la citada prueba los siguientes aspirantes:

- Los nacionales de un Estado cuyo idioma oficial sea el castellano.

- Los que hayan justificado estar en posesión de alguno de los títulos a que se refiere el apartado 2.2 de la presente Resolución.

- Los aspirantes que hayan prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año.

4.2. Designación del Tribunal.

La prueba de valoración de conocimiento del castellano se realizará por un Tribunal, compuesto por tres empleados públicos de la Universidad competentes en la materia, que será designado por la Gerencia de La Universidad.

4.3. Contenido de la prueba de castellano.

El contenido de la prueba de acreditación de conocimiento del castellano se ajustará a lo dispuesto en el art. 3.4 del Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera y se adecuará a las siguientes características:

Nivel B2

1.- Prueba de expresión e interacción oral (30 minutos). El candidato dispondrá de 20 minutos para la preparación de la intervención oral y consta de dos partes:

- Tarea 1: el candidato deberá hablar durante 3 o 4 minutos de las ventajas e inconvenientes de una serie de soluciones que se proponen para un determinado problema.

- Tarea 2: el candidato conversará con el entrevistador sobre el tema en cuestión durante 6 o 7 minutos.

2.- Prueba de comprensión de lectura (30 minutos). El candidato deberá leer un texto y responder seleccionando la respuesta correcta.

3.- Prueba de expresión e interacción escrita (45 minutos). El candidato deberá redactar un texto de entre 150 y 180 palabras en el que se deberán desarrollar los puntos indicados.

4.- Prueba de comprensión auditiva (aprox. 20 minutos). El candidato deberá escuchar una audición dos veces y seleccionar las respuestas correctas.

4.4. Lugar y fecha de la realización de la prueba de castellano.

El lugar y fecha de celebración de la prueba de conocimiento de castellano, se indicará en la Resolución por la que se publica la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

4.5. Valoración de la prueba de castellano.

La prueba se calificará como "apto" o "no apto", siendo necesario obtener la valoración de "apto" para poder realizar el procedimiento selectivo. Una vez concluida y calificada la prueba, se publicará Resolución del Tribunal con los resultados obtenidos, en el tablón oficial electrónico.

Contra esta Resolución se podrá interponer reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas, que será resuelta por el Tribunal. El Rector dictará Resolución aprobando el resultado definitivo de la prueba de conocimiento del castellano, que se publicará en el tablón oficial electrónico. Contra dicha Resolución se podrá interponer recurso potestativo de reposición.

**5. Composición y actuación del Tribunal de Selección.**

5.1. La composición del Tribunal de Selección se publicará con la resolución que aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos indicada en la base 2.7.

5.2. Se designará un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal, para que actúe en caso de que no se integre en el mismo el titular.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

5.4. Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal de Selección resolverá las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6. Bolsa de trabajo.**

Finalizada la selección, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón oficial electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena, una Resolución provisional conteniendo la relación de los aspirantes con la puntuación total, otorgándose un plazo de diez días hábiles para efectuar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, el Rectorado, recibida la propuesta definitiva del Tribunal de Selección, dictará Resolución por la que se constituirá la bolsa de trabajo, indicándose la fecha de efectividad de la misma.

La bolsa de trabajo se ordenará según la puntuación total obtenida por cada uno de los aspirantes, de mayor a menor.

**7. Vigencia de la bolsa de trabajo.**

La presente bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la aprobación de otra nueva.

**8. Gestión de bolsa de trabajo.**

La bolsa de trabajo se gestionará de acuerdo con las normas establecidas por la Universidad.

**9. Presentación de documentos.**

9.1. Los aspirantes seleccionados, en el momento en que se les convoque para ocupar un puesto, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la UPCT, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, copia compulsada del pasaporte y si tienen la residencia legal en España, copia compulsada del documento que lo acredite. En su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo.

c) Copia compulsada de cualquiera de los títulos académicos exigidos o certificación académica que acredite haber realizado y superado todos los estudios necesarios para la obtención del mismo.

d) Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar documento acreditativo de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

g) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española y hayan quedado exentos de realizar la prueba de lengua castellana, el documento que acredite el conocimiento del castellano.

h) Documentos originales de los méritos alegados, para su cotejo.

i) Una fotografía tamaño carné.

j) Copia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.

k) Código IBAN (Código Internacional de Cuenta Bancaria).

9.2. Quienes no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 1 o de los méritos a que se refiere la base 3, no podrán formalizar el correspondiente nombramiento, y supondrá la eliminación del aspirante de la lista de espera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

**10. Incompatibilidades.**

El desempeño de las funciones inherentes a las plazas objeto de esta convocatoria quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo

del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución.

Cartagena, 20 de diciembre de 2017.—El Rector, Alejandro Díaz Morcillo.

Universidad Politécnica de Cartagena

# ANEXO I

## SOLICITUD DE ADMISION A BOLSA DE TRABAJO

CONVOCATORIA PARA PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

| 1. Cuerpo, Escala o Categoría | 2. Especialidad | 3. Resolución |
|---|---|---|
| 4. Discapacidad (indicar %) | 5. En caso afirmativo, adaptación de tiempo y medios que se solicita y motivo de la misma | |

DATOS PERSONALES

| 6. DNI/NIE | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Nombre |
|---|---|---|---|
| 10. Fecha de nacimiento Día / Mes / Año | 11. Sexo Hombre ☐ Mujer ☐ | 12. Provincia de nacimiento | 13. Localidad de nacimiento |
| 14. Teléfono 1 | Teléfono 2 | 15. Dirección de correo electrónico | |
| 16. Domicilio: calle o plaza y número | | | 17. Código Postal |
| 18. Domicilio: Municipio | 19. Domicilio: Provincia | 20. Domicilio: Nación | |

21. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

| Exigido en la convocatoria |
|---|
| |

22. MÉRITOS

| |
|---|
| |

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En.....a..... de.....

(Firma)

Ingreso realizado a favor de la Universidad Politécnica de Cartagena, en concepto de derechos de participación

| CÓDIGO DE INGRESO | |
|---|---|
| IMPORTE EN EUROS | |

Código IBAN

| Código país | | Entidad | | | | Oficina | | | | D.C. | | Número de Cuenta | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E | S | 0 | 5 | 0 | 4 | 8 | 7 | 0 | 1 | 3 | 6 | 4 | 4 | 2 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 6 | 6 |

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD FINANCIERA: Este documento deberá llevar la validación mecánica o sello. En su defecto, deberá acompañarse justificante de ingreso de la entidad financiera.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: De conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos, se informa: Que sus datos personales se incorporarán a un fichero de datos de titularidad de la Universidad Politécnica de Cartagena, y serán tratados con la finalidad de utilizarlos para el proceso de selección. Que puede ejercitar sus derechos de acceso, cancelación y oposición ante el responsable del fichero, que es el/la Secretario/a General de la Universidad Politécnica de Cartagena, cuya dirección es Plaza Cronista Isidoro Valverde, s/n, Edificio La Milagrosa, 30202 Cartagena.

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

Universidad Politécnica de Cartagena

## Instrucciones Generales:

El impreso puede cumplimentarse mediante el procesador de textos Word, a máquina o con bolígrafo, en este último caso escriba sobre superficie dura utilizando mayúsculas de tipo imprenta.
Asegúrese que los datos resultan claramente legibles.
Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
No olvide firmar el impreso.

## Instrucciones para Cumplimentar la Solicitud:

1. Cuerpo, Escala o Categoría. Consignar el texto que sobre la Escala, Cuerpo o Categoría figura en el encabezado de la Resolución de convocatoria.
2. Especialidad. Consignar el texto que, en su caso, figure en la base 1.1. en el encabezado de la Resolución de convocatoria.
20. Nación. Indicar sólo en el caso de residentes en el extranjero.
Consigne en el recuadro destinado a CÓDIGO DE INGRESO el que aparece en la base 2.2.
Consigne en el recuadro destinado a IMPORTE el correspondiente a los derechos de examen de acuerdo con la base 2.2, ya que se trata de un impreso autoliquidativo.

## Instrucciones para Presentar la Solicitud:

Para el abono de los derechos de examen presente la solicitud, una vez cumplimentada, en cualquier oficina de Banco Mare Nostrum, o en cualquier otra entidad financiera en el caso de que vaya a realizar el pago mediante transferencia.
Una vez abonados los derechos de examen presente la solicitud conforme a lo establecido en la base 2.5.
Las solicitudes presentadas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta que figura en la convocatoria.

Universidad Politécnica de Cartagena

Anexo II
Baremo de Méritos
Máximo 25 puntos
1. Méritos profesionales (máximo 11 puntos).
Se valorará la experiencia profesional, debidamente acreditada, de los últimos cuatro años en los siguientes ámbitos:
- Análisis, difusión y promoción de resultados de investigación.
- Comercialización de resultados de investigación.
Los puntos por mes trabajado se valorarán de la siguiente manera:
a) Por cada mes completo de servicios prestados en el mismo o superior grupo profesional desarrollando funciones de las que se señalan en la convocatoria: 0,22 puntos por los servicios prestados en la Universidad Politécnica de Cartagena, 0,10 puntos por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
b) Por cada mes completo de servicios prestados en grupo profesional inferior, desarrollando funciones de las que se señalan en la convocatoria: 0,10 puntos por los servicios prestados en la Universidad Politécnica de Cartagena, 0,10 puntos por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas desarrollando funciones de las que se señalan en la convocatoria: 0,10 puntos.
Los servicios en Administraciones Públicas se acreditarán en cuanto al grupo profesional y tiempo trabajado mediante certificación de los servicios de personal correspondientes, y en cuanto a la experiencia profesional en los ámbitos anteriormente descritos mediante certificado del órgano correspondiente al que haya estado adscrito.
Los servicios en empresas privadas o por cuenta propia se acreditarán con copia del contrato y vida laboral expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social acompañada de nóminas u otros documentos que acrediten la categoría laboral y de certificados que acrediten la experiencia en las materias correspondientes..
2. Méritos de formación (máximo 8 puntos)
a) Titulaciones académicas (máximo 2 puntos).
-Doctor: 2,0 puntos
- Máster universitario oficial: 1,5 puntos
- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente: 1,0 punto
- Graduado, diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o equivalente: 0,75 puntos
No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen como mérito.
Se acreditarán con certificación académica o fotocopia compulsada del título.
b) Por poseer el nivel B2 o superior del idioma inglés, según el marco común europeo de referencia para las lenguas: 1 punto.
c) Por poseer el nivel B1 del idioma inglés, según el marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,5 puntos.
d) Otros másteres y cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 5 puntos.
Para la valoración de los másteres y cursos de formación y perfeccionamiento se aplicarán los siguientes criterios generales:

Universidad Politécnica de Cartagena

- Los cursos para los que se haya certificado aprovechamiento serán valorados a razón de 0,02 puntos por hora lectiva.
- Los cursos para los que no se certifique aprovechamiento serán valorados a razón de 0,01 puntos por hora lectiva.
- Cuando se presenten cursos que tengan igual denominación u objeto sólo se valorará uno de ellos, de lo contrario, se tendrá que acreditar la diferencia de contenidos.
- Cuando el curso venga indicado en días, sin expresar las horas efectivamente realizadas se considerará el mismo con una valoración de cuatro horas por día.
- Cuando un curso venga expresado por créditos se entenderá que cada crédito equivale a diez horas de formación.
- Cuando se trate de formación a distancia, deberá indicarse la dedicación horaria exigida para finalizar el curso, que será contabilizada como horas lectivas.
- No podrán ser objeto de valoración por este mérito aquellas actividades de naturaleza diferente, tales como seminarios, jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas.
- Podrá rechazarse la valoración de aquellos cursos que, por modificaciones legislativas o técnicas hayan quedado desfasados.

Estos méritos se acreditarán mediante el título, certificado o diploma acreditativo de los mismos.

3. Otros méritos (Máximo 1 punto)

El Tribunal de Selección podrá valorar otros méritos no incluidos en los dos apartados anteriores, que estén relacionados con las funciones a desarrollar señaladas en la convocatoria.

Estos méritos se valorarán discrecionalmente por el Tribunal de Selección y se acreditarán mediante la presentación de cualquier documento emitido por persona u organismo competente.

4. Entrevista (máximo 5 puntos).

El Tribunal de Selección entrevistará a los candidatos que hayan obtenido una puntuación superior a 5 puntos en los anteriores criterios, con objeto de valorar las capacidades en materia de habilidades de comunicación y técnicas de marketing.

La entrevista consistirá en:

1. Exposición por parte del candidato del currículo y de su propuesta de actuaciones en el caso de ser contratado: duración máxima 5 minutos.
2. Preguntas del Tribunal de Selección sobre la exposición, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados: duración máxima 10 minutos.

# I. Comunidad Autónoma

## 2. Autoridades y Personal

### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa
### Universidad Politécnica de Cartagena

**102 Resolución R-896/17, de 20 de diciembre del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por el que se convoca proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala Técnica Superior de Ciencia y Tecnología, especialidad Edificación y Obra Civil.**

Ante la necesidad de disponer de personal para prestar servicios en la Escala Técnica Superior de Ciencia y Tecnología, en la especialidad de Edificación y Obra Civil y no habiendo bolsa de trabajo de esta especialidad, se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y por el Decreto 72/2013, de 12 de julio, por el que se aprueba el Texto Integrado de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, este Rectorado

**Resuelve:**

**Primero:** Convocar un proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala Técnica Superior de Ciencia y Tecnología, en la especialidad de Edificación y Obra Civil.

**Segundo:** La convocatoria se regirá por las siguientes:

**Bases:**

**1. Requisitos y condiciones generales.**

1. Para ser admitidos los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la incorporación los siguientes requisitos de participación:

1.1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional 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 en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales 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, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener, una vez pagada las tasas del título, la titulación de Arquitecto, Graduado o Master en Arquitectura, que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

1.6. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

1.7. Poseer un conocimiento adecuado del castellano. En su caso, se podrá exigir la superación de una prueba que lo acredite.

**2. Solicitudes.**

2.1. Forma: La solicitud para poder participar en el presente concurso, se formulará en el modelo establecido en el anexo I y que estará disponible en la dirección electrónica http://www.upct.es/convocatorias

2.2. A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

- Los aspirantes de nacionalidad española: Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar una fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, fotocopia de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tenga dicho vínculo. Así mismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Los documentos indicados se presentarán traducidos al castellano, que será la lengua oficial en la que se realizará el desarrollo de las pruebas selectivas.

- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española, y el conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberán adjuntar la correspondiente justificación documental de poseer alguno de los títulos o certificados que se indican a continuación:

- Diploma de español nivel B2 o superior, de conformidad con el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas para la obtención del mismo.

· Certificado de nivel avanzado o equivalente en español para extranjeros, expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

· Título de Licenciado en Filología Hispánica, Románica o grado equivalente o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios conducentes a la obtención de alguno de dichos títulos.

· Certificado de haber superado la prueba de conocimiento de castellano en el mismo nivel o superior en convocatorias de procesos selectivos de esta Universidad.

· Título alegado para participar en la presente convocatoria emitido por el Estado español.

Aquellos aspirantes que tengan que acreditar el conocimiento del castellano y no adjunten alguno de los documentos justificativos señalados con anterioridad, deberán realizar la prueba de acreditación de conocimiento del castellano.

- Fotocopia de la documentación justificativa de los méritos alegados.

- Abono de la tasa por derechos de participación, que se ingresará en la cuenta ES05 0487 0136 44 2080000166 del Banco Mare Nostrum.

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de la citada entidad financiera o mediante transferencia a la citada cuenta desde otra entidad financiera. En la solicitud deberá figurar la validación mecánica o sello de la entidad financiera a través de la cual se realiza el ingreso a la cuenta indicada. En su defecto, deberá acompañarse justificante de ingreso de la entidad financiera. En el impreso de solicitud se hará constar el código de ingreso y el importe en el espacio destinado al efecto, conforme al siguiente cuadro:

| CÓDIGO | TIPO DE TASA | IMPORTE |
|---|---|---|
| 1639Y | Ordinaria | 23.34 € |
| 1640F | Desempleados | 11.67 € |
| 1641P | Carné joven | 18.67 € |

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en esta base.

Estarán exentas del pago de esta tasa las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Quien abone la tasa por estar desempleado en el momento del devengo de la tasa, deberá acompañar a la solicitud fotocopia de la certificación de los servicios públicos de empleo de encontrarse en situación de desempleo.

Quien abone la tasa por "Carné joven", deberá acompañar a la solicitud fotocopia del "Carné joven" expedido por el órgano competente de la Administración Regional.

La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no es subsanable y determinará la exclusión definitiva del aspirante.

Procederá la devolución de la tasa, en particular, cuando el aspirante renuncie a tomar parte en la convocatoria correspondiente expresándolo así con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o cuando resulte excluido de su participación en las pruebas por no haber acreditado estar en posesión de los requisitos exigidos en la misma.

Los méritos alegados y no acreditados suficientemente, a juicio del Tribunal de Selección, no serán tenidos en cuenta.

2.3. Órgano a quien se dirige: Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Cartagena.

2.4.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2.5.- Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica de la Universidad Politécnica de Cartagena, en la siguiente dirección: https://sede.upct.es/inforegistro.php, en el Registro General de la Universidad Politécnica de Cartagena, Plaza Cronista Isidoro Valverde, 30202 Cartagena, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

2.6.- Relación de admitidos y excluidos: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará Resolución en el plazo máximo de treinta días con, la relación provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, y se concederá un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a su publicación para la presentación de reclamaciones. La citada Resolución se publicará en el tablón oficial electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena. Los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento de la lengua castellana que se indica en la base cuarta, serán admitidos condicionalmente a la superación de la misma.

En la relación constará el número del documento nacional de identidad para los aspirantes de nacionalidad española o el número del documento que acredite su nacionalidad para los aspirantes extranjeros y se indicará aquellos aspirantes que deben realizar la prueba de conocimiento de lengua castellana.

2.7. Finalizado el plazo de reclamación y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, se dictará Resolución Rectoral con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el lugar indicado en el apartado anterior. Contra la citada resolución, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector en el plazo de un mes.

**3. Selección de aspirantes.**

3.1. La selección de los aspirantes consistirá en una prueba y en la valoración de méritos.

3.2. La prueba tendrá dos partes. La primera parte, que se valorará de 0 a 30 puntos, consistirá en un ejercicio de contenidos teóricos, que versará sobre los temas contenidos en el anexo III de esta Resolución. El ejercicio constará de un cuestionario de 80 preguntas teóricas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será considerada como válida. Cada respuesta errónea deducirá un tercio del valor asignado a cada respuesta correcta. Los aspirantes dispondrán de un máximo de 90 minutos para la realización del mismo.

La segunda parte, que se valorará de 0 a 30 puntos, consistirá en un ejercicio con dos supuestos prácticos, que versará sobre los temas contenidos en el anexo III de esta Resolución. El ejercicio constará de un cuestionario de 20 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será considerada como válida. Cada respuesta errónea deducirá un tercio del valor asignado a cada respuesta correcta. Los aspirantes dispondrán de un máximo de 60 minutos para la realización del mismo.

Será necesario obtener un mínimo de 30 puntos en la suma de los dos ejercicios para acceder a la fase de valoración de los méritos.

El Tribunal una vez realizados ambos ejercicios, publicará en los mismos lugares donde se haya celebrado, una plantilla con indicación de las respuestas correctas del cuestionario.

La fecha y lugar de celebración de la primera prueba se indicará en la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La fecha y lugar de celebración de la segunda prueba la fijará el Tribunal, debiendo existir una separación entre ambas pruebas de al menos quince días hábiles.

El Tribunal publicará el resultado provisional de ambos ejercicios en el tablón oficial electrónico y en la dirección electrónica http://www.upct.es/convocatorias/, concediendo un plazo de diez días hábiles a partir al siguiente al de la publicación para presentar reclamaciones. Transcurridos dichos plazos, el Tribunal dispondrá de diez días hábiles para resolver las posibles reclamaciones y publicar la relación definitiva de aspirantes que han superado cada uno de los ejercicios, así como la primera fase del proceso selectivo.

3.3. La valoración de méritos se realizará conforme a lo establecido en el anexo II de esta Resolución. Todos los méritos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

3.4. El resultado final del proceso selectivo será la suma de ambas fases.

**4. Prueba de conocimiento de castellano para aspirantes extranjeros**

4.1. Acreditación de conocimiento del castellano. Con carácter previo a la publicación de la lista definitiva de admitidos, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

Estarán exentos de la realización de la citada prueba los siguientes aspirantes:

- Los nacionales de un Estado cuyo idioma oficial sea el castellano.

- Los que hayan justificado estar en posesión de alguno de los títulos a que se refiere el apartado 2.2 de la presente Resolución.

- Los aspirantes que hayan prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año.

4.2. Designación del Tribunal.

La prueba de valoración de conocimiento del castellano se realizará por un Tribunal, compuesto por tres empleados públicos de la Universidad competentes en la materia, que será designado por la Gerencia de La Universidad.

4.3. Contenido de la prueba de castellano.

El contenido de la prueba de acreditación de conocimiento del castellano se ajustará a lo dispuesto en el art. 3.4 del Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera y se adecuará a las siguientes características:

Nivel B2

1.- Prueba de expresión e interacción oral (30 minutos). El candidato dispondrá de 20 minutos para la preparación de la intervención oral y consta de dos partes:

- Tarea 1: el candidato deberá hablar durante 3 o 4 minutos de las ventajas e inconvenientes de una serie de soluciones que se proponen para un determinado problema.

- Tarea 2: el candidato conversará con el entrevistador sobre el tema en cuestión durante 6 o 7 minutos.

2.- Prueba de comprensión de lectura (30 minutos). El candidato deberá leer un texto y responder seleccionando la respuesta correcta.

3.- Prueba de expresión e interacción escrita (45 minutos). El candidato deberá redactar un texto de entre 150 y 180 palabras en el que se deberán desarrollar los puntos indicados.

4.-Prueba de comprensión auditiva (aprox. 20 minutos). El candidato deberá escuchar una audición dos veces y seleccionar las respuestas correctas.

4.4. Lugar y fecha de la realización de la prueba de castellano.

El lugar y fecha de celebración de la prueba de conocimiento de castellano, se indicará en la Resolución por la que se publica la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

4.5. Valoración de la prueba de castellano.

La prueba se calificará como "apto" o "no apto", siendo necesario obtener la valoración de "apto" para poder realizar el procedimiento selectivo. Una vez concluida y calificada la prueba, se publicará Resolución del Tribunal con los resultados obtenidos, en el tablón oficial electrónico.

Contra esta Resolución se podrá interponer reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas, que será resuelta por el Tribunal. El Rector dictará Resolución aprobando el resultado definitivo de la prueba de conocimiento del castellano, que se publicará en el tablón oficial electrónico. Contra dicha Resolución se podrá interponer recurso potestativo de reposición.

**5. Composición y actuación del tribunal de selección.**

5.1. La composición del Tribunal de Selección se publicará con la resolución que aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos indicada en la base 2.7.

5.2. Se designará un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal, para que actúe en caso de que no se integre en el mismo el titular.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

5.4. Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal de Selección resolverá las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6. Bolsa de trabajo.**

Finalizada la selección, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón oficial electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena, una Resolución provisional conteniendo la relación de los aspirantes con la puntuación total, otorgándose un plazo de diez días hábiles para efectuar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, el Rectorado, recibida la propuesta definitiva del Tribunal de Selección, dictará Resolución por la que se constituirá la bolsa de trabajo, indicándose la fecha de efectividad de la misma.

La bolsa de trabajo se ordenará, de mayor a menor, según la puntuación total obtenida en las dos fases.

**7. Vigencia de la bolsa de trabajo.**

La presente bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la aprobación de otra nueva.

**8. Gestión de bolsa de trabajo.**

La bolsa de trabajo se gestionará de acuerdo con las normas establecidas por la Universidad.

**9. Presentación de documentos.**

9.1. Los aspirantes seleccionados, en el momento en que se les convoque para ocupar un puesto, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la UPCT, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, copia compulsada del Pasaporte y si tienen la residencia legal en España, copia compulsada del documento que lo acredite. En su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo.

c) Copia compulsada de cualquiera de los títulos académicos exigidos o certificación académica que acredite haber realizado y superado todos los estudios necesarios para la obtención del mismo.

d) Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar documento acreditativo de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

g) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española y hayan quedado exentos de realizar la prueba de lengua castellana, el documento que acredite el conocimiento del castellano.

h) Documentos originales de los méritos alegados, para su cotejo.

i) Una fotografía tamaño carné.

j) Copia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.

k) Código IBAN (Código Internacional de Cuenta Bancaria).

9.2. Quienes no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 1 o de los méritos a que se refiere la base 3, no podrán formalizar el correspondiente nombramiento, y supondrá la eliminación del aspirante de la lista de espera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

**10. Incompatibilidades.**

El desempeño de las funciones inherentes a las plazas objeto de esta convocatoria quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de

12 de abril, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución.

Cartagena, 20 de diciembre de 2017.—El Rector, Alejandro Díaz Morcillo.

Universidad Politécnica de Cartagena

# ANEXO I

## SOLICITUD DE ADMISION A BOLSA DE TRABAJO

CONVOCATORIA PARA PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

| 1. Cuerpo, Escala o Categoría | 2. Especialidad | 3. Resolución |
|---|---|---|
| 4. Discapacidad (indicar %) | 5. En caso afirmativo, adaptación de tiempo y medios que se solicita y motivo de la misma | |

DATOS PERSONALES

| 6. DNI/NIE | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Nombre |
|---|---|---|---|
| 10. Fecha de nacimiento Día / Mes / Año | 11. Sexo Hombre ☐ Mujer ☐ | 12. Provincia de nacimiento | 13. Localidad de nacimiento |
| 14. Teléfono 1 | Teléfono 2 | 15. Dirección de correo electrónico | |
| 16. Domicilio: calle o plaza y número | | | 17. Código Postal |
| 18. Domicilio: Municipio | 19. Domicilio: Provincia | 20. Domicilio: Nación | |

21. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

| Exigido en la convocatoria |
|---|
| |

22. MÉRITOS

| |
|---|
| |

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En.....a..... de.....

(Firma)

Ingreso realizado a favor de la Universidad Politécnica de Cartagena, en concepto de derechos de participación

| CÓDIGO DE INGRESO | |
|---|---|

| IMPORTE EN EUROS | |
|---|---|

Código IBAN

| Código país | Entidad | Oficina | D.C. | Número de Cuenta |
|---|---|---|---|---|
| E S 0 5 | 0 4 8 7 | 0 1 3 6 | 4 4 | 2 0 8 0 0 0 0 1 6 6 |

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD FINANCIERA: Este documento deberá llevar la validación mecánica o sello. En su defecto, deberá acompañarse justificante de ingreso de la entidad financiera.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: De conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos, se informa: Que sus datos personales se incorporarán a un fichero de datos de titularidad de la Universidad Politécnica de Cartagena, y serán tratados con la finalidad de utilizarlos para el proceso de selección. Que puede ejercitar sus derechos de acceso, cancelación y oposición ante el responsable del fichero, que es el/la Secretario/a General de la Universidad Politécnica de Cartagena, cuya dirección es Plaza Cronista Isidoro Valverde, s/n, Edificio La Milagrosa, 30202 Cartagena.

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

Universidad Politécnica de Cartagena

## Instrucciones Generales:

El impreso puede cumplimentarse mediante el procesador de textos Word, a máquina o con bolígrafo, en este último caso escriba sobre superficie dura utilizando mayúsculas de tipo imprenta.
Asegúrese que los datos resultan claramente legibles.
Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
No olvide firmar el impreso.

## Instrucciones para Cumplimentar la Solicitud:

1. Cuerpo, Escala o Categoría. Consignar el texto que sobre la Escala, Cuerpo o Categoría figura en el encabezado de la Resolución de convocatoria.
2. Especialidad. Consignar el texto que, en su caso, figure en la base 1.1. en el encabezado de la Resolución de convocatoria.
20. Nación. Indicar sólo en el caso de residentes en el extranjero.
Consigne en el recuadro destinado a CÓDIGO DE INGRESO el que aparece en la base 2.2.
Consigne en el recuadro destinado a IMPORTE el correspondiente a los derechos de examen de acuerdo con la base 2.2, ya que se trata de un impreso autoliquidativo.

## Instrucciones para Presentar la Solicitud:

Para el abono de los derechos de examen presente la solicitud, una vez cumplimentada, en cualquier oficina de Banco Mare Nostrum, o en cualquier otra entidad financiera en el caso de que vaya a realizar el pago mediante transferencia.
Una vez abonados los derechos de examen presente la solicitud conforme a lo establecido en la base 2.5.
Las solicitudes presentadas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta que figura en la convocatoria.

## Anexo II

## Baremo de méritos

(Máximo 40 puntos)

1. Méritos Profesionales (máximo 28 puntos).

Se valorará únicamente, la experiencia profesional, debidamente acreditada, de los últimos 4 años en los siguientes ámbitos:

- Dirección facultativa de obras.

- Redacción de proyectos de arquitectura.

Los puntos por mes trabajado se valorarán de la siguiente manera:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en Cuerpos, Escalas o Categorías de igual grupo, desarrollando las mismas funciones descritas en el primer párrafo de este apartado: 0,58 puntos para los servicios prestados en la Universidad Politécnica de Cartagena y 0,22 puntos para los servicios prestados en otras administraciones públicas.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia desarrollado las mismas funciones descritas en el primer párrafo de este apartado: 0,22 puntos.

Los servicios en Administraciones Públicas se acreditarán en cuanto al grupo profesional, y tiempo trabajado mediante certificación de los servicios de personal correspondientes, y en cuanto a la experiencia profesional en las materias anteriormente descritas mediante certificado del órgano correspondiente al que haya estado adscrito.

Los servicios en empresas privadas o por cuenta propia se acreditarán con copia del contrato y vida laboral expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social acompañada de nóminas u otros documentos que acrediten la categoría laboral y de certificados que acrediten la experiencia en las materias correspondientes.

2. Méritos de Formación (máximo 6 puntos).

A. Titulaciones académicas de igual o superior nivel, distintas a la exigida y alegada para el acceso a esta convocatoria, y siempre que estén relacionadas con las funciones definidas para la Escala Técnica Superior de Ciencia y Tecnología, especialidad Instalación y Mantenimiento (máximo 2,5 puntos):

- Doctor: 2,5 puntos

- Master universitario oficial, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente: 2 puntos

- Graduado: 1,5 punto

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen como mérito. Se acreditarán con certificación académica o fotocopia compulsada del título.

B. Otros másteres y cursos de formación en los aspectos reseñados en el primer párrafo del apartado 1 de este anexo (máximo 3,5 puntos).

Para la valoración de estos cursos se aplicarán los siguientes criterios generales:

a) Los cursos para los que se haya certificado aprovechamiento serán valorados a razón de 0,01 puntos por hora lectiva.

b) Los cursos para los que no se certifique aprovechamiento serán valorados a razón de 0,003 puntos por hora lectiva.

c) Cuando se presenten cursos que tengan igual denominación u objeto sólo se valorará uno de ellos, de lo contrario, se tendrá que acreditar la diferencia de contenidos.

d) Cuando el curso venga indicado en días, sin expresar las horas efectivamente realizadas se considerará el mismo con una valoración de cuatro horas por día.

e) Cuando un curso venga expresado por créditos se entenderá que cada crédito equivale a diez horas de formación.

f) Cuando se trate de formación a distancia, deberá indicarse la dedicación horaria exigida para finalizar el curso, que será contabilizada como horas lectivas.

g) No podrán ser objeto de valoración por este mérito aquellas actividades de naturaleza diferente, tales como seminarios, jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas.

h) Podrá rechazarse la valoración de aquellos cursos que, por modificaciones legislativas o técnicas hayan quedado desfasados.

Estos méritos se acreditarán mediante el título, certificado o diploma acreditativo de los mismos.

3. Otros méritos (máximo 6 puntos).

Se valorará la experiencia en la impartición de formación sobre las funciones indicadas en el párrafo primero del apartado 1 de este anexo a razón de 0,02 puntos por hora impartida.

Además, el Tribunal de Selección podrá valorar el tiempo de formación como becario y otros méritos no incluidos en los dos apartados anteriores ni en el párrafo anterior siempre que estén relacionados con el desarrollo de las funciones señaladas en el párrafo primero del apartado 1 de este anexo.

Estos méritos se valorarán discrecionalmente por el Tribunal de Selección y se acreditarán mediante la presentación de cualquier documento emitido por persona u organismo competente.

## Anexo III

## Temario Escala Técnica Superior de Ciencia y Tecnología, Especialidad en Edificación y Obra Civil

### Urbanismo y Ordenación del Territorio

Tema 1: Derecho urbanístico español. Principios generales y evolución histórica. La legislación urbanística estatal vigente: Real Decreto Legislativo 7/2015, Texto Refundido de la Ley del Suelo y de Rehabilitación Urbana.

Tema 2: Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia.

Tema 3: Evolución urbana de la ciudad de Cartagena. La ciudad de Cartagena hasta el periodo borbónico. La Cartagena de los siglos XVIII y XIX. Los desarrollos del siglo XX.

Tema 4: Intervención administrativa. Las licencias urbanísticas. Las órdenes de ejecución. Las ruinas. Las infracciones urbanísticas.

Tema 5: Cartografía básica para la ordenación en el territorio y el planeamiento urbanístico. Actualización cartográfica del planeamiento urbanístico. Informatización cartográfica. Los Sistemas de Información Geográfica.

Tema 6: La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Evaluación Ambiental Estratégica: declaración ambiental estratégica e informe ambiental estratégico. Evaluación de Impacto Ambiental: declaración de impacto ambiental e informe de impacto ambiental.

Tema 7: La Ley 4/2009, de 14 de mayo de protección ambiental integrada de la Región de Murcia. Autorizaciones ambientales autonómicas, calificación ambiental y licencia de actividad.

### Diseño de edificios de uso público

Tema 8: La Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la Edificación, obligaciones y responsabilidades. Sistema de garantías y seguros. Requisitos básicos de la edificación. Recepción de obra y libro del edificio.

Tema 9: El Código Técnico de la Edificación. Finalidad, conceptos y ámbito del CTE. Los Documentos Básicos. El DB- SI, Seguridad en caso de Incendio.

Tema 10: El proyecto arquitectónico. Disposiciones en materia de redacción de proyectos y dirección de obra. Contenido mínimo del proyecto, según la Ley de Contratos y sus reglamentos, con objeto el objeto de su licitación pública.

Tema 11: La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. La supervisión de los proyectos y el seguimiento técnico de la obra.

Tema 12: Características específicas de los edificios administrativos, educativos, de investigación y deportivos. Tipologías y criterios de diseño. Lugares, recintos e instalaciones destinados a espectáculos y recreos públicos.

Tema 13: Campos de deportes, recintos e instalaciones eventuales. Reglamento General de Política de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, (Real Decreto 2.816/1982, de 27 de agosto).

Tema 14: El DB Seguridad de Utilización y la Accesibilidad del Código Técnico. El R.D. 505/2007 condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos

urbanizados y edificaciones. R.D. 173/2010 por el que se modifica el CTE en materia de accesibilidad y no discriminación de personas con discapacidad. Ley 4/2017 de Accesibilidad de la Región de Murcia.

Tema 15: Eficiencia energética. El DB HE sobre el Ahorro de Energía. R. D. 235/2013 por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de eficiencia energética de los edificios.

Tema 16: El uso, conservación y mantenimiento de las edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento. Patologías en la edificación: casuística, etimología y reparaciones según tipologías y elementos constructivos.

**Calidad en la edificación**

Tema 17: La calidad en la arquitectura y en la edificación. Especificaciones y niveles de calidad en la documentación técnica del proyecto arquitectónico. El Pliego de Prescripciones Técnicas del Proyecto de Ejecución. Calidad de la ejecución y de los materiales.

Tema 18: Los Documentos Básicos del CTE. Las normas básicas de la edificación: tipos, alcance y obligatoriedad. Normativa voluntaria: Las normas UNE, Las normas tecnológicas de la edificación.

Tema 19: El control de calidad en las obras de edificación. Sistemas y procedimientos de control de calidad. Normativa. El control de calidad aplicado a cada fase del proceso constructivo. Laboratorios homologados. Homologación y distintivos de calidad. Documento de idoneidad técnica.

**El contrato de obras**

Tema 20: El Contrato de Obras. Antecedentes. Clasificación de las obras. Redacción de proyectos de obras, contenido y documentos. Supervisión, replanteo y aprobación del proyecto de obras.

Tema 21: El Expediente de Contratación de Obras. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Pliego de prescripciones técnicas. Instrucción del expediente y aprobación del gasto.

Tema 22: Adjudicación de la Obra, Clasificación del contratista y Formalización del Contrato. Procedimientos de adjudicación del contrato de obras: procedimiento abierto, restringido y negociado. La adjudicación en base a diversos criterios o en función de un único criterio. Formalización del contrato.

Tema 23: La Ejecución de las Obras. Inicio de las obras: comprobación del replanteo. Funciones de la dirección de obra. Obligaciones del contratista: el plan de obra. Control de ejecución de las obras.

Tema 24: Certificaciones de obras y expedientes de revisión de precios: fórmulas e índices aplicables. Incidencias. Cesión y subcontratación de las obras.

Tema 25: Modificación, Resolución y Finalización del Contrato de Obras. Modificación del contrato. Reajuste de anualidades. Modificación del plazo de ejecución. Suspensión de la obra. Proyectos modificados y complementarios.

Tema 26: Resolución del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía. La liquidación y medición general. Adscripción de la obra al patrimonio.

Tema 27: Los contratos de servicios de arquitectura: elaboración de proyectos y direcciones de obra. Procedimiento y forma de adjudicación de los mismos. Contratos menores. Modificaciones y resolución de estos servicios. Subsanación de errores y responsabilidad del proyectista. Los concursos de proyectos con intervención de jurado: normas especiales.

Tema 28: Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Elaboración del estudio básico de seguridad y salud, la figura del coordinador y técnicos responsables en las fases de elaboración y aprobación del proyecto y antes del inicio de la obra. El libro de incidencias para el control del plan de seguridad y salud. El aviso previo.

Tema 29: La responsabilidad civil de los agentes del proceso constructivo. Responsabilidad civil contractual y extracontractual. Responsabilidad civil decenal. La responsabilidad penal. Responsabilidad administrativa. La Ley de Ordenación de la Edificación y su incidencia en obra pública.

**Patrimonio histórico**

Tema 30: La conservación del Patrimonio Arquitectónico y Urbanístico. Evolución histórica del concepto. Conceptos de conservación, de restauración y de sustitución: criterios de intervención.

Tema 31: La Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español, sus correlaciones con otra legislación internacional. Clases de bienes. Niveles de protección, catálogo e inventario.

Tema 32: La Ley 4/2007 de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia. Bienes de Interés Cultural, Bienes Catalogados y Bienes Inventariados. Niveles y medidas de protección, promoción y fomento.

Tema 33: Las intervenciones en los conjuntos históricos. Tipos de actuaciones. Expedientes de ruina y procesos de sustitución. Los órganos consultivos y su importancia en la salvaguarda del Patrimonio cultural.

Tema 34: Los Planes especiales de protección de los conjuntos históricos de la Región de Murcia: Clases. Los P. E. P. de los Conjuntos Históricos: su contenido y alcance. Los catálogos, sus fines y grados de protección, actuaciones y medidas de fomento.

Tema 35: El Conjunto Histórico de Cartagena. Declaración de BIC, límites, afecciones. El Plan Especial de Ordenación y Protección del Conjunto Histórico (PEOPCH) de Cartagena.

Tema 36: La ubicación de los inmuebles de la Universidad Politécnica de Cartagena en relación con el Conjunto Histórico de Cartagena. Bienes Catalogados y Bienes de Interés Cultural que integran el patrimonio inmobiliario de la Universidad Politécnica de Cartagena.

Tema 37: Metodología de trabajo en los proyectos de restauración monumental. Los estudios previos, el diagnóstico y el proyecto arquitectónico. Restauración y consolidación de elementos pétreos y restauración de estructuras metálicas y de madera. La utilización de materiales y sistemas tradicionales y la incorporación de nuevos materiales a la restauración monumental.

Tema 38: Conservación y mantenimiento de edificios catalogados o declarados de interés cultural. Proyecto de mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Especificidades de los edificios de interés histórico-artístico.

Tema 39: La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 23 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Tema 40: Inventarios de bienes y derechos de las Administraciones Públicas. El Inventario de Bienes en la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

# I. Comunidad Autónoma

## 3. Otras disposiciones

### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa

**103 Resolución de fecha 21 de diciembre de 2017 del titular de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Socia por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos de la asociación empresarial denominada Asociación Murciana de Productores de Plantas Aromáticas en siglas AMPPA con número de depósito 30001487 (antiguo número de depósito 30/01644).**

Ha sido admitido el depósito de la modificación de la mencionada asociación al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical (Boletín Oficial del Estado de 4 de abril de 1977) y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (Boletín Oficial del Estado de 20 de junio de 2015).

La solicitud de depósito fue formulada por D. Gregorio Martínez Romero mediante escrito tramitado con el número de entrada 30/2017/001824.

La Asamblea General celebrada el 4 de diciembre de 2017 acordó modificar el domicilio social modificando para ello el artículo 5 de los estatutos de esta asociación.

El certificado aparece suscrito por D. Gregorio Martínez Romero como Presidente.

Se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y su exposición en el tablón de anuncios, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y solicitar copia del mismo en este Centro Directivo, siendo posible impugnarlo ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

El titular de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social, P.D. (Resolución de 22 de mayo de 2017), la Subdirectora General de Trabajo, Caridad de la Hera Orts.


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

# I. Comunidad Autónoma

## 3. Otras disposiciones

### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa

**104 Resolución de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio, denominado La Verdad Multimedia, S.A.**

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

**Resuelvo:**

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Convenio; número de expediente 30/01/0113/2017; denominado La Verdad Multimedia, S.A.; código de convenio n.º 30103452012014; ámbito Empresa; suscrito con fecha 27/09/2017, por la Comisión Negociadora.

**Segundo.-** Notificar la presente resolución a la Comisión Negociadora del acuerdo.

**Tercero.-** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 21 de diciembre de 2017.—La Directora General de Relaciones Laborales y Economía Social, por delegación de firma, la Subdirectora General de Trabajo (Resolución de 22/05/2017), Caridad de la Hera Orts.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA VERDAD MULTIMEDIA, S.A**

**Capítulo I**

**Ámbito y vigencia**

**Artículo 1.- Ámbito funcional y territorial.**

La representación de la empresa La Verdad Multimedia, S.A., con capacidad legal para ello (Director General, Director Control de Gestión) y los miembros del Comité de Empresa,(representantes legales), con capacidad legal para ello a través del presente Convenio Colectivo regulan las relaciones de trabajo de los trabajadores de los centros de La Verdad Multimedia, S.A., en la región de Murcia, (en lo sucesivo LVM, S.A.), ya sea con carácter fijo o duración determinada, a tiempo parcial o completo, con las peculiaridades propias del presente convenio y las exclusiones establecidas en el artículo 2 (Ámbito Personal).

**Artículo 2.- Ámbito personal.**

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todos los trabajadores que presten sus servicios para La Verdad Multimedia, S.A., mediante contrato laboral.

No obstante, quedan excluidos del ámbito de aplicación del mismo, y sin perjuicio de las particularidades que en cada caso se prevean en supuestos concretos, los siguientes colectivos:

A) Los Consejeros y el personal de Alta Dirección.

B) Los agentes comerciales o publicitarios, asesores o cualesquiera otros profesionales liberales vinculados por contratos civiles de prestación de servicios.

C) Los corresponsales y colaboradores, independientemente de que mantengan la relación continuada con LVM, S.A.

D) El personal perteneciente a empresas que tengan formalizado un contrato civil o mercantil de prestación de servicios con LVM, S.A.

Quedan excluidos del régimen económico del mismo los cargos de confianza, cuando, por razón de la especialidad de su puesto de trabajo, se pacte que se regirán por lo dispuesto en sus respectivos contratos.

**Artículo 3.- Ámbito temporal.**

El presente convenio, excepto para aquellas materias respecto de las que expresamente se diga otra cosa, entrará en vigor el día 1 de enero de 2017, sea cual fuere la fecha de su firma y de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM), y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020, quedando prorrogado íntegramente, de año en año, hasta su sustitución por otro del mismo ámbito y eficacia, salvo que fuera denunciado en los términos que se establecen en el artículo siguiente.

**Artículo 4.- Denuncia.**

Cualquiera de las partes firmantes, podrá denunciar el presente Convenio Colectivo con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento.

Denunciado el Convenio Colectivo, y hasta que no se logre un acuerdo expreso, a los efectos previstos en los arts. 86.3 y 86.4 del Estatuto de los Trabajadores, mantendrá la vigencia de su contenido normativo, en los términos que se desprenden de su propia regulación.

El plazo máximo para el inicio de la negociación del nuevo convenio será de 3 meses a contar desde la denuncia del mismo y el plazo para la constitución de la mesa negociadora será de 1 mes a partir de la recepción de la comunicación de inicio del proceso negociador.

El plazo máximo para la negociación del nuevo Convenio Colectivo será de 14 meses contados a partir del 1 de enero de 2021.

Transcurrido el plazo máximo establecido de 14 meses para lograr un acuerdo de negociación de un nuevo Convenio Colectivo, la Comisión Paritaria del Convenio dispondrá de un plazo adicional de 1 mes para fijar los mecanismos oportunos que permitan resolver las discrepancias existentes con la finalidad de llegar a un acuerdo. Finalizado dicho plazo sin acuerdo, las partes estudiarán la instrumentación de un sistema de mediación o arbitraje para los supuestos de desacuerdo total o parcial.

**Artículo 5.- Revisión.**

Durante su vigencia, el presente Convenio Colectivo no podrá ser afectado por convenios de ámbitos distintos o por acuerdos interprofesionales.

**Artículo 6.- Compensación y absorción.**

1.- Todas las condiciones económicas que se establecen en el presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, son compensables en su conjunto y computo anual con las mejoras de cualquier tipo que se vinieran anteriormente satisfaciendo, bien sea por imperativo legal, Convenio Colectivo, laudo, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de la empresa o por cualesquiera otras causas.

2.- Dichas condiciones también serán absorbibles, hasta donde alcancen y en computo anual, por los aumentos que en el futuro pudieran establecerse en virtud de preceptos legales, Convenios Colectivos, contratos individuales de trabajo y por cualesquiera otras causas, con la única excepción de aquellos conceptos que expresamente fuesen excluidos de absorción en el texto del presente Convenio

**Artículo 7.- Vinculación a la totalidad.**

Ambas representaciones convienen en que, siendo lo pactado un todo indivisible, el Convenio se considerará nulo y sin eficacia alguna en el supuesto de que la autoridad judicial, en su caso, a requerimiento de la autoridad laboral competente, estimase que alguno de los acuerdos considerado fundamental por cualquiera de las partes fuese contrario a lo dispuesto en las disposiciones legales.

**Artículo 8.- Garantía ad personam.**

Teniendo en cuenta que las condiciones económicas reguladas en el presente Convenio suponen una prórroga del convenio precedente, fruto de las concesiones realizadas por la representación legal de los trabajadores en aras a contribuir a la sostenibilidad y viabilidad presente y futura de la empresa, expresamente se acuerda que se respetarán, a Título Personal, las condiciones económicas que viniesen percibiendo los trabajadores y fuesen superiores a las establecidas en el presente convenio, consideradas en su conjunto y cómputo anual. Queda incluido el plus de antigüedad consolidado y plus de transporte, en virtud del convenio colectivo 2011-2013, en los términos siguientes:

A los trabajadores que, siendo plantilla de la empresa a fecha 31/12/2011, venían percibiendo un importe de Salario Base superior al establecido en el convenio 2011-2013 para la categoría profesional y nivel salarial al que sea asignado, se le respetará como salario individual consolidado el mayor importe que venían percibiendo, abonándose la diferencia existente entre uno y otro como complemento "ad personam", no siendo compensable ni absorbible y reflejándose en los recibos oficiales de salario con la denominación de "Complemento Personal".

A los trabajadores que, siendo plantilla de la empresa a fecha 31/12/2011, venían percibiendo un importe de Domingos superior al establecido en el convenio 2011-2013, se le respetará como salario individual consolidado el mayor importe que venían percibiendo, abonándose la diferencia existente entre uno y otro como complemento "ad personam" en los términos establecidos, reflejándose en los recibos oficiales de salario con la denominación de "Complemento Domingos Titulo Personal". Este importe se tendrá en cuenta a los efectos del artículo 44.

**Artículo 9.- Paz social.**

Ambas partes, expresamente pactan un período de paz social durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, comprometiéndose a mantener lo pactado durante dicho período.

**Artículo 10.- Comisión Paritaria.**

Se acuerda la creación de una Comisión Paritaria que estará compuesta por tres representantes de los trabajadores y otros tres representantes de la Empresa, y tendrá competencia para resolver todas las cuestiones que puedan suscitarse en orden a la interpretación y aplicación de las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo y que se sometan a su consideración, en particular:

• Vigilancia y control del cumplimiento de lo pactado.

• Interpretación y aplicación de la totalidad de los preceptos del Convenio

• Conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del periodo de consultas en materia de modificación sustancial de las condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial del Convenio.

• Intervenir como órgano de conciliación, mediación y arbitraje, cuando se susciten reclamaciones colectivas entre los trabajadores y la empresa, consultas, dudas u otras discrepancias o conflictos colectivos en general.

• Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del Convenio.

• Cualesquiera otras cuestiones que sean sometidas a su conocimiento.

La Comisión Paritaria tendrá funciones de mediación y arbitraje en los conflictos laborales que pudieran plantearse y su funcionamiento, que se regirá por el principio de buena fe en la negociación, se ajustará a lo dispuesto en el artículo siguiente.

**Artículo 11.- Funcionamiento de la Comisión Paritaria.**

1.- Mediación:

La Comisión Paritaria se reunirá, a instancias de alguna de las partes, previa comunicación por escrito a la otra, en el plazo máximo de 5 días hábiles, adoptando los acuerdos oportunos en otro plazo de 5 días. De todas sus actuaciones se levantará Acta, que será firmada por sus componentes.

Sus acuerdos, que tendrán carácter decisorio y vinculante, se adoptarán por mayoría simple de los miembros de la Comisión y constituirá en todo caso un trámite previo antes de ejercitar las acciones de las que se crean asistidas las partes ante la Jurisdicción Laboral, de conformidad con las disposiciones legales en vigor.

En cualquier caso, la convocatoria de huelga no podrá realizarse por parte de la representación de los trabajadores hasta que no se haya agotado el procedimiento señalado.

Adscripción al Servicio Regional de Mediación y Arbitraje previsto en el ASECMUR (sistema extrajudicial de resolución de conflictos laborales)

Ambas partes acuerdan que la solución de conflictos que afecten a las relaciones laborales que se deriven de la aplicación de este Convenio Colectivo, se someterán, en los términos previstos en el ASECMUR y su Reglamento de Aplicación, a la intervención del Servicio Regional de Mediación y Arbitraje de, siempre que el conflicto se origine en los siguientes ámbitos materiales:

a) Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

b) Los conflictos surgidos durante la negociación del Convenio Colectivo u otro acuerdo o pacto de ámbito colectivo, debido a la existencia de diferencias substanciales debidamente constatadas que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente por un periodo de, al menos, seis meses a contar desde el inicio de ésta.

c) Los conflictos que den lugar a la convocatoria de una huelga o que se suscite sobre la determinación de los servicios de seguridad y mantenimiento en caso de huelga.

d) Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigido por los artículos 40, 41, 47 y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes al referido Servicio de Mediación y Arbitraje con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga a la representación empresarial, representaciones sindicales y trabajadores, a plantear sus discrepancias, con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de mediación-conciliación del mencionado Servicio.

**Artículo 12.- Inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo.**

Las partes acuerdan que los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir en la negociación para la no aplicación de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio Colectivo sean los que se contienen en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

1) El acuerdo de las partes de someter las discrepancias que puedan surgir en el período de consultas con los representantes de los trabajadores, en los términos del artículo 41.4 del ET para la inaplicación de las condiciones de trabajo de un convenio, a la Comisión Paritaria del mismo.

2) Ante la discrepancia en el seno de la Comisión Paritaria, su sometimiento al II Acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales en la Región de Murcia (ASECMUR-II), como forma de resolver las discrepancias al respecto.

**Artículo 14.- Aplicación de nuevas tecnologías.**

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, coinciden en la conveniencia de proseguir el proceso de renovación tecnológica y racionalización del trabajo, con objeto de conseguir el más adecuado empleo de los recursos.

**Artículo 15.- Funciones de la dirección de la empresa.**

La organización del trabajo tiene como objetivo alcanzar un nivel óptimo de eficacia en la Empresa, utilizando adecuadamente sus recursos materiales y humanos.

De esta forma, es competencia exclusiva de la Dirección de la Empresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores, la ordenación de los recursos, su organización, dirección y control del trabajo, asignación de funciones y verificación de la actividad laboral. En particular, expresamente se reconocen como facultades de la empresa las siguientes:

1. El reagrupamiento de las funciones y tareas a las nuevas exigencias del trabajo que resultaren del cambio de métodos operativos, proceso de producción, materiales, máquinas o características técnicas de las mismas.

2. La adjudicación a cada puesto de los medios adecuados y la asignación de tareas necesarias para alcanzar la actividad normal.

3. La determinación o exigencia de los rendimientos a actividad normal, oído el Comité de Empresa.

4. Asignar a un solo empleado, dentro de los generales cometidos de su departamento o sección, las funciones que configuren su nuevo puesto de trabajo, siempre que sea posible realizarlas simultánea o sucesivamente a lo largo de la jornada laboral y a actividad normal.

5. Mantener la plantilla suficiente de acuerdo con los datos de medida y distribución de los trabajos.

6. La amortización de puestos si no es necesaria su provisión como consecuencia de la racionalización del trabajo, mecanización, modernización de equipos o nuevos métodos de producción.

7. La movilidad y redistribución del personal de la empresa, dentro de cada centro de trabajo, en función de las necesidades de la organización, de la mecanización y modernización de equipos o de la producción. En caso necesario se concederá al personal afecto el correspondiente período de adaptación y/o formación. Se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del ET

**Artículo 16.- Obligaciones de la empresa.**

No obstante lo anterior, la Empresa deberá atenerse en todo momento de su actuación al respeto de las competencias que el Comité de Empresa, como representación de los trabajadores, tiene específicamente atribuidas en el artículo 64) del vigente Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación. Y en particular se compromete a:

1. Informar por escrito, con 30 días de antelación como mínimo, a los Representantes Legales de los Trabajadores y al personal afectado sobre aquellos proyectos que supongan el establecimiento de nuevos métodos de trabajo que supongan una modificación sustancial de las condiciones de trabajo, con el fin de conseguir una mejor información del y al personal y, en su caso, completarlo con aquellas sugerencias que puedan contribuir a un mejor logro de los objetivos humanos y técnicos del mismo, debiendo el Comité emitir su informe motivado en el plazo de 15 días desde la recepción de la información.

2. Especificar las tareas asignadas a cada puesto de trabajo, debiendo interpretarse la relación de tareas como el área habitual de responsabilidad para un puesto de trabajo.

3. Mantener la relación laboral del personal excedente que pueda verse afectado por la aplicación de medidas que pueda adoptar la Dirección de la Empresa en virtud de las facultades que le otorgan los artículos 14 y 15 del presente Convenio Colectivo.

4. Respetar el sueldo y antigüedad del personal que, como consecuencia de la aplicación de las técnicas de racionalización o implantación de nuevos procesos tecnológicos, fuese acoplado a otros puestos de trabajo de inferior categoría. No se cambiará de puesto de trabajo a quien ya hubiese sido objeto de un cambio anterior, de acuerdo con lo señalado en los párrafos precedentes. No obstante, cuando fuese imprescindible un segundo cambio, por imperativos de una nueva tecnología o medidas de racionalización del trabajo, serán ponderadas las razones aducidas por el interesado y examinado el caso con el Comité de Empresa, a fin de que éste emita su informe y presente las observaciones que estime oportunas.

## Capítulo III

## Régimen de personal

**Artículo 17.- Selección de personal.**

Se entenderá por selección profesional la elección de la persona más apta para el puesto de trabajo de que se trate, quedando comprendidos a estos efectos en dicho término los ingresos, ascensos y cualquier clase de traslado en todas las secciones de la Empresa.

**Artículo 18.- Ingreso y contratación.**

Corresponde a la dirección de la empresa, con carácter exclusivo, la provisión de vacantes, que se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Mediante la admisión e ingreso de nuevo personal a través de la contratación externa, de acuerdo con las disposiciones legales sobre el empleo.

b) A través de los recursos internos existentes, mediante una adecuada política de promoción profesional

No obstante lo anterior, la Empresa informará a través del tablón de anuncios, cualquier propósito de contratación indefinida que se disponga a efectuar, salvo a lo que se refiere al personal de confianza, jefes de sección o de libre designación, a los efectos de que cualquier trabajador de plantilla que estuviera interesado en dicha plaza pueda acceder a ella en primera convocatoria.

**Artículo 19.- Ascensos.**

El ascenso de grupo o nivel se hará de acuerdo con las previsiones contenidas en el presente Convenio Colectivo.

A este respecto, y con excepción hecha de los ascensos a grupos profesionales o puestos de trabajo que impliquen mando o confianza, o bien que sean de libre designación por la empresa, se establecerá un sistema de valoración de carácter objetivo tomando como referencia, entre otras, las circunstancias de titulación adecuada, conocimiento del puesto de trabajo, historial profesional, evaluación del desempeño y superación de las pruebas que al efecto se establezcan, con el fin de evaluar la cualificación profesional y méritos del trabajador.

**Artículo 20.- Sustituciones.**

El personal que tenga que sustituir a trabajadores por ausencias, desempeñará esta función de acuerdo con lo siguiente:

a. Corresponderá a la Dirección de la Empresa la decisión de cubrir dichas ausencias, así como la designación de la persona más adecuada.

b. Esta sustitución tendrá idéntica duración a la ausencia del trabajador sustituido.

c. En ningún caso se entenderá que la sustitución implique modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

d. Dicha sustitución no dará derecho al trabajador a reclamar el puesto vacante, caso de producirse por no incorporación de la persona sustituida. Será facultad de la Dirección de la Empresa la determinación de la decisión a tomar respecto a la vacante, dando preferencia a aquellos trabajadores que hubieran venido desempeñando dicho puesto con anterioridad y que hayan demostrado poseer las aptitudes y capacidades profesionales requeridas para el desempeño de las funciones asociadas al mismo.

e. Caso de que la sustitución corresponda a trabajo de superior categoría, se abonará la diferencia que corresponda.

**Artículo 21.- Interinidades.**

Las plazas que hayan de cubrir con carácter interino se proveerán preferentemente con personal de plantilla y becarios de la Empresa, siempre que este personal reúna los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de que se trate.

**Artículo 22.- Movilidad y polivalencia funcional.**

Dentro de las funciones propias de cada grupo profesional, se entenderán incluidos aquellos trabajos de carácter análogo, accesorio o complementario a sus tareas principales pero que sean necesarios para el desempeño de éstas, así como cuantos trabajos conexos o equivalentes le sean encomendados, cualquiera que fuese el medio o soporte de comunicación a través del cual se articule, ya sea escrito o audiovisuales, electrónico, digital o impreso, sin que ello pueda suponer la realización de forma ordinaria y habitual de las tareas y funciones propias de otros grupos profesionales previstos en el presente convenio.

**Artículo 23.- Derecho a la información.**

Se reconoce el derecho de los interesados a formular consultas, quejas o reclamaciones ante la Dirección sobre las materias que a ambos incumban, y se establece la obligación a cargo de los superiores de contestar a las peticiones a la mayor brevedad.

A todos los efectos previstos en el párrafo anterior, los interesados formularán ante su jefe superior inmediato las consultas, quejas o reclamaciones referidas. De acuerdo con sus atribuciones, el jefe superior inmediato, por sí o previo al agotamiento de la vía jerárquica cuando proceda, deberá, en el plazo máximo de quince días, contestar al interesado. Dicho plazo podrá ampliarse por quince días más cuando la complejidad o naturaleza lo requiera

**Artículo 24.- Derecho a la negociación a título personal.**

Se reconoce el derecho individual de los trabajadores para negociar y formalizar con la Empresa acuerdos de carácter personal que, en su conjunto, supongan una mejora de las condiciones reconocidas en el presente Convenio Colectivo.

## Capítulo IV

## Forma y modalidades del contrato

**Artículo 25.- Contratación.**

La contratación de trabajadores se ajustará a las normas legales generales sobre el empleo, comprometiéndose la empresa a la utilización de los distintos modelos de contratación de acuerdo con la finalidad prevista para cada tipo de contrato, formalizándose por escrito cuando así lo exija la norma legal.

Asimismo, se formalizará por escrito las comunicaciones de prolongación o ampliación de los mismos y el preaviso de su finalización, referidos a los contratos temporales, cuando la norma legal o convencional de aplicación así lo establezca.

El contrato de trabajo deberá formalizarse antes de comenzar la prestación de servicios. Se hará constar en el contrato de trabajo que deba establecerse por escrito, las condiciones que se pacten, el grupo profesional o categoría en que queda encuadrado el trabajador y el contenido mínimo del contrato, así como los demás requisitos formales legalmente exigidos.

**Artículo 26.- Período de prueba.**

La Dirección de la Empresa, a su libre discreción, podrá concertar, por escrito, un período de prueba, que en ningún caso podrá exceder de:

a) Técnicos titulados superiores, seis meses.

b) Técnicos de grado medio y personal cualificado, seis meses.

c) Personal de oficio y auxiliar administrativo, tres meses.

d) Personal no cualificado, dos meses.

Transcurrido el período de prueba sin desistimiento de la relación laboral, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo transcurrido a efectos de antigüedad del trabajador en la Empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten al trabajador durante el período de prueba interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre las partes.

**Artículo 27.- Contratos eventuales por circunstancias de la producción.**

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, acuerdan remitirse en esta materia a lo dispuesto en el Convenio Nacional de Prensa Diaria.

**Artículo 28.- Contrato para obra o servicio determinado.**

De acuerdo con las competencias atribuidas por el Real Decreto Legislativo 1/1995, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 15.1.a), las partes firmantes del presente Convenio expresamente acuerdan que, entre otros supuestos, se consideran como trabajos o tareas con sustantividad propia aquellas que sean necesarias para el lanzamiento o puesta en marcha de un nuevo proyecto, producto o línea de negocio inherente a la actividad de la empresa.

**Artículo 29.- Jubilación.**

Se estará a lo previsto en las disposiciones normativas que regulen la jubilación.

En caso de que la normativa en vigor en la fecha del hecho causante permita la jubilación obligatoria, esta será a partir de que el trabajador alcance la edad ordinaria de jubilación fijada en la Normativa de la Seguridad Social vigente cada año, siempre y cuando cumpla los demás requisitos exigidos para causar derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

**Artículo 30.- Cese voluntario.**

El personal que desee voluntariamente extinguir su contrato de trabajo deberá notificarlo a la Dirección de la Empresa con una antelación mínima de treinta días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el aviso.

**Artículo 31.- Régimen de dedicación exclusiva.**

A iniciativa de la Dirección de la Empresa, basada en las necesidades de la organización del trabajo, podrá convenirse entre la Dirección de la Empresa y cualquiera de los empleados la dedicación exclusiva, de conformidad con las condiciones que se estipulen en el contrato.

1) Contenido:

La dedicación exclusiva comporta las siguientes condiciones:

• Horario variable, de conformidad con las necesidades del trabajo.

• Sólo podrá ejercerse otra actividad lucrativa, tanto de carácter público como privado, previa solicitud por escrito del trabajador y autorización expresa de la Empresa, siempre y cuando:

- Las actividades realizadas, sean por cuenta propia o ajena, no colisionen ni perjudique los intereses, directos o indirectos, de LVM, S.A., quedando en cualquier caso expresamente prohibidas la realización de actividades que supongan competencia desleal a la empresa.

- En todo caso, tendrá carácter prioritario la prestación de servicios para LVM, S.A.

• Dedicación sustancial al servicio de la Empresa, quedando obligado a realizar cuantas tareas sean necesarias dentro de los cometidos propios de su competencia profesional, quedando incluidas aquéllas de carácter accesorio o complementario a sus tareas principales pero que sean necesarios para el desempeño de éstas, así como cuantos trabajos conexos o equivalentes le sean encomendados.

2) Cuantía:

• Como remuneración por la dedicación exclusiva, se establece un mínimo, para todas las categorías profesionales previstas en el presente Convenio, de 3.438,08 euros brutos anuales, que se abonarán en 16 pagas iguales y no estará afecto al incremento salarial previsto en el presente convenio.

• Con este complemento quedan igualmente retribuidas las horas extraordinarias que puedan realizarse, siempre que no excedan de los límites legales señalados en el Estatuto de los Trabajadores.

3) Forma y duración:

Los acuerdos de dedicación exclusiva se formalizarán mediante contratos escritos, y su duración inicial máxima será hasta el 31 de diciembre de cada año, prorrogándose tácitamente a su vencimiento, salvo que mediase denuncia expresa de alguna de las partes, notificada por escrito con al menos 30 días de antelación a la finalización de su vigencia o el de cualquiera de sus prórrogas.

En cualquier caso, la empresa queda facultada para resolver los contratos de dedicación exclusiva, sin necesidad de que transcurra el plazo inicialmente pactado o el de cualquiera de sus prórrogas, en caso de incumplimiento por el trabajador de cualquiera de las obligaciones asumidas previstas en el presente artículo, sin otro requisito que su comunicación por escrito.

## Capítulo IV

## Clasificación profesional

### Artículo 32.- Criterios generales.

1. La Clasificación Profesional se efectuará atendiendo fundamentalmente a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del Grupo Profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada Grupo diversas categorías profesionales con distintas funciones y especialidades profesionales. Asimismo y dado que se pretende sustituir a los sistemas de clasificación basados en categoría profesionales, éstas se tomarán como una de las referencias de integración en los Grupos profesionales.

2. La clasificación se realizará en Áreas de Actividad, Grupos Profesionales y Niveles Salariales, consecuencia da la interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores.

3. En caso de concurrencia en un puesto de trabajo de tareas básicas correspondientes a diferentes Grupos Profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del Grupo Profesional superior. Este criterio

de clasificación no supondrá que se excluya en los puestos de trabajo de cada Grupo Profesional la realización de tareas complementarias que sean básicas para puestos clasificados en Grupos Profesionales inferiores.

4. Todos los trabajadores serán adscritos a un Área de Actividad y a un Grupo Profesional. Ambas circunstancias definirán su posición en el esquema organizativo de la empresa.

5. Los factores que influyen en la clasificación profesional de los trabajadores y que, por lo tanto, indican la pertenencia de cada uno de estos a un determinado Grupo Profesional y Nivel Salarial, son los siguientes:

• Conocimientos: factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

• Iniciativa: factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor grado de dependencia a directrices o normas para la ejecución de la función.

• Autonomía: factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.

• Responsabilidad: factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.

• Mando: factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el grado de supervisión y ordenación de tareas, la capacidad de interrelación, la naturaleza del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

• Complejidad: factor cuya valoración estará en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración del resto de los factores en la tarea o puesto encomendado.

**Artículo 33.- Áreas de actividad**

Se entiende por áreas de actividad las agrupaciones organizativas existentes, teniendo en cuenta, tanto el contenido de los puestos que las componen como los objetivos esenciales que las definen. Delimitan, asimismo, la trayectoria natural de una carrera profesional, y son las siguientes:

I.- Área Informativa/Redacción: Se integran en esta área de actividad los cometidos habituales propios de la elaboración literaria y gráfica de informaciones, agrupando al personal que crea, selecciona, prepara, redacta, edita, traduce o confecciona la información necesaria para la publicación del medio informativo encomendado por la empresa, cualquiera que sea el soporte físico en el que se edite, incluyéndose las tareas de documentación y archivo.

II.- Área Gestión/Servicios: Quedan encuadrados en esta área de actividad todos los puestos que tienen como funciones primordiales labores de control interno de la empresa, y cuyo objetivo fundamental es dar soporte al resto de las áreas de la misma. Agrupa cometidos propios de secretaría, gestión económica, administrativa, de recursos humanos y de sistemas informáticos, así como cualquier otra de similar o análoga naturaleza.

III.- Área Comercial/Marketing: Comprende esta área de actividad los cometidos y funciones de comercialización de los productos de la empresa, así como el diseño, lanzamiento y comunicación de los mismos, el control de

la distribución, gestión de suscripciones y promociones, estudios de mercado, cálculos de tarifas y márgenes, diseño de estrategias de ventas y control sobre las mismas, y en general cualquier actividad de organización, gestión y desarrollo de la empresa en sus aspectos comerciales, de marketing y atención al cliente.

**Artículo 34.- Grupos profesionales**

El sistema de clasificación profesional se establece, en función de la organización específica del trabajo a desarrollar en la actividad propia de la empresa, en cinco Grupos Profesionales.

Las labores descritas en todos y cada uno de los grupos que a continuación se detallan, tiene un carácter meramente enunciativo, no limitativo, y sirven de referencia para la asignación de puestos de trabajo análogos que surjan con posterioridad como consecuencia de cambios tecnológicos, organizativos y/o productivos.

Grupo I: Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran funciones de planificación, organización, dirección y coordinación y que requieren para su desarrollo un amplio grado de autonomía profesional y que se controlan en base a objetivos y resultados o suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Se incluyen también funciones que suponen responsabilidad completa por la gestión de un área o sección de actividad, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal perteneciente al grupo directivo o mandos intermedios, a los que deben dar cuenta de su gestión, así como funciones que suponen la realización de tareas técnicas de más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo, con muy alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica. En general comportan un grado de mando o responsabilidad directa sobre un ámbito funcional específico, con supervisión, control y coordinación de las actividades que se desarrollan.

Requieren titulación académica Universitaria de Grado Superior o equivalente, o de Grado Medio complementada con estudios específicos o por una dilatada experiencia profesional en posiciones similares.

Grupo II: Se incluyen en este grupo la realización de tareas complejas pero homogéneas, que, aún sin implicar mando, requiere un alto nivel intelectual, tales como labores de redacción que consisten fundamentalmente en la realización de un trabajo intelectual de modo literario, gráfico o de producción, en cualquier tipo de soporte, ya sea papel o digital y por cualquier tipo de procedimiento técnico o informático.

Se incluyen también aquellas categorías que, en general, integran funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales emanadas del personal perteneciente al grupo profesional superior o de propia dirección, a los que deben dar cuenta de su gestión.

Requieren titulación académica Universitaria de Grado Superior o equivalente, o de Grado Medio complementada con estudios específicos o por una dilatada experiencia profesional en posiciones similares.

Grupo III: Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, realizan tareas redaccionales gráficas, de documentación, edición, canales temáticos que, aun sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido, pudiendo tener que coordinar y supervisar tareas homogéneas realizadas por un conjunto de colaboradores en un estadio organizativo menor.

Requieren titulación académica Universitaria de Grado Medio o Formación Profesional de Grado Superior, o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo, excepto los casos en los cuales por disposición legal o de acuerdo con la relación de puestos de trabajo se requiera titulación de un ámbito específico.

Grupo IV: Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran puestos de trabajo que gestionan procesos y procedimientos administrativos, informáticos, de tratamiento de imágenes, diseño y gestión publicitaria, comercial o marketing, con responsabilidad sobre su ejecución y/o que coordinan las actividades de ámbitos o unidades funcionales concretas.

Se incluyen también la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores.

Requieren titulación académica Universitaria de Grado Medio o Formación Profesional de Grado Superior, o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo, excepto los casos en los cuales por disposición legal o de acuerdo con la relación de puestos de trabajo se requiera titulación de un ámbito específico.

Grupo V: Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran puestos de trabajo destinados a la ejecución de funciones administrativas básicas, introducción, promoción publicitaria, atención al público o centralita que se realizan bajo instrucciones específicas y precisas o en virtud de la aplicación de procedimientos perfectamente reglados así como a la realización de tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática y de tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un período breve de adaptación.

Requieren titulación académica equivalente a Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Grado Medio, o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo.

El acceso a los niveles 2 y 9 (Especialista) será a instancia de la dirección de la empresa y estará vinculado al cumplimiento de determinados elementos y objetivos cuantitativos/cualitativos que serán valorados objetivamente por la Dirección de la empresa.

## Capítulo VI

## Régimen retributivo

**Artículo 35.- Estructura salarial.**

La retribución de los trabajadores de LVM, S.A., estará formada por los siguientes conceptos retributivos:

1. Salario Base.

2. Complementos Personales:

a. Complemento Personal.

b. Antigüedad Consolidada.

c. Plus Transporte Titulo Personal.

d. Plus Nocturnidad Titulo Personal.

e. Complemento Domingo Titulo Personal.

f. Complemento 83/84 Titulo Personal.

3. Devengos de vencimiento mensual:

a. Plus Fraccionamiento Jornada.

b. Plus Domingo.

c. Plus Nocturnidad.

d. Plus Editor.

e. Plus Festivo.

f. Gastos de Calle.

g. Dedicación Exclusiva.

4. Devengos de vencimiento superior al mes:

a. Pagas Extraordinarias.

b. Paga de Antigüedad.

5. Devengos Extrasalariales:

a. Gastos de Viaje.

b. Dietas.

c. Complemento por IT.

Ambas partes acuerdan aprobar como recibo de salario oficial para entrega por parte de la empresa a los trabajadores el modelo actual que contiene los datos que se refiere el art. 29 del R.D. Leg. 1/1995.

La liquidación y pago del salario se hará puntual y documentalmente en la fecha y lugar convenidos o conforme a los usos y costumbres. El período de tiempo a que se refiere el abono de las retribuciones periódicas y regulares no podrá exceder de un mes.

**Artículo 36.- Salario base.**

Se entiende por Salario Base las percepciones económicas que deban de percibir todos los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio (Tablas Salariales del Convenio) por su actividad normal o habitual y en función de su encuadramiento en cada uno de los Grupos Profesionales y Niveles Salariales descritos en el mismo. El salario base se devengará por periodos mensuales de acuerdo con lo dispuesto en la siguiente tabla para la jornada a tiempo completo:

**Tablas salariales 2017**

| GRUPO | Niveles Salariales | Salario Mensual | Salario Anual |
|---|---|---|---|
| 1 | Nivel 1 | 1.941,93 | 31.070,88 |
| 1 | Nivel 8 | 1.749,20 | 27.987,20 |
| 2 | Nivel 2 | 1.814,77 | 29.036,32 |
| 2 | Nivel 3 | 1.637,50 | 26.200,00 |
| 2 | Nivel 4 | 1.456,25 | 23.300,00 |
| 2 | Nivel 5 | 1.312,50 | 21.000,00 |
| 2 | Nivel 6 | 1.156,25 | 18.500,00 |
| 2 | Nivel 7 | 1.031,25 | 16.500,00 |
| 3 | Nivel 9 | 1.550,20 | 24.803,20 |
| 3 | Nivel 10 | 1.375,00 | 22.000,00 |
| 3 | Nivel 11 | 1.218,75 | 19.500,00 |
| 3 | Nivel 12 | 1.093,75 | 17.500,00 |
| 3 | Nivel 13 | 937,50 | 15.000,00 |
| 4 | Nivel 9 | 1.550,20 | 24.803,20 |
| 4 | Nivel 10 | 1.375,00 | 22.000,00 |
| 4 | Nivel 11 | 1.218,75 | 19.500,00 |
| 4 | Nivel 12 | 1.093,75 | 17.500,00 |
| 4 | Nivel 13 | 937,50 | 15.000,00 |
| 5 | Nivel 14 | 875,00 | 14.000,00 |

**Artículo 37.- Revision salarial.**

Durante la vigencia del convenio las tablas serán las relacionadas anteriormente.

**Artículo 38.- Pagas extraordinarias.**

Los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán cuatro pagas extras, los meses de febrero, julio, septiembre y diciembre, por importe igual a la suma del salario base, complemento personal, antigüedad consolidada, nocturnidad y nocturnidad a título personal. Sus períodos de devengo serán los siguientes:

a) Paga extraordinaria de Julio: cuyo período de devengo está comprendido entre el día 1 de julio año anterior, al 30 de junio año en curso.

b) Paga extraordinaria de Febrero: cuyo período de devengo está comprendido entre el día 1 de enero al 31 de diciembre año del año anterior.

c) Paga extraordinaria de Septiembre: cuyo período de devengo está comprendido entre el día 1 de octubre año anterior, al 30 de septiembre del año en curso.

d) Paga extraordinaria de Diciembre: cuyo período de devengo está comprendido entre el día 1 de enero al 31 de diciembre año en curso.

**Artículo 39.- Horas extraordinarias.**

Las circunstancias especiales del trabajo en Prensa determinan que en ocasiones las exigencias del trabajo requieran la realización de prolongaciones sobre la jornada ordinaria de trabajo.

Se procurará que las horas extraordinarias que hubiesen de realizarse sean distribuidas, por turno rotatorio, entre aquellas personas que voluntariamente quieran realizarlas. Si esto no fuera posible, se designarían a aquellas que tenga que efectuar los trabajos correspondientes, estableciéndose también turnos rotatorios.

En cualquier caso, tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que excedan, en cómputo anual, de la jornada efectiva de trabajo pactada en el presente Convenio, que serán compensadas con 1 día de descanso por cada 3,5 horas extraordinarias realizadas y/o acumuladas.

Para lo no recogido en este artículo se estará a lo previsto en el art. 35 del Estatuto de los trabajadores.

En caso de que no se compensen con descansos, la liquidación y pago se estará a lo establecido en el art. 29 del ET Liquidación y pago.

**Artículo 40.- Plus editor.**

Tendrán derecho a percibir el denominado "Plus Editor" aquellos redactores, excluidos los Jefes de Sección, que dentro de las funciones propias de su grupo profesional, se responsabilicen de la edición final de las páginas, de la producción y de las relaciones con otras áreas del periódico, revisando, completando y corrigiendo las previsiones, realizando los cambios y ajustes necesarios para las distintas ediciones y sustituyendo al Jefe de Área en los supuestos que sea necesario.

El importe del citado Plus Editor se fija en 277,99 € mensuales para aquellos editores que realicen todas y cada una de las funciones enumeradas en el presente artículo. En los supuestos en los que no se realicen las sustituciones de los Jefes de Área, percibirán la cantidad de 166,80 € mensuales. En ambos casos se adicionará el importe correspondiente a las horas nocturnas que, en su caso, corresponda.

El citado plus, estará vinculado directamente a la efectiva realización de las funciones de editor y no tendrá carácter consolidable, por lo que dejará de percibirse en el supuesto de cesar en las referidas funciones, en la cuantía del plus y de la nocturnidad. Este plus no estará afecto a pagas extraordinarias.

**Artículo 41.- Plus por domingo trabajado.**

El personal que preste sus servicios en domingo, cualquiera que fuese su categoría profesional y nivel salarial, será compensado con un plus de 70 € por domingo trabajado.

**Artículo 42.- Plus de jornada partida.**

Sólo se abonará el plus de jornada partida cuando las necesidades del puesto de trabajo exijan que el tiempo asignado con carácter fijo se divida en dos períodos. El importe de este plus por jornada partida se fija en 99,75 euros mensuales para todos los niveles salariales a jornada completa. Este plus no está afecto a pagas extraordinarias.

**Artículo 43.- Gastos de calle.**

El personal que deba efectuar su tarea habitual fuera del centro de trabajo y que por dicha circunstancia tenga que realizar asiduamente gastos menudos que por su carácter no son propios para cobrar una vez que se produzcan, percibirá en concepto de gastos de representación 74,31 euros por cada uno de los doce meses del año. En dicha percepción no están computados los gastos de locomoción. Esta cantidad dejará de ser percibida por el interesado en el momento en que cese en las funciones que lo motivan y/o en el supuesto de que dichos gastos menudos sean liquidados mensualmente como gastos justificados.

**Artículo 44.- Complemento de vacaciones.**

Los trabajadores percibirán, durante el mes de agosto, un complemento cuya cuantía será igual al resultado de multiplicar la media de domingos trabajados en el año inmediatamente anterior (ejemplo: la media de domingos del año 2014 será igual al resultado de dividir entre 12 el número de domingos trabajados en el año 2013) por el importe correspondiente al plus por domingo trabajado.

Por otro lado, el personal que a propuesta de la Empresa y por necesidades del trabajo, oído el Comité de Empresa, no pueda tomar vacaciones dentro del período señalado en el art. 51, así como el que voluntariamente solicite y disfrute de forma efectiva sus vacaciones anuales en el período comprendido entre el 1 y el 30 de junio, percibirá en el mes de su disfrute la cantidad de 365,00 euros. No tendrán, por tanto, derecho a percibir dicha cantidad quienes, a petición propia, disfruten sus vacaciones entre el 1 de octubre y el 31 de mayo.

**Artículo 45.- Nocturnidad.**

Se aplicará el plus de nocturnidad a todo el personal de turno de noche que preste sus servicios entre las veintidós y las seis horas. Si la mitad o más de la jornada se realizase en período nocturno, este plus se percibirá como si toda la jornada se hubiera efectuado en turno de noche. Si fuera inferior a tres horas se abonará la parte proporcional al tiempo trabajado en dicho turno. El plus de nocturnidad que figura sobre jornada completa se establece en módulos, según la siguiente tabla:

| GRUPO | Niveles Salariales | TABLAS NOCTURNIDAD – 2017 |
|---|---|---|
| 1 | Nivel 1 | 422,91 |
| 1 | Nivel 8 | 342,38 |
| 2 | Nivel 2 | 377,82 |
| 2 | Nivel 3 | 340,92 |
| 2 | Nivel 4 | 303,18 |
| 2 | Nivel 5 | 273,25 |
| 2 | Nivel 6 | 240,72 |
| 2 | Nivel 7 | 214,70 |
| 3 | Nivel 9 | 275,99 |
| 3 | Nivel 10 | 244,80 |
| 3 | Nivel 11 | 216,98 |
| 3 | Nivel 12 | 194,73 |
| 3 | Nivel 13 | 166,91 |
| 4 | Nivel 9 | 275,99 |
| 4 | Nivel 10 | 244,80 |
| 4 | Nivel 11 | 216,98 |
| 4 | Nivel 12 | 194,73 |
| 4 | Nivel 13 | 166,91 |
| 5 | Nivel 14 | 166,91 |

El plus de nocturnidad queda vinculado a la efectiva prestación de servicios en horario nocturno, de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior, por lo que dejará de percibirse cuando la prestación de servicios deje de realizarse en dicho horario. No obstante lo anterior, aquellos trabajadores que, a fecha 31 de diciembre de 2011, viniesen percibiendo el plus de nocturnidad y con posterioridad dejasen de prestar sus servicios en horario nocturno por voluntad de la empresa, consolidarán como condición más beneficiosa de carácter individual el citado plus de nocturnidad en la cuantía que viniesen percibiendo en dicho momento.

**Artículo 46.- Plus festivos.**

Los días festivos devengados y no compensados con descanso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52, serán retribuidos, para cada nivel salarial, conforme se expone en la siguiente tabla:

| GRUPO | Niveles Salariales | TABLA PLUS FESTIVOS 2017 -DIA | TABLA PLUS FESTIVOS 2017 - NOCHE- |
|---|---|---|---|
| 1 | Nivel 1 | 68,43 | 89,47 |
| 1 | Nivel 8 | 65,58 | 85,54 |
| 2 | Nivel 2 | 65,58 | 81,47 |
| 2 | Nivel 3 | 59,17 | 73,51 |
| 2 | Nivel 4 | 52,62 | 65,37 |

| GRUPO | Niveles Salariales | TABLA PLUS FESTIVOS 2017 -DIA | TABLA PLUS FESTIVOS 2017 - NOCHE- |
|---|---|---|---|
| 2 | Nivel 5 | 47,43 | 58,92 |
| 2 | Nivel 6 | 41,78 | 51,90 |
| 2 | Nivel 7 | 37,27 | 46,29 |
| 3 | Nivel 9 | 60,28 | 79,80 |
| 3 | Nivel 10 | 53,47 | 70,78 |
| 3 | Nivel 11 | 47,39 | 62,74 |
| 3 | Nivel 12 | 42,53 | 56,30 |
| 3 | Nivel 13 | 36,46 | 48,26 |
| 4 | Nivel 9 | 60,28 | 79,80 |
| 4 | Nivel 10 | 53,47 | 70,78 |
| 4 | Nivel 11 | 47,39 | 62,74 |
| 4 | Nivel 12 | 42,53 | 56,30 |
| 4 | Nivel 13 | 36,46 | 48,26 |
| 5 | Nivel 14 | 36,46 | 48,26 |

## Capítulo VII

## Dietas y viajes

### Artículo 47.- Dietas, gastos de viaje y kilometraje.

Los gastos en los que se incurra en los viajes del personal deberán ser justificados, mediante cualquier factura o documento del establecimiento donde se incurrió en el gasto, y acompañarán a la liquidación de gastos normalizada en la empresa y que será supervisada y autorizada por el superior jerárquico.

Los trabajadores que por necesidades del servicio hayan de trasladarse fuera del municipio de su centro de trabajo, dependiendo del tiempo empleado, podrán percibir, además de los gastos de locomoción y/o transporte, las dietas siguientes:

• Dieta completa: 93,49 € (si se tiene que pernoctar fuera del domicilio particular).

• Media Dieta: 46,74 € (cuando no se pernocte fuera del domicilio particular).

En los supuestos en que los viajes obedezcan a una invitación de alguna entidad ajena a la Empresa, se percibirá el importe de media dieta en concepto de gastos de representación.

Ahora bien, para devengar la dieta parcial o total correspondiente los trabajadores deberán realizar un desplazamiento superior a 200 kilómetros desde su centro de trabajo.

Las dietas podrán ser sustituidas por gastos a justificar cuando los traslados fuera del lugar de residencia estuvieran motivados por asuntos no profesionales y en cualquier otro supuesto cuando así se acuerde por la Dirección de la Empresa.

Cuando por necesidades de la empresa el trabajador utilice su propio vehículo se percibirá la cantidad de 0,23 euros por kilómetro.

Los importes de los gastos de las dietas y kilometraje contemplados en este artículo que excedan de las cantidades exceptuadas de gravamen en el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas se encuentran sometidos a este régimen jurídico tributario y al de cotización a la Seguridad Social.

## Capítulo VIII

## Tiempo de trabajo

*Sección primera: Jornada y horario*

### Artículo 48.- Jornada ordinaria

Con carácter general, la jornada ordinaria de trabajo en la empresa será de treinta y seis horas semanales, prestadas de lunes a domingo, con los descansos establecidos legalmente.

**Artículo 49.- Horario de trabajo.**

1.- Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo la Dirección de la Empresa podrá adelantar o retrasar los horarios establecidos en una hora como máximo y por una sola vez durante cada año, por cada sección y/o turno, siempre que las necesidades de producción o de reorganización del trabajo así lo aconsejen, previa comunicación e informe del Comité de Empresa.

2.- Para conseguir la necesaria continuidad del proceso productivo, podrán establecerse horarios especiales que no afecten a más trabajadores que a los imprescindibles por cada turno y/o sección, previo informe favorable del Comité de Empresa.

3.- Las horas de entrada y salida del trabajo se entienden en punto respecto a la presencia en el puesto de trabajo y con la ropa habitual para la prestación de éste.

4.- Con el fin de prever la realización de las tareas del trabajador que se encuentre enfermo o ausente, deberá comunicarse su falta al trabajo con la mayor antelación posible antes de la hora de entrada reglamentaria al mismo.

5.- Todas las ausencias cuya notificación no se haya cursado previamente serán consideradas, en principio, como ausencias injustificadas y podrán ser sancionadas como tales, de conformidad con las normas en vigor.

*Sección segunda: Descansos*

**Artículo 50.- Descanso semanal.**

Se establece para todo el personal el equivalente a dos días de descanso semanal, con el reajuste horario y funciones que sea necesario en cada momento. La dirección de la empresa establecerá los descansos semanales acorde con las necesidades de cada departamento o sección y definirá el número de personas que han de trabajar en, sábado, domingo o festivo, procurando que sea el menor número posible.

**Artículo 51.- Vacaciones.**

Las vacaciones tendrán una duración de treinta y un días naturales para todo el personal de la Empresa, y las sustituciones a que dé lugar su disfrute se organizarán teniendo en cuenta las condiciones previstas en el artículo 38.c).

Las vacaciones, para facilitar la convivencia familiar, se disfrutarán durante el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Los turnos dentro de esas fechas se realizarán de acuerdo con las necesidades del servicio. La preferencia de elección de fecha se hará por turnos rotatorios de acuerdo con los ciclos del año anterior ya iniciados en cada sección.

El primer año natural de colocación solo dará derecho al trabajador a disfrutar de vacaciones proporcionalmente al tiempo de prestación de servicios durante el mismo.

Los planes de vacaciones serán realizados por la Dirección de la Empresa, oído el Comité de Empresa, y deberán ser presentados por la Dirección de la Empresa antes del día 1 de marzo de cada año.

Para establecer el período o períodos de disfrute se estará a lo establecido en el art. 38.2 del ET.

Para poder llevar a cabo el plan de vacaciones en el período del 1 de junio al 30 de septiembre se establecen los siguientes acuerdos:

1. La interrupción de vacaciones por enfermedad supondrá que los días pendientes de la persona de que se trate los disfrutará a partir del 1 de octubre y cuando las necesidades del trabajo lo permitan, informándole de las fechas para dicho disfrute.

2. El personal acepta los cambios de turno y horario que, con la participación del Comité de Empresa, el plan de vacaciones aconseje para el mejor desarrollo del trabajo durante el período del 1 de junio al 30 de septiembre.

3. Conocido el plan de vacaciones y las previsiones de sustituciones, una vez estudiado por la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, el personal aceptará el aumento indispensable, en caso de necesidad, de horas de dedicación especial para atender a los requerimientos del trabajo durante el período a que se refiere el párrafo primero. Estas horas de dedicación especial por encima de los contratos en vigor habrán de realizarse en su totalidad de tal manera que si por cualquier circunstancia ajena a la Empresa no pudieran ser trabajadas en las fechas previstas, serán recuperadas en otras, teniendo en cuenta las necesidades del trabajo.

4. Cuando los 31 días de vacaciones se disfruten ininterrumpidamente, y el día uno sea domingo, su cómputo comenzará el lunes siguiente.

5. La retribución que el trabajador tendrá derecho a percibir durante el período de las vacaciones se calculará teniendo en cuenta el promedio de las retribuciones de naturaleza salarial que se hayan percibido con carácter regular.

**Artículo 52.- Festivos.**

El descanso en días festivos es de carácter general, salvo para aquellos miembros de la plantilla que sean necesarios para el proceso de producción.

La dirección de la Empresa mantendrá la plantilla necesaria para que no se produzcan horas extraordinarias. En caso de producirse, siempre que la causa no sea por fuerza mayor, la plantilla será revisada.

Los calendarios de trabajo en festivos serán presentados por la dirección de la Empresa al Comité, para su aprobación, antes del 20 de diciembre de cada año para los festivos del mes de enero y el resto antes del 15 de enero. La modificación de estos calendarios será pactada por ambas partes.

Los trabajos en días festivos, de los señalados en el calendario laboral de la provincia de que se trate, a los que quedarán asimilados los días 24 y 31 de diciembre, serán compensados con dos días de descanso, que se disfrutarán de conformidad con una de las dos opciones señaladas a continuación y dentro del mismo año al que correspondan:

Opción a): mediante su disfrute acumulado de forma ininterrumpida fuera del período de vacaciones previsto en el artículo 51. Los calendarios de disfrute del descanso acumulado por días festivos trabajados serán realizados por la dirección de la Empresa teniendo en cuenta las fechas solicitadas por los propios trabajadores y las necesidades organizativas del trabajo. La preferencia de elección de fecha se hará por turnos rotatorios de acuerdo con los ciclos del año anterior que se encuentren ya iniciados en cada sección. No obstante, dentro de cada sección o departamento se podrá negociar la división de este descanso, siempre que no perjudique el plan general de disfrute de festivos y a la organización del trabajo.

Opción b): mediante la compensación con descanso de uno de los días, disfrutándose a elección del trabajador, bien dentro de la misma semana, bien acumulándolo para disfrutarlos en la misma forma que la opción a), y la retribución del otro, que serán abonados en el mes de diciembre, según se establece en el artículo 46.

Los trabajadores que elijan la "opción b", deberán ponerlo, por escrito, en conocimiento de la dirección de la Empresa dentro de la segunda quincena del mes de noviembre de cada año. En caso contrario y ante la ausencia de cualquier comunicación, se entenderá que han optado por el descanso compensatorio previsto en la "opción a".

## Capítulo IX

## Mejoras sociales

**Artículo 53.-Complemento de I.T.**

El personal que se encuentre en situación de baja por enfermedad o accidente percibirá una cantidad complementaria consistente en la diferencia entre las remuneraciones íntegras que perciba en activo, a excepción de la cuantía correspondiente en su caso a plus por domingo trabajado, y la prestación que le corresponda de la Seguridad Social durante el período de incapacidad temporal y prorroga incapacidad temporal.

El citado complemento al personal enfermo o accidentado, será actualizado aplicándole los aumentos retributivos que le correspondiera en activo, durante el período de prórroga incapacidad temporal, salvo que sea declarado en situación de incapacidad permanente.

**Artículo 54.- Premio de nupcialidad.**

Premio de nupcialidad fijado en el equivalente al importe de una mensualidad de salario base, de acuerdo con la tabla salarial vigente en cada momento, para todo el personal que ostente, al menos, una antigüedad en la Empresa de un año.

**Artículo 55.- Premio de natalidad.**

Premio de natalidad, fijado en 400,00 euros, para todo el personal que ostente, al menos, una antigüedad en la Empresa de un año.

**Artículo 56.-Parejas de hecho.**

Reconocimiento de parejas de hecho, mediante la presentación de la documentación establecida legalmente.

**Artículo 57.- Ayuda a hijos con discapacidad.**

Ayuda a hijos con discapacidad física o psíquica reconocidos por el organismo legal correspondiente por un importe de 120,00 euros mensuales por hijo. Esta ayuda podrá ser extensiva a padres, hermanos, padres políticos que convivan con el trabajador y dependan de él. Se crea una comisión que estudiará las posibles ayudas que deban establecerse para casos excepcionales, que, una vez propuestas, serán resueltas en el plazo máximo de quince días.

**Artículo 58.- Conciliación familiar en periodo estival.**

Se incluye a los hijos de todo el personal, desde 0 a 18 años. La empresa fijará una bolsa máxima de gasto social con el objeto de favorecer la conciliación familiar en período vacacional. El importe a consolidar para sucesivos años, será el gasto de 2017 (13.357 €) con independencia del número de hijos participantes. El trabajador tendrá que aportar fotocopia del libro de familia y justificante de pago.

**Artículo 59.- Becas de estudios.**

Becas a hijos del personal para cursar estudios a nivel universitario en centros de trabajo radicados en ciudades en que no existan facultades o escuelas técnicas de los estudios que se deseen cursar y para Formación Profesional en las ramas que tengan relación con la actividad de la empresa.

Estas becas consistirán en el pago de matrículas y gastos de material didáctico que sea necesario para cursar dichos estudios.

Los becarios estarán obligados a realizar en la Empresa prácticas de su especialidad, dentro de los Convenios de Cooperación Educativa vigentes.

La condición de becario se perderá automáticamente por el hecho de no aprobar la totalidad de asignaturas de un curso entre las distintas convocatorias, salvo causas razonables que justifiquen su mantenimiento a juicio del Comité de Empresa.

**Artículo 60.- Préstamos.**

Se crea un fondo de 50.000 € para préstamos al personal, con un tope por empleado de 5.000 €, a devolver en un plazo máximo de tres años, considerando el interés como renta en especie.

**Artículo 61.- Premio antigüedad.**

Los trabajadores, al cumplir 20, 30 y 40 años de permanencia continuada en la Empresa, percibirán un premio de permanencia por importe igual al del salario base correspondiente a su categoría profesional que esté vigente en el momento de su devengo.

**Artículo 62.- Paga de fallecimiento.**

El heredero legal del trabajador fallecido en activo, percibirá una cantidad equivalente a dos mensualidades, según tabla artículo 15. En esta mejora queda absorbido el Decreto de 2 de marzo de 1944.

**Artículo 63.- Seguro colectivo de vida.**

Seguro colectivo de vida de 12.000,24 euros para las contingencias de Fallecimiento e Invalidez Permanente Absoluta, para todo el personal afectado por el presente Convenio. Estos importes son de doble cuantía en caso de fallecimiento por accidente

**Artículo 64.- Capacidad disminuida.**

La Empresa se compromete, al acoplamiento y mantenimiento de la categoría, jornada y retribución del personal que por deficiencias en sus condiciones físicas o psíquicas o por otras circunstancias no se halle en situación de dar rendimiento normal en su categoría, y le haya sido denegada la invalidez permanente para la profesión habitual, en cualquiera de sus grados, de conformidad con el procedimiento regulado a continuación.

1.- Declaración de capacidad disminuida

La situación de capacidad disminuida puede ser declarada a petición del interesado o a iniciativa de la superioridad de la Empresa.

a) Declaración a petición del interesado

Para que sea declarado en situación de capacidad disminuida a petición del interesado será necesario:

• Que el médico de cabecera o especialista, en su caso, de la Seguridad Social declare, mediante informe, que al productor le es necesario, para evitar un

grave riesgo en su salud, dejar el puesto de trabajo que desempeñe, la naturaleza de las funciones que puede realizar y si es previsible su recuperación.

• Que el referido dictamen sea ratificado por el médico de la Empresa y que, a juicio de éste, la disminución de capacidad no haya nacido de causa contraída con anterioridad al ingreso del interesado en la Empresa.

Si hubiese discrepancia entre ambos informes médicos o el interesado manifestase su disconformidad con el criterio del médico de la Empresa, se solicitará dictamen, que tendrá carácter decisorio, del Servicio de Medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo.

• Que, con carácter previo a su solicitud de capacidad disminuida, el trabajador haya instado ante el Instituto Nacional de la Seguridad Social (u organismo que le sustituya), el correspondiente procedimiento para el reconocimiento de su situación de Incapacidad Permanente, en cualquiera de sus grados, y ésta le haya sido denegada.

b) Declaración a iniciativa de la superioridad de la Empresa

Cuando la declaración de capacidad disminuida se inicie a instancias de la superioridad de la Empresa, bastará con el informe favorable del médico de la Empresa. No obstante, si el interesado no estuviera de acuerdo con la decisión adoptada podrá solicitar dictamen del Servicio de Medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo, que tendrá carácter decisorio.

En el caso de declaración en situación de capacidad disminuida a instancias de la superioridad de la Empresa, la aceptación será también obligatoria, y la nueva situación se regirá por las presentes normas a efectos de acoplamiento, retribución, incompatibilidad, recuperación y jubilación.

2.- Acoplamiento del personal con capacidad disminuida

Declarada la capacidad disminuida, la superioridad de la Empresa designará el nuevo puesto de trabajo que ha de ocupar el trabajador, habida cuenta de la capacidad, aptitudes y conocimientos del interesado y dentro de las disponibilidades que existan en las diversas secciones. La aceptación por éste será obligatoria, siempre que el referido puesto de trabajo reúna las condiciones señaladas por el dictamen médico.

3.- Retribución y jornada

Al ser declarada la disminución de capacidad, el interesado conservará a todos los efectos -jornada, retribución, etc., - su categoría anterior, si bien estará obligado a realizar todas las funciones propias de su nuevo puesto de trabajo y a someterse a la disciplina y régimen de trabajo correspondiente al mismo sin que ello suponga perjuicio a terceros. Se deducirá, en su caso, la pensión que el interesado pudiera percibir por su disminución de capacidad.

4.- Incompatibilidades

El trabajador que se halle disfrutando de los beneficios que las presentes Normas le otorgan, no podrá ejercer fuera de la Empresa la profesión de que haya sido apartado ni realizar trabajos o funciones de dicha profesión. El incumplimiento de esta prohibición tendrá el carácter de falta muy grave.

5.- Recuperación de capacidad

El personal con capacidad disminuida será revisado médicamente a petición del interesado o por prescripción del médico de la Empresa. Si el trabajador discrepase del dictamen del médico de la Empresa, será sometido a reconocimiento del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo fallo será decisivo.

En caso de ser declarada la recuperación física del trabajador éste pasará a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría anterior y se le computará en ésta, a efectos de antigüedad, el tiempo que estuvo con capacidad disminuida.

Si se negase a someterse a revisión médica o declarada la recuperación no quisiere volver al puesto que se le designe en su categoría anterior, perderá los derechos que estas normas otorgan y pasará a percibir la retribución que corresponda al trabajo que efectivamente realice.

## Capítulo X

## Permisos, licencias y excedencias

### Artículo 65.- Permisos y licencias retribuidas.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) En caso de fallecimiento de padres, hijos, cónyuge o hermanos, cuatro días naturales, ampliable a seis cuando el personal tuviera necesidad de desplazarse fuera de la provincia donde radique su centro de trabajo.

b) En el caso de alumbramiento de esposa, de fallecimiento de otros ascendientes, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de los padres, hijos, cónyuge o hermanos, se concederá, asimismo, permiso por un período de tres días naturales, ampliándose a cinco cuando el personal tuviera necesidad de desplazarse fuera de la provincia donde radique su centro de trabajo.

c) En los supuestos de fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de afinidad, se concederá un permiso de 2 días naturales, ampliándose a cuatro cuando el personal tuviera necesidad de desplazarse fuera de la provincia donde radique su centro de trabajo.

d) Cuando el motivo del permiso sea la asistencia a exámenes o concurra a un deber de carácter público o sindical, la duración del permiso será por el tiempo necesario para el cumplimento del mismo.

e) Para contraer matrimonio se concederán 15 días naturales de permiso retribuido. Las vacaciones anuales podrán ser acumuladas en su totalidad o en parte a dicho permiso siempre y cuando sea posible, de acuerdo con el plan de vacaciones de la sección.

f) La Dirección de la Empresa concederá hasta dos días de licencia al personal que lo solicite por boda, bautizo y primera comunión de sus hijos y/o nietos, y de un día en el caso de hermanos.

g) Cuatro días anuales de asuntos propios retribuidos. Los trabajadores, fuera del período vacacional y dentro del año natural correspondiente, solicitarán los días de asuntos propios que pretendan disfrutar, total o fraccionadamente, con la suficiente antelación para que la Empresa pueda comunicar su conformidad con la propuesta con al menos 7 días de antelación a la fecha de disfrute y su concesión se ajustará siempre a las necesidades organizativas del trabajo.

h) Los responsables de cada área según proceda, concederán indistintamente las licencias en aquellos casos de carácter urgente que les sean solicitadas previamente.

Cuando el interesado, por urgencia del caso, no pueda obtener la licencia oportuna, según corresponda, justificará posteriormente ante su inmediato superior el motivo de la ausencia y la imposibilidad material de haber avisado.

Los responsables de cada área podrán autorizar ausencias de la Empresa durante la jornada de trabajo, de conformidad con las instrucciones establecidas al respecto.

Independientemente de los permisos antedichos, en los casos debidamente justificados se podrán otorgar otros permisos por el tiempo que sea necesario, según las circunstancias, reservándose la Dirección de la Empresa el derecho de abonar o no los salarios, oídos los representantes de los trabajadores. Los permisos no serán descontados, en ningún caso, de las vacaciones anuales.

Los permisos serán solicitados por escrito a la Dirección de la Empresa, a través del conducto jerárquico que corresponda

**Artículo 66.- Permisos de maternidad y paternidad.**

En esta materia será de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, siempre y cuando mejore lo previsto en el presente Convenio Colectivo.

1.- Suspensión del contrato por maternidad.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 20 semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

2.- Suspensión del contrato por paternidad.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento (tanto preadoptivo como permanente o simple), el padre o el otro progenitor, tendrán derecho a la suspensión del contrato de trabajo. Se estará a lo establecido en el art. 48.7 del ET.

**Artículo 67.- Excedencias.**

1.- Clase de excedencias

Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas. En ningún caso estas excedencias tendrán derecho a sueldo o salario en tanto el trabajador no se incorpore a su servicio activo.

2.- Nombramiento o elección para cargo público

El personal comprendido en este apartado pasará a la situación de excedencia forzosa por el tiempo que permanezca en el cargo que la determine.

Terminado este período tendrá derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba cuando se produjo la excedencia forzosa.

No obstante, se entenderá rescindido el contrato si no solicita su incorporación dentro del mes siguiente a la fecha en que cesó en el cargo correspondiente.

3.- Excedencia por alumbramiento

Se estará a lo establecido legalmente en el art. 46.3 del ET

El personal podrá solicitar excedencia por un período máximo de tres años, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de

éste en el caso del padre y desde la fecha en que termine el descanso obligatorio por alumbramiento en el caso de la madre.

Los sucesivos alumbramientos darán efecto o derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondría fin al que viniera disfrutando. A estos efectos, deberá comunicar a la Dirección de la Empresa su propósito de solicitar dicha excedencia para el cómputo del plazo que se inicia. Terminado éste, y dentro del mes siguiente, podrá solicitar el reingreso debiendo ocupar automáticamente una plaza de igual o similar categoría a la que venía desempeñando en el momento de dicha excedencia.

4.- Nombramiento para el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior.

Podrán solicitar la excedencia las personas que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo. Terminado este período tendrá derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba cuando se produjo la excedencia, computándose a todos los efectos como antigüedad el tiempo de excedencia forzosa.

No obstante, se entenderá rescindido el contrato si no solicita su incorporación dentro del mes siguiente a la fecha en que cesó en el cargo correspondiente.

5.- Disposiciones comunes para las excedencias.

En las excedencias en que concurra la circunstancia de temporalidad del contrato, la duración del mismo no se verá alterada por la situación de excedencia del trabajador, y en el caso de llegar al término de éste durante el transcurso de la misma, se extinguirá dicho contrato previa su denuncia preavisada en el plazo mínimo de quince días, salvo pacto en contrario. El incumplimiento del plazo de preaviso por parte del empresario, supondrá exclusivamente la obligación de compensar económicamente al trabajador en el importe de los días de falta de preaviso, al momento de su liquidación.

Asimismo, durante el período de excedencia, el trabajador, en ningún caso, podrá prestar servicios que supongan una concurrencia desleal en relación a la empresa. Si así lo hiciera, perdería automáticamente su derecho de reingreso.

Para lo no recogido en este artículo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de Los Trabajadores. Artículo 46.

## Capítulo XI

## Representación de los trabajadores

**Artículo 68.- Comités de empresa.**

1. El Comité de Empresa es el órgano representativo de todos los trabajadores. Sus funciones serán las que legalmente tenga atribuidas actualmente o las que puedan reconocerse legalmente en el futuro. La estructura interna del Comité se regulará de acuerdo con las normas que sus propios miembros establezcan.

2. Las reuniones del Comité se celebrarán en los locales de la Empresa habilitados al efecto, de conformidad con sus normas internas y sin otro requisito que comunicar la celebración de la reunión a la Dirección de la Empresa con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo circunstancias extraordinarias.

3. El Comité dispondrá de tablones de anuncios situados en lugares bien visibles y de dimensiones suficientes para que pueda fijar las comunicaciones e

informaciones que estime de interés para el personal. De dichas comunicaciones deberá hacer entrega previamente a la Dirección de la Empresa, con suficiente antelación, a efectos de simple conocimiento.

4. Los miembros del Comité dispondrán de un crédito de 24 horas mensuales retribuidas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de su cargo. El disfrute de tales horas se hará moderando las ausencias de forma que se produzca la menor perturbación en el trabajo y anunciándolo a sus jefes respectivos con la mayor antelación posible.

5. El cauce normal entre la Empresa y el Comité de Empresa es a través de la Dirección de la misma, o de la persona u órgano que designe.

6. La Dirección y el Comité de Empresa podrán mantener reuniones con el fin de tratar cuestiones propias de su competencia:

a) Estas reuniones no serán públicas, salvo que previamente se haya acordado lo contrario, y podrán celebrarse a petición de la Dirección o del Comité de Empresa.

b) La fecha y hora de la reunión será fijada de mutuo acuerdo por la Dirección de la Empresa y la Secretaría del Comité de Empresa. En el orden del día figurarán relacionados los asuntos a tratar en la reunión, acompañados de una descripción sucinta de los mismos.

c) De cada reunión se levantará acta correspondiente, siempre que ambas partes así lo consideren necesario, en la que se consignarán los acuerdos adoptados sobre cada uno de los asuntos del orden del día. El acta deberá ser firmada por la persona designada por la Dirección de la Empresa y por el Secretario del Comité de Empresa.

7. Cuando el Comité de Empresa precise la asistencia a sus reuniones de uno o más miembros de la plantilla de la Empresa para prestar su asesoramiento, lo comunicará con antelación suficiente a la Dirección de la Empresa, a fin de que se prevea lo necesario para que dicho miembro pueda ausentarse del departamento al que pertenezca y acudir a la reunión de que se trate.

8. Las asambleas del personal serán presididas por los miembros del Comité de Empresa, quienes se responsabilizarán del orden de las mismas. Aunque como norma general no se permitirá la asistencia de personas ajenas a la Empresa, el Comité de Empresa, por mayoría, podrá acordar la presencia de algún asesor para que pueda aclarar asuntos técnicos concretos; en este supuesto, el Presidente del Comité de Empresa comunicará a la Dirección de la Empresa, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de celebración de la asamblea, el nombre o nombres de los asesores, así como el o los temas concretos sobre los que informarían.

Estas asambleas se podrán celebrar cada tres meses, dentro de las jornadas laborales, siempre que no perjudiquen la marcha general de la producción o puedan incidir normalmente en la salida del periódico. Si el número de asambleas, dentro del referido período, fuera superior al señalado, éstas tendrán lugar fuera del horario de trabajo. En todo caso, éstas no podrán celebrarse sin el acuerdo previo con la Dirección de la Empresa.

**Artículo 69.- Secciones sindicales.**

1. Las Secciones Sindicales dispondrán igualmente de tableros de avisos, en los que se podrán fijar todo tipo de comunicaciones de carácter sindical. Cada comunicación deberá ser enviada a la Dirección de la Empresa a efectos de simple

conocimiento. Su contenido se atendrá en todo momento al respeto debido a las personas e instituciones.

2. Podrán difundir publicaciones, avisos y folletos de carácter general, relacionados con la actividad sindical, evitándose cualquier información dolosa.

3. También podrán reunirse en los locales de la Empresa, especialmente habilitados para ello, fuera de las horas de trabajo, comunicándolo previamente a la Dirección de la Empresa.

4. Podrán constituir secciones sindicales los sindicatos que hayan obtenido representación en el Comité de Empresa o acrediten fehacientemente afiliar a un número de trabajadores del 10% de la plantilla.

**Artículo 70.- Disposición general.**

Todos los derechos del Comité de Empresa y Secciones Sindicales enumerados en el presente Anexo, no tienen carácter limitativo, subsistiendo en todo su contenido las disposiciones legales vigentes, cualquiera que sea su rango, y las futuras disposiciones que se promulguen o se pacten que no supongan menoscabo de los derechos reconocidos en el presente Convenio Colectivo.

## Capítulo XII

## Prevención de riesgos laborales

**Artículo 71.- Salud laboral.**

Ambas partes se comprometen a respetar y cumplir la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

**Artículo 72.- Comité de seguridad y salud.**

La representación de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud Laboral estará constituida de conformidad con lo previsto en la legislación de prevención de riesgos laborales.

El Comité de Seguridad y Salud será el órgano de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

## Capítulo XIII

## Política de igualdad

**Artículo 73.- Igualdad de oportunidades entre Hombres y Mujeres.**

Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a garantizar el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en la empresa, acordando a tal efecto:

• Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres.

• Detectar, prevenir y, en su caso, eliminar toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, las derivadas de maternidad, asunción de obligaciones familiares y estado civil.

• Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

• Favorecer la implantación de medidas que contribuyan a la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de los trabajadores.

## Capítulo XIV

## Formación profesional

### Artículo 74.- Fomento y desarrollo de la formación.

Las partes firmantes del presente Convenio, conscientes de la necesidad de potenciar la formación continua de los trabajadores, acuerdan incorporar al mismo el contenido del presente capítulo, como mejor fórmula de organizar y gestionar las acciones de formación continua que se promuevan.

A los efectos de este capítulo se entenderá por formación continua el conjunto de acciones formativas que, dentro del plan estratégico de la empresa, se desarrollen en función de la detección de las necesidades del personal en los diferentes puestos de trabajo en cada momento.

Son objetivos de la formación continua:

• La mejora de la competitividad de la empresa, proporcionando la especialización requerida y desarrollando nuevas técnicas, procesos y/o herramientas de trabajo.

• Facilitar el desarrollo profesional y la promoción interna de los trabajadores.

• Adaptar a los trabajadores en función de las necesidades cambiantes del mercado y de las nuevas tecnologías

De esta forma, la empresa fomentará el desarrollo y la formación de su personal. A tal efecto, elaborará planes de formación que estarán vinculados a la planificación integral de sus recursos humanos, teniendo la representación legal de los trabajadores el derecho a participar en los términos legalmente establecidos.

La formación en la empresa podrá ser impartida directamente o externamente a través de entidades y organizaciones públicas o privadas.

El trabajador estará obligado a asistir a aquellos cursos formativos promovidos o impartidos por la empresa cuando se trate de obtener una determinada especialización o una más amplia formación profesional. Dichos cursos de obligada asistencia, se realizarán, siempre que sea posible, dentro del horario de trabajo y, en todo caso, con cargo a la jornada laboral, no computándose como tal el tiempo invertido en desplazamientos para asistir a los mismos.

A estos efectos, cuando la asistencia a los citados cursos, suponga para el trabajador que disfrute de jornada continuada tener que realizar jornada partida, le serán compensados los gastos en los que hubiese incurrido en concepto de desplazamiento.

## Capítulo XV

## Código de conducta, faltas y sanciones

### Artículo 75.- Objetivos y principios de actuación.

Los presentes principios, tienen como objetivo establecer los comportamientos de los empleados en el ejercicio de la prestación laboral.

Así, los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, actuaran en todo momento con respeto a los Principios Editoriales de VOCENTO, grupo en el que se integra LA VERDAD MULTIMEDIA, S.A., cuyo contenido se expone a continuación de forma resumida:

• Informar con el mayor rigor y veracidad de los hechos y acontecimientos de interés periodístico.

• Mencionar siempre la procedencia de la información (fuente), guardando y manteniendo el anonimato de la misma cuando así sea solicitado.

• No contribuir a divulgar un rumor si no se tiene ningún modo de confirmar su veracidad.

• Contrastar toda la información, debiendo tenerse certeza previa de la veracidad de la misma.

• Mantener la imparcialidad del medio cuando existan versiones o posturas enfrentadas, dando cabida a todas ellas con la máxima ecuanimidad.

• Respetar lo máximo posible la intimidad de las personas, evitando intromisiones arbitrarias en su vida privada.

**Artículo 76.- Régimen disciplinario.**

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la regulación de faltas y sanciones que se especifica en los apartados siguientes.

2. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su índole y circunstancias que concurran en leves, graves y muy graves.

3. La enumeración de las faltas que a continuación se señalan se hace sin una pretensión exhaustiva, por lo que podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa cualquier infracción de la normativa laboral vigente o incumplimiento contractual, aun en el caso de no estar tipificadas en el presente Convenio.

4. Se considerarán como faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acreditase la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

g) La embriaguez no habitual en el trabajo.

5. Se considerarán como faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 6.

e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anormalidades observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

j) La embriaguez habitual en el trabajo.

k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

ll) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

m) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

n) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

6. Se considerarán como faltas muy graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

j) El acoso sexual.

k) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

l) Las derivadas de los apartados 4.d) y 5.l) y m) del presente artículo.

m) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

n) El incumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud laboral.

o) La utilización para fines no autorizados tanto del correo electrónico como de los sistemas de intranet y comunicación interna de las Empresas.

**Artículo 77.- Régimen de sanciones.**

1. Corresponde a la dirección de la empresa la facultad de imponer las sanciones en los términos contenidos en el presente Convenio. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de las faltas cometidas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal.

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

- Rescisión del contrato con pérdida de todos sus derechos en la empresa.

No obstante lo anterior, toda falta injustificada al trabajo llevará consigo la pérdida de la retribución correspondiente a los días faltados, con independencia de la sanción a que hubiere lugar.

2. Para la imposición de las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

3. Sin perjuicio de lo estipulado anteriormente, los representantes de los trabajadores podrán emitir informe en los casos de faltas graves o muy graves y leves cuando la sanción lleve aparejada suspensión de empleo y sueldo.

**Artículo 78.- Prescripción.**

Las faltas enunciadas en el artículo 77 de este Convenio Colectivo prescribirán: Las leves a los diez días de su comisión, las graves a los veinte día y las muy graves a los sesenta días de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

## Capítulo XIV

## Disposiciones adicionales

**Disposición adicional primera.- Plan de ajuste temporal**

**Supresión de la paga extra.**

Cada año de vigencia del convenio se eliminará una paga extra a todos los trabajadores cuyo salario bruto anual por todos los conceptos fijos o variables sea superior a 25.000 €. Su devolución estará sujeta a los resultados de la compañía.

Si se alcanza un resultado neto, una vez reducidos los impuestos de 50.000€ o más, todo lo que supere dicho resultado anual será para devolver a los trabajadores, proporcionalmente a la parte descontada. Si no se obtiene dicho resultado neto, la paga quedará eliminada definitivamente.

Cada ejercicio será independiente a efectos de esta condición de eliminación y/o devolución.

Con respecto a las pagas extras retenidas durante los años 2012 a 2016, se mantendrá lo acordado entre la dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores para cada año, comenzando la devolución, cuando se den las condiciones acordadas, por el año 2012.

Se establece como tope máximo de devolución una paga por año.

A partir de 01/01/2021 quedará sin efecto la supresión de la paga extra

**Cláusula de garantía**

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo (hasta 31/12/2020), la dirección de la empresa manifiesta que en caso de realizar despidos objetivos individuales, aunque se acrediten la concurrencia de causas económicas, organizativas o productivas, la indemnización será la equivalente a 33 días por año de servicio, con un tope de 18 mensualidades.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo (hasta 31/12/2020), la dirección de la empresa manifiesta que en caso de realizar despidos objetivos colectivos o ERE, aunque se acrediten la concurrencia de causas económicas, organizativas o productivas, la indemnización será la equivalente a 33 días por año de servicio, con un tope de 18 mensualidades.

El cálculo para la indemnización será con el 100% del salario, sin tener en cuenta la retención de la paga extra.

Quedan excluidos de esta garantía los despidos disciplinarios, prejubilaciones y bajas incentivadas.

A partir de 01/01/2021 quedará sin efectos la cláusula de garantía.

En caso de despido a partir de la firma del presente convenio y hasta 31/12/2020 formará parte del finiquito las pagas extras retenidas y pendientes de liquidar durante los años 2012-2016.

## Anexo 1- Convenio Colectivo

## Equivalencia grupos profesionales y niveles

| Categoría Profesional | Grupo Profesional | Nivel salarial |
|---|---|---|
| Jefe Sección | 1 | Nivel 1 |
| Redactor Especialista | 2 | Nivel 2 |
| Redactor Senior | 2 | Nivel 3 |
| Redactor Junior 6.º Año | 2 | Nivel 4 |
| Redactor Junior 5.º Año | 2 | Nivel 5 |
| Redactor Junior 4.º Año | 2 | Nivel 6 |
| Redactor Junior 3er Año | 2 | Nivel 6 |
| Redactor Junior 2.º Año | 2 | Nivel 7 |
| Redactor Junior 1er Año | 2 | Nivel 7 |
| Redactor Gráfico Especialista | 3 | Nivel 9 |
| Redactor Gráfico Senior | 3 | Nivel 10 |
| Redactor Junior 3er Año | 3 | Nivel 11 |
| Redactor Junior 2.º Año | 3 | Nivel 12 |
| Redactor Junior 1er Año | 3 | Nivel 13 |
| Documentalista Especialista | 3 | Nivel 9 |
| Documentalista Senior | 3 | Nivel 10 |
| Documentalista Junior 3er Año | 3 | Nivel 11 |
| Documentalista Junior 2.º Año | 3 | Nivel 12 |
| Documentalista Junior 1er Año | 3 | Nivel 13 |
| Ayudante Redacción Especialista | 3 | Nivel 9 |
| Ayudante Redacción Senior | 3 | Nivel 10 |
| Ayudante Redacción Junior 3er Año | 3 | Nivel 11 |
| Ayudante Redacción Junior 2.º Año | 3 | Nivel 12 |
| Ayudante Redacción Junior 1er Año | 3 | Nivel 13 |
| Jefe Sección Gestión/Servicios | 1 | Nivel 8 |
| Oficial Gestión Especialista | 4 | Nivel 9 |
| Oficial Gestión Senior | 4 | Nivel 10 |
| Oficial Gestión Junior 3er Año | 4 | Nivel 11 |
| Oficial Gestión Junior 2.º Año | 4 | Nivel 12 |
| Oficial Gestión Junior 1er Año | 4 | Nivel 13 |
| Oficial Diseño Especialista | 4 | Nivel 9 |
| Oficial Diseño Senior | 4 | Nivel 10 |
| Oficial Diseño 3er Año | 4 | Nivel 11 |
| Oficial Diseño 2.º Año | 4 | Nivel 12 |
| Oficial Diseño 1er Año | 4 | Nivel 13 |
| Oficial Marketing Especialista | 4 | Nivel 9 |
| Oficial Marketing Senior | 4 | Nivel 10 |
| Oficial Marketing 3er Año | 4 | Nivel 11 |
| Oficial Marketing 2.º Año | 4 | Nivel 12 |
| Oficial Marketing 1er Año | 4 | Nivel 13 |
| Técnico Sistemas Especialista | 4 | Nivel 9 |
| Técnico Sistemas Senior | 4 | Nivel 10 |
| Técnico Sistemas 3er Año | 4 | Nivel 11 |
| Técnico Sistemas 2.º Año | 4 | Nivel 12 |
| Técnico Sistemas 1er Año | 4 | Nivel 13 |

## Anexo 1- Convenio Colectivo

| | | |
|---|---|---|
| Supervisor Cuentas | 4 | Nivel 9 |
| Ejecutivo Cuentas | 4 | Nivel 9 |
| Planificador Medios | 4 | Nivel 10 |
| Traficker | 4 | Nivel 11 |
| Oficial Administrativo | 4 | Nivel 12 |
| Promotor | 5 | Nivel 14 |
| Redactor/Portadista/Web Master/ | | |
| C Manager Especialista | 2 | Nivel 2 |
| Redactor/Portadista/Web Master/ | | |
| C Manager Senior | 2 | Nivel 3 |
| Redactor/Portadista/Web Master/ | | |
| C Manager Junior 6.º Año | 2 | Nivel 4 |
| Redactor/Portadista/Web Master/ | | |
| C Manager Junior 5.º Año | 2 | Nivel 5 |
| Redactor/Portadista/Web Master/ | | |
| C Manager Junior 4.º Año | 2 | Nivel 6 |
| Redactor/Portadista/Web Master/ | | |
| C Manager Junior 3er Año | 2 | Nivel 6 |
| Redactor/Portadista/Web Master/ | | |
| C Manager Junior 2.º Año | 2 | Nivel 7 |
| Redactor/Portadista/Web Master/ | | |
| C Manager Junior 1er Año | 2 | Nivel 7 |
| Editor Web/Tec. Analista Especialista | 3 | Nivel 9 |
| Editor Web/Tec. Analista Senior | 3 | Nivel 10 |
| Editor Web/Tec. Analista 3er Año | 3 | Nivel 11 |
| Editor Web/Tec. Analista 2.ºAño | 3 | Nivel 12 |
| Editor Web/Tec. Analista 1er Año | 3 | Nivel 13 |


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

# I. Comunidad Autónoma

## 3. Otras disposiciones

### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa

**105 Convenio tipo de colaboración entre el Servicio Regional de Empleo y Formación y las empresas interesadas, para la realización en las mismas de prácticas no laborales de personas jóvenes tituladas desempleadas.**

Visto el texto del Convenio tipo entre el Servicio Regional de Empleo y Formación y las empresas interesadas, para la realización de prácticas no laborales en empresas, en virtud del Real Decreto 1543/2011, de 31 de octubre, autorizado por Consejo de gobierno mediante Acuerdo adoptado en la reunión celebrada el día 12 de diciembre de 2014 y teniendo en cuenta que, tanto el objeto del Convenio, como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo. 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Resuelvo:**

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del texto del "Convenio tipo entre el Servicio Regional de Empleo y Formación y las empresas interesadas, para la realización de prácticas no laborales en empresas, en virtud del Real Decreto 1543/2011, de 31 de octubre", que se inserta como Anexo.

Murcia, 19 de diciembre de 2017.—La Secretaria General, María Casajús Galvache.

**Convenio tipo de colaboración entre el Servicio Regional de Empleo y Formación y las empresas interesadas, para la realización en las mismas de prácticas no laborales de personas jóvenes tituladas desempleadas**

En Murcia, a (en los convenios firmados electrónicamente, la fecha será la de firma por el Director General del SEF).

**Reunidos**

De una parte, D. / Dña. _____, Director / Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (en adelante, SEF), nombrado/nombrada para dicho cargo mediante Decreto del Consejo de Gobierno número _____, de _____ (BORM n.º _____, de _____).

Y de otra, _____, titular del D.N.I. / N.I.E. _____, de la Empresa / Grupo de Empresas / Empleador _____, con NIF/CIF_____ y domicilio en _____, con código postal _____, del municipio de _____.

**Intervienen**

El primero, en nombre y representación del citado organismo autónomo en virtud de lo dispuesto en el artículo 12.h) de la Ley 9/2002, de 11 de noviembre, de creación del mismo, previa autorización del Consejo de Gobierno mediante Acuerdo adoptado en la reunión celebrada el día 7 de diciembre de 2017.

El segundo, en nombre y representación de la indicada Empresa / Grupo de Empresas, en calidad de _____, según acredita mediante _____.

Ambas partes, en la representación que ostentan,

**Declaran**

**Primero.-** Que se reconocen recíprocamente capacidad y legitimación suficientes para la firma del presente Convenio.

**Segundo.-** Que los objetivos a conseguir mediante la realización de las prácticas no laborales que se efectúen de acuerdo con el presente Convenio son los siguientes:

- Contribuir a mejorar la empleabilidad y ofrecer un primer contacto con la realidad laboral, a través de un acercamiento a la misma, a las personas jóvenes con cualificación pero con muy escasa o ninguna experiencia laboral.

- Facilitar la adquisición de un conocimiento práctico de la profesión a dichas personas jóvenes.

- Completar la formación alcanzada por la persona joven.

- Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción laboral.

A fin de poner en práctica lo anteriormente expuesto, las partes firmantes

**Acuerdan**

Suscribir, en virtud de lo expuesto, el presente Convenio de colaboración para la realización de prácticas no laborales en centros de trabajo de la empresa situados en la Región de Murcia, actualmente reguladas por Real Decreto 1.543/2011, de 31 de octubre, en el marco de la responsabilidad social empresarial y para el estímulo de la sostenibilidad económica, social y medioambiental, de acuerdo con las siguientes

**Cláusulas**

**Primera. Objeto del convenio.**

Las prácticas no laborales irán dirigidas a personas jóvenes desempleadas, inscritas en la Oficina de Empleo, que tengan la edad y posean la titulación o certificado de profesionalidad establecidos en el reglamento estatal que las regula (en la actualidad, el Real Decreto 1.543/2011, de 31 de octubre). Será requisito imprescindible que dichas personas jóvenes no hayan tenido una relación laboral u otro tipo de experiencia profesional superior a tres meses en la misma actividad, no teniendo en cuenta a estos efectos las prácticas que formen parte de los currículos para la obtención de las titulaciones o certificados correspondientes.

**Segunda. Prácticas excluidas.**

De acuerdo con el indicado reglamento estatal, quedan excluidas del ámbito de aplicación de este Convenio las prácticas académicas externas, curriculares o extracurriculares, de los estudiantes universitarios, que se rigen por su normativa específica.

**Tercera. Inexistencia de compromisos económicos.**

El presente Convenio no instrumenta subvenciones y no supondrá gasto alguno para el Servicio Regional de Empleo y Formación. De esta forma, este convenio no requiere la tramitación de expediente de gasto o asunción de obligaciones económicas directas para la Administración regional ni implica la asunción por ésta, con medios propios (humanos o materiales), de obligaciones que impliquen un coste, más allá del inherente a las actuaciones administrativas de competencia del organismo conducentes a su suscripción, aplicación y ejecución.

**Cuarta. Programa de prácticas.**

La empresa presentará al Servicio Regional de Empleo y Formación un programa de prácticas no laborales, en el modelo normalizado establecido, donde constará, al menos, el contenido concreto de las prácticas y la formación que le acompañará, la duración (que deberá ser entre tres y nueve meses), el centro o centros de trabajo donde se realizarán, las jornadas y horarios para su realización, incluyendo los descansos, así como la indicación de los sistemas de evaluación y tutorías. Asimismo, podrá incluir las áreas o departamentos de trabajo por los que rotará la persona joven, con la temporalización correspondiente a cada uno.

El programa de prácticas ha de estar estrechamente vinculado con las ocupaciones para las que se ofrecen las prácticas. Estas ocupaciones han de estar incluidas en el entorno profesional de la titulación o certificado de profesionalidad que se requiera a la persona joven.

**Quinta. Preselección y selección.**

La preselección de los candidatos para la realización de las prácticas corresponderá al SEF de acuerdo con los perfiles profesionales y académicos manifestados por la empresa en el documento de solicitud de candidatos; y la selección final corresponderá a la empresa, sin perjuicio de que esta selección final pudiera ser realizada por el SEF a petición de la empresa.

**Sexta. Naturaleza no laboral.**

La relación entre el joven destinatario de las prácticas y la empresa no tendrá, en ningún caso, naturaleza jurídico-laboral.

**Séptima. Acuerdo.**

Tras la comprobación por el SEF de que la persona joven cumple los requisitos establecidos en el reglamento estatal, en el programa de prácticas y en la oferta, dicha persona joven y la empresa suscribirán por escrito un Acuerdo, en el modelo normalizado establecido por el SEF, en el que se definirá, al menos, el contenido concreto de la práctica a desarrollar, la duración de la misma, las jornadas y horarios para su realización, incluyendo los descansos, el centro o centros donde se realizará, la determinación del sistema de tutorías y la certificación a la que la persona joven tendrá derecho por la realización de las prácticas. El acuerdo deberá basarse en el programa de prácticas y la oferta presentada previamente al SEF por el empresario.

La jornada será de un máximo de ocho horas diarias y cuarenta horas semanales, de lunes a viernes, en horario diurno de mañana y/o tarde, nunca en horario nocturno, considerando como tal el comprendido las diez de la noche y las seis de la mañana.

La persona joven librará los festivos, que serán retribuidos y no recuperables y, al no ser una relación laboral, no podrá hacer horas extraordinarias.

El Acuerdo deberá ser comunicado al Servicio Regional de Empleo y Formación en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al inicio de las prácticas. La empresa tiene la obligación de informar por escrito al SEF de cualquier circunstancia que se produzca en relación con los acuerdos suscritos sobre prácticas no laborales.

**Octava. Beca.**

La empresa deberá librar un justificante en formato nómina a la persona joven participante. El Acuerdo fijará la cuantía de la beca de apoyo que la empresa deberá satisfacer puntualmente y dejando constancia escrita del pago a la persona joven. La misma será, como mínimo, del 80 por ciento del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM ) mensual, vigente en cada momento.

El incumplimiento de dicha obligación de pago se considerará, entre otros efectos, incumplimiento del convenio, pudiendo proceder a su denuncia y resolución.

**Novena. Representantes de los trabajadores.**

La empresa deberá informar a los representantes legales de sus trabajadores del contenido del Convenio y de los correspondientes Acuerdos antes del comienzo de las prácticas no laborales.

**Décima. Integración laboral.**

La empresa no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con la persona joven en prácticas, salvo que se establezca al efecto, una relación jurídico-laboral de contraprestación económica por servicios contratados, en cuyo caso, quedará extinguido el acuerdo de prácticas entre el joven y la empresa, y deberá ser dado de baja, por esta última, en Seguridad Social en la práctica no laboral.

Los contratos de trabajo celebrados con las personas jóvenes que se suscriban tras la participación de éstas en el programa de prácticas no laborales, se podrán acoger a los incentivos que en materia de contratación existan en la legislación vigente en el momento de la contratación, de acuerdo, en todo caso, con la normativa que resulte de aplicación.

En el marco de la negociación colectiva, la empresa podrá establecer criterios para la realización de compromisos de contratación a la finalización de las prácticas correspondientes.

**Undécima. Seguridad Social.**

A la persona joven en prácticas le serán de aplicación los mecanismos de inclusión en la Seguridad Social contemplados en el Real Decreto 1.493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, debiendo el empresario proceder a la afiliación y/o alta con anterioridad a la comunicación del Acuerdo indicada en la cláusula séptima.

El SEF podrá notificar a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social los datos relativos a las prácticas no laborales.

**Duodécima. Tutorías.**

Las prácticas se desarrollarán en los centros de trabajo de la empresa bajo la dirección y supervisión de un tutor de la misma, debiendo proporcionarse al SEF su nombre y apellidos, NIF/NIE, titulación o experiencia, teléfono de contacto y

dirección de correo electrónico. A tales efectos, en cada centro será designado un tutor de la empresa por cada tres alumnos o fracción entre el personal cualificado del mismo, que supervisará en todo momento y apoyará técnicamente a los alumnos, distribuirá las tareas y colaborará en su evaluación.

**Decimotercera. Prevención de riesgos laborales.**

Por la empresa y el tutor se facilitará al joven en prácticas información y formación adecuada, así como las revisiones, equipos y medios de protección en materia de prevención de riesgos laborales, del puesto profesional concreto en el que se realicen las prácticas.

**Decimocuarta. Certificado de finalización.**

A la finalización de las prácticas no laborales, la empresa deberá entregar a la persona participante, utilizando el modelo normalizado establecido por el SEF, un Certificado en el que conste la práctica realizada, los contenidos formativos inherentes a la misma, su duración y el periodo de realización.

El certificado deberá ser comunicado por la empresa al SEF en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la baja en Seguridad Social del becario. Caso de no hacerlo, se considerará incumplimiento del convenio, cumplimentándose por el SEF una vez transcurrido dicho plazo.

El certificado deberá ser entregado al becario en un plazo máximo de 20 días hábiles siguientes al cese del mismo en la actividad.

**Decimoquinta. Mecanismos de control y seguimiento.**

El SEF llevará a cabo acciones de control y seguimiento de las prácticas no laborales a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y de los objetivos perseguidos, especialmente, la contribución de las prácticas a la mejora de la empleabilidad de las personas jóvenes con ninguna o muy escasa experiencia laboral.

Además, el SEF podrá realizar las acciones de control a través de visitas, periódicas o no, al centro donde se estén realizando las prácticas. En este caso, el seguimiento por el SEF se podrá llevar a cabo, entre otros, mediante la emisión de los correspondientes informes y diligencias elaborados por la persona que ha efectuado la visita.

El SEF podrá notificar a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social los datos relativos a las prácticas no laborales.

**Decimosexta. Naturaleza administrativa.**

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y la jurisdicción Contencioso-Administrativa será la única competente para dirimir los litigios que se susciten en relación con el mismo.

**Decimoséptima. Duración y vigencia.**

El presente Convenio entrará en vigor el mismo día de su firma y tendrá una validez de cuatro años.

En el caso de que la duración del Acuerdo suscrito entre la empresa y la persona en prácticas excediese del periodo de vigencia del Convenio, dicho Acuerdo seguirá rigiéndose por lo previsto en el Convenio a cuyo amparo se firmó, hasta su finalización.

Con al menos un mes de antelación a la conclusión de la vigencia inicial o prorrogada del convenio, la empresa podrá remitir, en los modelos oficiales que se establezcan al efecto por el SEF y que serán publicados en el portal web del

mismo, solicitud y borrador de prórroga del convenio. En base a dicha solicitud, los firmantes del convenio podrán acordar de forma unánime su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales.

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente Convenio, dará derecho a cualquiera de las partes a instar, en el modelo oficial correspondiente, la denuncia y resolución del mismo.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, las partes intervinientes suscriben el presente Convenio en triplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicado en el encabezamiento

Por el Servicio Regional de Empleo y Formación, D. / Dña. _____ _____ .—Por la empresa / grupo de empresas / empleador _____ , D. / Dña. _____.


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

# I. Comunidad Autónoma

## 3. Otras disposiciones

### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa

**106 Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa y la Universidad Politécnica de Cartagena para la concesión directa de una subvención para colaborar en el fomento del servicio de intérpretes de lengua de signos, durante el curso académico 2016/2017.**

**Resolución**

Visto del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa y la Universidad Politécnica de Cartagena, de conformidad con la autorización otorgada por el Consejo de Gobierno en sesión de 11 de octubre de 2017 y teniendo en cuenta que tanto el objeto del convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de Julio, sobre tramitación de los convenios en el ámbito de la Administración Regional

**Resuelvo**

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa y la Universidad Politécnica de Cartagena, para la concesión directa de una subvención para colaborar en el fomento del servicio de intérpretes de lengua de signos durante el curso académico 2016/2017, autorizado por el Consejo de Gobierno en sesión de 11 de octubre de 2017.

Murcia, 19 de diciembre de 2017.—La Secretaria General, María Casajús Galvache.

En Murcia a 24 de noviembre de 2017

**Reunidos**

De una parte, el Excmo. Sr. don Juan Hernández Albarracín, Consejero de Empleo, Universidades y Empresa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, nombrado en virtud de Decreto de la Presidencia n.º 17/2017, de 4 de mayo y en la representación que ostenta para la firma del presente Convenio a tenor del artículo 16.2 a) y ñ) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuyo texto ha sido autorizado por el Consejo de Gobierno de fecha 11 de octubre de 2017.

De otra, el Excmo. Sr. don Alejandro Díaz Morcillo, Sr. Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Cartagena, nombrado para tal cargo en virtud de Decreto n.º 30/2016, de 13 de abril, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y con poderes suficientes para la celebración de

este acto de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, y en el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 72/2013, de 12 de julio, por el que se aprueba el texto integrado de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena y facultado expresamente para este acto por acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPCT.

Intervienen en función de sus respectivos cargos y en el ejercicio de las facultades que para convenir, en nombre de las entidades que representan, tienen conferidas y

**Exponen**

**Primero.-** El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, dispone en el artículo 7.2 que para hacer efectivo el derecho a la igualdad, las administraciones públicas promoverán las medidas necesarias para que el ejercicio en igualdad de condiciones de los derechos de las personas con discapacidad sea real y efectivo en todos los ámbitos de la vida, conforme a los artículos 9.2, 10, 14 y 49 de la Constitución Española y a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y los tratados y acuerdos internacionales ratificados por España.

**Segundo.-** Que el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, hace referencia en varios de sus artículos a que las universidades deberán poner a disposición de los estudiantes con discapacidad los medios materiales, humanos y técnicos, con el fin de asegurar la igualdad de oportunidades y su plena integración en la comunidad universitaria.

**Tercero.-** Que la Ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades de la Región de Murcia establece que corresponde a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia garantizar el acceso a la educación superior de los ciudadanos de la Región de Murcia en condiciones de igualdad y de no discriminación por motivos económicos o de otra índole.

**Cuarto.-** Que la Universidad Politécnica de Cartagena dispone de la Unidad de Voluntariado y Apoyo al alumnado con discapacidad cuyo objetivo es dar respuesta a las necesidades de tipo social, personal, y pedagógicas de la comunidad universitaria, sobre todo de los estudiantes con diversidad funcional. Esta unidad da soporte a los estudiantes universitarios con discapacidad física, sensorial e intelectual que lo soliciten y trata de garantizar la igualdad de condiciones con el resto de estudiantes y su integración en la Universidad Politécnica de Cartagena en todos los aspectos que afectan a la vida académica.

**Quinto.-** Que por Decreto 236/2017, de 11 de octubre, se han aprobado las normas especiales reguladoras para la concesión directa de una subvención a la Universidad Politécnica de Cartagena, para colaborar en el fomento del servicio de Intérpretes Lengua de Signos, durante el curso académico 2016/2017.

En su virtud, ateniéndose a lo dispuesto en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, artículos del 5 al 8, y estando las partes de acuerdo han decidido suscribir el presente convenio, con arreglo a las siguientes

**Cláusulas**

**Primera.- Objeto.**

El objeto del presente convenio es favorecer y potenciar el aprendizaje del alumnado universitario que presenta una discapacidad auditiva, mediante la participación en dicho aprendizaje de un intérprete de lengua de signos y, en su virtud, regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención a la Universidad Politécnica de Cartagena, para el Fomento del Servicio de Intérpretes Lengua de Signos, durante el curso académico 2016/2017.

**Segunda.- Destinatarios.**

Los alumnos destinatarios objeto de este convenio deberán manifestar expresamente y por escrito su conformidad a la participación en el mismo. Con el fin de que los alumnos destinatarios puedan configurar su criterio, se les informará previamente de las diferentes alternativas metodológicas, de los objetivos de las mismas y, en particular, de la utilización del apoyo de un intérprete de lengua de signos en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos, siempre que las necesidades educativas y comunicativas de éstos así lo aconsejen.

**Tercera.- Compromisos de las partes.**

A.- La Consejería de Empleo, Universidades y Empresa se compromete a transferir a la Universidad Politécnica de Cartagena tras la firma del presente Convenio, 15.000 euros, con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2017, en la partida presupuestaria 15.06.00.421B.442.01, Proyecto 45648, Objetivo 3, Actividad a), destinadas a subvencionar el Fomento del Servicio de Intérpretes Lengua de Signos, durante el curso académico 2016/2017.

El pago a la Universidad Politécnica de Cartagena se realizará por una sola vez y previa justificación de la realización de la actividad, conforme a lo recogido en el artículo 29.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De conformidad con el artículo 16 el beneficiario queda exonerado de la constitución de garantías.

B.- La Universidad Politécnica de Cartagena se compromete a:

a) Realizar la selección de los intérpretes de lengua de signos que hayan de intervenir según lo previsto en este convenio. Estos profesionales dependerán laboral y/o contractualmente única y exclusivamente de la Universidad Politécnica de Cartagena.

b) Asumir la responsabilidad por los hechos derivados de la indebida práctica profesional o de acciones u omisiones negligentes de los trabajadores a cargo de esta Entidad, así como las obligaciones de carácter fiscal, laboral, de seguridad social, y las demás que sean de obligado cumplimiento según las disposiciones establecidas por la legislación vigente.

c) Compensar la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada cuando en la realización de la misma el coste efectivo supere al coste total previsto.

**Cuarta.- Comisión de Seguimiento.**

Para el seguimiento del presente convenio y la resolución de las dudas y controversias que pudieran surgir en la interpretación de sus cláusulas, se constituirá una Comisión Mixta, órgano colegiado que estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Director General de Universidades e Investigación, que ejercerá como Presidente de la Comisión.

- El Jefe de Servicio de Universidades, que actuará como Secretario de la Comisión.

- El Vicerrectorado competente en materia de Atención a la Diversidad o persona en quien delegue.

- Un representante de la Universidad Politécnica de Cartagena, designado por el Vicerrectorado competente en materia de Atención a la Diversidad.

1. Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

a) Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse en el presente convenio.

b) Establecer las determinaciones que en su caso fueran necesarias para el adecuado desarrollo de las actuaciones objeto del convenio.

c) Fijar los criterios para la ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto que se subvenciona.

d) Cualesquiera otras modificaciones no sustanciales conducentes al logro de las actuaciones previstas.

**Quinta.- Vigencia.**

El presente Convenio estará vigente desde la firma hasta el 31 de diciembre de 2017, sin perjuicio de lo establecido para la justificación de la subvención.

**Sexta.- Ejecución y justificación.**

Las actuaciones objeto de subvención son las comprendidas entre el 1 de octubre de 2016 y el 30 de septiembre de 2017.

La justificación por parte de la Universidad Politécnica de Cartagena del cumplimiento de la finalidad misma y de la aplicación material de los fondos percibidos se ajustará, a lo señalado en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en lo establecido en el artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La modalidad de justificación de esta subvención se adecuará a la cuenta justificativa simplificada regulada en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La justificación por parte de la Universidad Politécnica de Cartagena de la subvención, del cumplimiento de la finalidad misma y de la aplicación material de los fondos correspondientes a la actividad subvencionable se presentará antes del día 30 de noviembre de 2017.

En toda información o publicidad relativa a las actividades financiadas se hará constar expresamente el patrocinio de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa (Dirección General de Universidades e Investigación).

**Séptima.- Causas de resolución e incumplimiento de las obligaciones y compromisos.**

El presente Convenio podrá ser rescindido por cualquiera de las partes firmantes mediante comunicación por escrito anterior en, al menos, dos meses a la fecha de su vencimiento.

El presente Convenio podrá resolverse por cualquiera de las siguientes causas:

a) Por mutuo acuerdo de las partes o por denuncia de una de ellas.

b) Por incumplimiento o irregularidades graves en su ejecución.

c) Por las demás establecidas en la legislación vigente.

En el caso de denuncia expresa por cualquiera de las partes firmantes, deberá comunicarlo a las otras por medio fehaciente con, al menos, tres meses de antelación. En este caso, las partes se comprometen a completar la ejecución de las acciones en marcha.

En caso incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes dará lugar a la resolución del convenio y de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dará lugar a la liquidación del mismo con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes.

**Octava.- Compatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.**

Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

**Novena.- Jurisdicción.**

En el supuesto de controversias que no hubieran podido solventarse por la Comisión de seguimiento, o para el caso de que una de las partes incumpla las obligaciones derivadas del presente Convenio, será competente el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

**Décima.- Registro.**

El presente Convenio deberá inscribirse en el Registro General de Convenios previsto en el título primero del Decreto Regional nº 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de estos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia.

Y en prueba de su conformidad, las partes intervinientes firman el presente documento por cuadriplicado ejemplar, en el lugar y fecha al comienzo indicados.

El Consejero de Empleo, Universidades y Empresa, Juan Hernández Albarracín.—El Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Cartagena, Alejandro Díaz Morcillo.

# I. Comunidad Autónoma

## 3. Otras disposiciones

### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa

**107 Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para la realización de prácticas docentes universitarias.**

**Resolución**

Visto el convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa y la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de conformidad con la autorización otorgada por el Consejo de Gobierno en sesión de 4 de octubre de 2017 y teniendo en cuenta que tanto el objeto del convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de Julio, sobre tramitación de los convenios en el ámbito de la Administración Regional

**Resuelvo:**

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa y la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, para la realización de prácticas docentes universitarias, autorizado por el Consejo de Gobierno en sesión de 4 de octubre de 2017.

Murcia, 19 de diciembre de 2017.—La Secretaria General, María Casajús Galvache.

En la ciudad de Murcia, a 26 de octubre de 2017

**Reunidos**

De una parte, el Excmo. Sr. D. Juan Hernández Albarracín, Consejero de Empleo, Universidades y Empresa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, nombrado en virtud de Decreto de la Presidencia nº 17/2017, de 4 de mayo y en la representación que ostenta para la firma del presente Convenio a tenor del artículo 16.2 a) y ñ) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuyo texto ha sido autorizado por el Consejo de Gobierno de fecha 4 de octubre de 2017.

De otra parte, el Excmo. Sr. D. Rafael Robaina Romero, Rector Magnífico de la Universidad de Las Palmas De Gran Canaria, con C.I.F. Q 3518001 G y domicilio en la calle Juan de Quesada, número 30 de esta Ciudad, nombrado por Decreto de la Presidencia del Gobierno de Canarias 127/2016, de 16 de diciembre, en virtud de las competencias dispuestas por el Artículo 20.1 de la Ley Orgánica

de 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril y en uso de la facultad atribuida por los artículos 78, 81 a) y 137 de los Estatutos de la Universidad, aprobados Decreto 107/2016, de 1 de agosto, del Gobierno de Canarias (BOC n.º 153, de 09.08.2016).

En función de sus respectivos cargos y en ejercicio de las atribuciones que les están conferidas, con plena capacidad para formalizar el presente acuerdo.

**Exponen**

Que en virtud del artículo 16.Uno del Estatuto de Autonomía, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia tiene la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo que establece la Constitución y Leyes Orgánicas que la desarrollan.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria es una institución con personalidad jurídica y patrimonio propio que goza de autonomía académica, económica, financiera y de gobierno, de acuerdo con la Constitución y las leyes, para el ejercicio del servicio público de la educación superior mediante el estudio, la docencia y la investigación.

Que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia manifiesta su voluntad de colaborar con las universidades con el fin de proporcionar una formación práctica que complemente las enseñanzas teóricas de los alumnos de las distintas Facultades y Escuelas que consideren la realización de estas prácticas en consejerías, organismos y empresas de la Administración Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM). En este sentido, el artículo 52 de la Ley 3/2005, de 25 de abril de Universidades de la Región de Murcia, establece legalmente esta voluntad.

Que la Universidad es asimismo responsable de la formación y perfeccionamiento de profesionales cualificados.

Que el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, establece las directrices generales comunes de los planes de estudio de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, estableciendo la posibilidad de valorar como créditos en el currículo universitario del estudiante la realización de prácticas externas en empresas y entidades.

Que el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, dispone que las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes universitarios y supervisada por las Universidades, cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

Que el Decreto Regional 196/2017 de 5 de julio, (publicado en el BORM n.º 156, de 8 de julio de 2017) regula las prácticas académicas externas universitarias que los estudiantes universitarios matriculados en estudios de Grado, Máster y Doctorado realizan en los distintos centros y departamentos dependientes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con la excepción de las prácticas curriculares de los títulos de Grado en Medicina, Enfermería y Fisioterapia, que se regularán a través de convenios específicos entre el Servicio Murciano de Salud (SMS) y las universidades.

Que tanto la Comunidad Autónoma, a través de la Consejería de Educación y Universidades y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria coinciden en declarar el alto interés que la formación práctica de los estudiantes universitarios tiene, tanto para el centro, responsable de la calidad de su docencia, como para la sociedad en general, finalmente beneficiaria de la mejor preparación profesional de los titulados universitarios.

Por este motivo, acuerdan suscribir, el presente Convenio de Colaboración Para la realización de Prácticas Docentes Universitarias, que se desarrollará con arreglo a las siguientes

**Cláusulas**

**Primera. Objeto.**

El presente convenio tiene por finalidad facilitar la realización de prácticas académicas, curriculares y no curriculares, de los estudiantes universitarios matriculados en enseñanzas oficiales de Grado y Máster en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en las distintas Consejerías, organismos y empresas de la Administración Regional de la CARM y los centros dependientes de ésta, incluidos los centros educativos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma, que reúnan los requisitos establecidos en la legislación vigente y en la normativa propia del centro. Los estudiantes universitarios designados para la realización de las prácticas deberán hallarse cursando estudios relacionados con las mismas.

**Segunda. Régimen legal.**

A las actividades de formación derivadas de este convenio le serán de aplicación:

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007 de 12 de abril, que regula la homologación de Planes de Estudios, Títulos Universitarios y Doctorado, y que estructura las enseñanzas universitarias en tres ciclos: Grado, Máster y Doctorado.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, (publicado en el BOE de 30 de octubre), modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la posibilidad de introducir prácticas externas en los planes de estudio, reforzando el compromiso con la empleabilidad y enriqueciendo la formación de los estudiantes en un entorno acorde con la realidad diaria del ámbito profesional en el que desarrollarán su actividad futura.

El Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, define las prácticas académicas externas como "una actividad de naturaleza formativa realizadas por los estudiantes y supervisada por las universidades, cuyo objeto es permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales y faciliten su empleabilidad."

El Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, (publicado en el BOE de 30 de julio), por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, que establece los contenidos de los convenios de cooperación educativa que las universidades deben suscribir con las entidades colaboradoras para la realización de esas prácticas externas, como parte integral de su currículo académico o como complemento de sus estudios universitarios.

En el ámbito específico de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, le es de aplicación:

La Ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades, de la Región de Murcia.

El Decreto Regional 196/2017 de 5 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas universitarias que se realicen en los centros dependientes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Decreto n.º 203/2009, de 26 de junio, por el que se regula la autorización de implantación de las enseñanzas universitarias oficiales establecidas por el Real Decreto 1393/2.007, de 29 de octubre, así como la creación, modificación y supresión de centros en las Universidades de la Región de Murcia (BORM de 30 de junio).

**Tercera. Condiciones generales para la realización de las prácticas.**

1. Las prácticas reguladas en el presente convenio se desarrollarán y se tramitarán de conformidad con los procedimientos que la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa tenga establecidos.

2. La relación entre el alumno en prácticas y la Consejería, Organismo o centro educativo en que se desarrollen no tendrá en ningún caso carácter laboral, ni supondrá para ésta compromisos económicos u obligaciones distintas de las asumidas en virtud del presente convenio.

3. La realización de las prácticas no afectará en ningún caso a los derechos de los funcionarios o trabajadores ni obstaculizará las previsiones de la Administración Regional de la CARM en materia de contratación de personal.

4. La eventualidad de accidente que pudiera afectar a los alumnos en prácticas será cubierta por el seguro escolar de los mismos. El centro concertará una Póliza de Seguro adicional que cubrirá, como mínimo, los riesgos de responsabilidad civil derivada de los hechos que deban su origen a los trabajos realizados por los alumnos en prácticas. La cobertura de esta póliza cubrirá los riesgos dentro de los centros en los que se desarrollen las prácticas o en cualquier otro lugar donde realicen la actividad que afecte tanto al alumno como a terceras personas y a cosas. Igualmente se extenderá a los accidentes sufridos por los alumnos en prácticas "in itinere".

**Cuarta. Permisos.**

Los estudiantes tendrán derecho a permiso dentro del horario de las prácticas, para cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a su Tutor de Prácticas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Quinta. Procedimiento de solicitud de prácticas curriculares y extracurriculares**

Las solicitudes de prácticas académicas curriculares serán tramitadas de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 11 y 12 del Decreto Regional 196/2017 de 5 de julio, a través de la aplicación informática desarrollada al efecto.

**Sexta. Condiciones académicas.**

1. Las prácticas externas curriculares realizadas al amparo del presente convenio, tendrán la duración que establezca el plan de estudios correspondiente en los términos establecidos por la normativa vigente.

2. Las prácticas externas extracurriculares tendrán una duración mínima de 100 horas y máxima de 750 horas y sin que, en ningún caso, pueda exceder del cincuenta por ciento de la duración de un curso académico.

3. En el documento en el que se autoricen las prácticas a cada alumno se deberá fijar las fechas de comienzo y finalización, el proyecto formativo, así como el horario, lugar de desarrollo y contenido específico de las mismas.

4. A la finalización del periodo de prácticas, el alumno deberá confeccionar una Memoria, que entregará a sus tutores. Sin la presentación de esta Memoria, no podrá certificarse por las partes signantes la realización de las prácticas.

5. A la vista de la Memoria a que se refiere al apartado anterior, los tutores deberán realizar cada uno un informe sobre la actividad desarrollada por el alumno y la valoración de la misma. El informe elaborado por el tutor designado por la consejería quedará archivado en la misma; el elaborado por el tutor académico se entregará en el centro en que se halle matriculado el alumno, para su remisión al órgano correspondiente del centro.

**Séptima.- Proyecto formativo.**

El proyecto formativo en que se concreta la realización de cada práctica académica externa del alumno, deberá ser aportado al tutor designado por la empresa cuando el alumno se incorpore a la práctica y deberá fijar los objetivos educativos y las actividades a desarrollar. Los objetivos se establecerán considerando las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el estudiante.

**Octava.- Propiedad intelectual e industrial.**

El estudiante, en calidad de autor, tiene la propiedad intelectual que se derive de los resultados de su proyecto de prácticas. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia no puede utilizarlo (reproducirlo, transformarlo, etc.) sin el consentimiento expreso del estudiante.

Si a consecuencia de las prácticas externas del estudiante nace un producto nuevo, y para obtenerlo han influido conocimientos adquiridos dentro de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o la utilización de medios proporcionados por esta, los derechos de propiedad intelectual tienen que ser propiedad o titularidad conjunta del estudiante, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

En el supuesto de que se quiera comercializar este producto nuevo, el estudiante, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, deben pactar previamente, en un documento independiente, las condiciones para hacerlo.

**Novena.- Rescisión de la práctica.**

Tanto la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia como los estudiantes, podrán rescindir la práctica iniciada de manera motivada, de lo que deberán informar al centro en un plazo máximo de 48 horas. En concreto, el período de prácticas podrá rescindirse por el centro cuando considere que el alumno incurre en incumplimiento de obligaciones o de la finalidad educativa de las prácticas dejándolas sin los efectos académicos y administrativos que pudieran corresponderle.

**Décima.- Comisión mixta.**

Se constituirá una Comisión Mixta integrada por dos representantes de cada una de las partes, que realizará el seguimiento de este Convenio e interpretará las dudas que puedan surgir en la aplicación del mismo, y velará por la coordinación, desarrollo, seguimiento, ejecución y difusión de las actuaciones que se prevén.

**Undécima.- Ayudas al Estudio.**

Este Convenio no contempla, por parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, ningún tipo de bolsa o ayudas al estudiante por la realización de las prácticas.

**Duodécima.- Contraprestaciones.**

Las contraprestaciones por parte de la Universidad, serán las determinadas en el artículo 10 del Decreto 196/2017 de 5 de junio.

a) Emitir una certificación firmada por el Rector por la cual se le reconocerá a cada coordinador y tutor un número de créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS), por la colaboración en las prácticas académicas externas.

b) Ofrecer asesoramiento o apoyo técnico por parte de las áreas de conocimiento de la Universidad, del COIE o del Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad para facilitar a los coordinadores y tutores de las entidades colaboradoras, la participación en programas de innovación o internacionales y a promover experiencias conjuntas con los centros de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Universidad.

c) Posibilitar, siempre que la normativa y el correcto funcionamiento lo permita, la utilización de las bibliotecas y las instalaciones deportivas de la Universidad en condiciones similares a las del personal dependiente de esta Institución, así como especial consideración para su participación en los cursos y seminarios organizados por la Universidad.

d) La Universidad tendrá en cuenta la colaboración en las prácticas académicas externas para el acceso a Profesor Asociado a la Universidad.

**Decimotercera.- Protección de la infancia y la adolescencia.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, las universidades, cuyos alumnos de cualquier titulación, realicen prácticas en centros y departamentos de la Comunidad Autónoma, en especial en centros educativos y que requieran contacto con menores, antes de que se incorporen a las plazas asignadas para la realización de las prácticas externas, deberán garantizar a la Administración Regional que estos estudiantes en prácticas no han sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto, serán de aplicación las medidas de la Disposición adicional cuarta. Protección de la infancia y la adolescencia del Decreto 196/2017 de 5 de junio.

**Decimocuarta.- Protección de datos.**

Los datos personales facilitados quedarán incorporados y se adecuarán a la normativa reguladora de la protección de datos personales y al Decreto 196/2017 de 5 de junio.

**Decimoquinta.- Jurisdicción.**

En el supuesto de controversias que no hubieran podido solventarse por la Comisión de seguimiento, o para el caso de que una de las partes incumpla las obligaciones derivadas del presente Convenio, será competente el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

**Decimosexta.- Registro.**

El presente Convenio deberá inscribirse en el Registro General de Convenios previsto en el capítulo primero del Decreto Regional nº 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de estos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia.

**Decimoséptima.- Vigencia.**

El presente Convenio, surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia de cuatro años, pudiendo ser prorrogado por cuatro años, previo acuerdo expreso de las partes.

**Decimoctava.- Mecanismo de denuncia e incumplimiento de obligaciones y compromisos.**

El presente Convenio podrá ser rescindido por cualquiera de las partes firmantes mediante comunicación por escrito anterior en al menos dos meses a la fecha de su vencimiento o a la de cualquiera de sus prórrogas.

El presente Convenio podrá resolverse por cualquiera de las siguientes causas:

e) Por mutuo acuerdo de las partes o por denuncia de una de ellas.

f) Por incumplimiento o irregularidades graves en su ejecución.

g) Por las demás establecidas en la legislación vigente.

En caso incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes dará lugar a la resolución del convenio y de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 4/20015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dará lugar a la liquidación del mismo con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes.

Y en prueba de su conformidad, las partes intervinientes firman el presente documento por cuadriplicado ejemplar, en el lugar y fecha al comienzo indicados.

Por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, el Rector Magnífico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Rafael Robaina Romero.— Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Consejero de Empleo, Universidades y Empresa Juan Hernández Albarracín.

# I. Comunidad Autónoma

## 3. Otras disposiciones

### Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente

**108 Orden de la Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente, por la que se modifica la Orden de 29 de julio de 2016, de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente, por la que se crea el Comité de Asesoramiento Científico del Mar Menor.**

La Orden de 29 de julio de 2016, de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente, creó el Comité de Asesoramiento Científico del Mar Menor, que se configura como un grupo de trabajo, perteneciente a la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente, para el asesoramiento científico en la selección y ejecución de acciones dirigidas a la mejora del estado ecológico del Mar Menor, así como el impulso del conocimiento científico y la investigación aplicada en relación con los problemas ambientales de la laguna.

Dicha orden fue modificada por la Orden de 30 de diciembre de 2016 de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente para incorporar al mismo funcionarios expertos provenientes de distintas consejerías relacionadas con la problemática ambiental del Mar Menor (BORM n.º 3, de 5 de enero de 2017).

Según su artículo 3, el Comité de Asesoramiento Científico del Mar Menor estará integrado por el Presidente, que será el Director de la Oficina de Impulso Socioeconómico del Medio Ambiente, por un miembro de cada uno de los grupos de investigación experiencia en líneas de investigación sobre los problemas ambientales del Mar Menor pertenecientes a las Universidades de la Región de Murcia, el IMIDA y el Instituto Español de Oceanografía, elegido por cada grupo, así como por un funcionario de cada uno de los centros directivos de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente, designado por su respectivos titulares. Añade que actuará como secretario un funcionario de la Oficina de Impulso Socioeconómico del Medio Ambiente, designado por el Secretario General.

Con posterioridad a la creación del Comité de Asesoramiento y mediante Decreto del Presidente n.º 3/2017, de 4 de mayo, de reorganización de la Administración Regional (BORM n.º 102, 5 de mayo de 2017), la Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente asume las competencias de propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia de medio ambiente. A su vez, por Decreto n.º 75/2017, de 17 de mayo, se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente, creándose la Dirección General del Mar Menor.

Recientemente, en virtud del Decreto n.º 266/2017, de 29 de noviembre, que modifica el Decreto de Consejo de Gobierno n.º 75/2017, de 17 de mayo, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente la Dirección General del Mar Menor asume las competencias y funciones de ejecución de los proyectos y actuaciones en el Mar Menor relacionados con la protección y regeneración ambiental de su ecosistema, sin perjuicio de las atribuidas a otros centros directivos de la Administración Regional. Asimismo le corresponderá la coordinación con los distintos organismos

y direcciones generales de la Comunidad Autónoma, y con otras Administraciones Publicas y entidades públicas o privadas con competencias concurrentes para el desarrollo de dichos proyectos y actuaciones, y el impulso del conocimiento científico y la investigación aplicada en relación con problemas ambientales de la laguna, quedando adscritos a la Dirección General del Mar Menor tanto el Comité de Asesoramiento Científico como el Comité de Participación Social del Mar Menor.

Por todo lo anteriormente expuesto, de acuerdo con la propuesta de la Dirección General del Mar Menor, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24.3 y 25.4 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico, de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

**Dispongo:**

**Artículo único**. Se modifica el artículo 3 de la Orden de 29 de julio de 2016, de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente, por la que se crea el Comité de Asesoramiento Científico del Mar Menor, que queda redactado del siguiente modo:

"Artículo 3. Composición.

El Comité de Asesoramiento Científico del Mar Menor estará integrado por el Presidente, que será el Director General del Mar Menor, por un miembro de cada uno de los grupos de investigación con experiencia en líneas de investigación sobre los problemas ambientales del Mar Menor pertenecientes a las Universidades de la Región de Murcia, el Instituto Murciano de Investigación y Desarrollo Agrario y Alimentario y el Instituto Español de Oceanografía, elegido por cada grupo, así como por un funcionario de cada uno de los siguientes centros directivos: Dirección General del Mar Menor, Dirección General de Medio Natural, Dirección General de Medio Ambiente, Dirección General del Agua y Dirección General de Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura, designado por sus respectivos titulares.

Actuará como secretario el Director de la Oficina de Impulso Socioeconómico del Medio Ambiente".

Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Consejero de Turismo, Cultura y Medio Ambiente, Javier Celdrán Lorente


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

# I. Comunidad Autónoma

## 4. Anuncios

### Consejería de Presidencia y Fomento

**109 Anuncio de licitación del contrato de obras de reconstrucción de aceras en travesía T-533-2, T.M. de Ceutí. Expte. 63/2017.**

La Consejería de Presidencia y Fomento, convoca la siguiente contratación:

**1. Entidad adjudicadora.**

a) Organismo: Consejería de Presidencia y Fomento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: 63/2017.

**2. Objeto del contrato.**

a) Descripción del objeto: Reconstrucción de aceras en travesía T-533-2, T.M. de Ceutí.

b) Lugar de ejecución: Ceutí.

c) Plazo de ejecución: 1 mes.

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

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, como anticipado de gasto.

c) Forma: Un solo Criterio: el precio más bajo.

**4. Presupuesto base de licitación:**

a) Importe neto: 57.548,98 Euros.

b) IVA: 12.085,29 Euros

c) Importe total: 69.634,27 Euros.

**5. Garantías:**

a) Provisional: no se exige.

b) Definitiva: 2.877,45 Euros.

**6. Obtención de la documentación**

a) Entidad: Perfil del Contratante de la Consejería de Presidencia y Fomento.

b) Página Web: http://opweb.carm.es/contratacion/faces/exp/inicio.jsp

c) Teléfono: 968 362417 / 968 362418.

d) Fax: 968 362391.

**7. Requisitos específicos del contratista.**

Según el apartado J del Anexo I 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 de 26 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio y hasta las trece horas. Si el plazo finalizase en sábado o en día festivo, se prorroga hasta el primer día hábil siguiente.

Podrán presentarse proposiciones por correo con arreglo a lo dispuesto en el art. 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas anunciando al Órgano de Contratación la remisión de la oferta al Fax núm. 968.36.23.91 o al correo electrónico contratación.obraspublicas@carm.es

b) Documentación a presentar: La que se especifica en la Cláusula III.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano (OCAG).

1.- Entidad: Consejería de Presidencia y Fomento.

2.- Domicilio: Plaza Santoña n.º 6.

3.- Localidad y Código Postal: Murcia-30071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Quince días a contar desde el siguiente a la apertura de ofertas.

**9. Apertura de plicas:**

a) Entidad: Consejería de Presidencia y Fomento.

b) Domicilio: Plaza Santoña n.º 6.

c) Localidad: Murcia.

d) Fecha: Se publicará la fecha oportunamente en el perfil del contratante.

e) Hora: a las 12:00 horas.

**10. Otras informaciones:** La codificación de la Clasificación Nacional de Productos (CPA-2008), será la siguiente:

421120: Trabajos de construcción de autopistas, carreteras, calles y otras calzadas para vehículos o peatones, y de pistas de aeropuertos.

El CPV es

45233262-3: Trabajos de construcción de zonas peatonales.

**11. Gastos de anuncios:** El contratista está obligado a satisfacer los gastos de los anuncios de licitación en los Boletines Oficiales así como en la prensa por un importe máximo de 500 Euros.

**12. Portal informático o página web** donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los Pliegos de Cláusulas Administrativas: http://www.carm.es/contratacionpublica

En Murcia, 20 de diciembre de 2017.—El Consejero, P.D., la Secretaria General, (Orden de 30/05/2017 (BORM n.º 124 de 31/05/2017)), María Yolanda Muñoz Gómez.

# I. Comunidad Autónoma

## 4. Anuncios

### Consejería de Presidencia y Fomento

**110 Anuncio de formalización del contrato de obra nueva. "Actuación por seguridad vial. Construcción de aceras en la carretera RM-560 P.K. 9+000, término municipal de Alcantarilla". Expte. 37/2017.**

**1. Entidad adjudicadora.**

a) Organismo: Consejería de Presidencia y Fomento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: 37/2017.

d) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: http://www.carm.es/contratacionpublica

**2. Objeto del contrato.**

a) Tipo de contrato: Obra Nueva.

b) Descripción del objeto: Actuacion por seguridad vial. Construcción de aceras en la Carretera RM-560 P.K. 9+000 T.M. de Alcantarilla.

c) CPV (Referencia de Nomenclatura):

45233262-3: Trabajos de construcción de zonas peatonales.

d) CPA (Referencia de Nomenclatura):

421120: Trabajos de construcción de autopistas, carreteras, calles y otras calzadas para vehículos o peatones, y de pistas de aeropuertos.

e)Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: B.O.R.M: 08/07/2017.

**3. Tramitación y procedimiento.**

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento Abierto un solo criterio.

**4. Valor estimado del contrato.**

90.222,63 euros.

**5. Presupuesto base de licitación:**

a) Importe neto: 90.222,63 euros.

b) Importe total: 109.169,38 euros.

**6. Formalización del contrato:**

a) Fecha de adjudicación: 14/12/2017

b) Fecha de formalización del contrato: 21/12/2017.

c) Contratista: Transportes y Triturados de Murcia, S.L.

d) Importe o canon de adjudicación: importe neto: 54.178,00 euros importe total: 65.555,38 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: La oferta más económica no incursa en temeridad.

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

Murcia, 22 de diciembre de 2017.—El Consejero de Presidencia y Fomento, P.D., la Secretaria General Orden de fecha 30/05/2017 (BORM n.º 124 de fecha 31/05/2017), María Yolanda Muñoz Gómez.

# I. Comunidad Autónoma

## 4. Anuncios

### Consejería de Presidencia y Fomento

**111 Anuncio de licitación del contrato de obras de rehabilitación del Grupo 933 de 11 viviendas de promoción publica en la C/ Cuna de Villanueva del Río Segura (Arru Vega del Segura). Anticipado de gasto. Expte. 55/2017.**

La Consejería de Presidencia y Fomento, convoca la siguiente contratación:

**1. Entidad adjudicataria.**

a) Organismo: Consejería de Presidencia y Fomento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: 55/2017.

**2. Objeto del contrato.**

a) Descripción del objeto: Rehabilitación del Grupo 933 de 11 viviendas de promoción pública en la C/ Cuna de Villanueva del Río Segura (Arru Vega del Segura). Anticipado de gasto.

b) Lugar de ejecución: Villanueva.

c) Plazo de ejecución: 12 semanas.

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

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Procedimiento Abierto.

c) Forma: Un solo Criterio: el precio más bajo.

d) Financiación: 65% fondos CARM y 35% Fondos Ministerio de Fomento.

**4. Presupuesto base de licitación:**

a) Importe neto: 44.903,20 Euros

b) IVA: 9.429,67 Euros

c) Importe total: 54.332,87 Euros

**5. Garantías:**

a) Provisional: no se exige.

b) Definitiva: 2.245,16 Euros

**6. Obtención de la documentación**

a) Entidad: Perfil del Contratante de la Consejería de Presidencia y Fomento.

b) Página Web: http://opweb.carm.es/contratacion/faces/exp/inicio.jsp

http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1615&IDTIPO=200&RASTRO=c709$m

c) Teléfono: 968 362418/ 968 358488/ 968 362417

d) Fax: 968 362391

**7. Requisitos específicos del contratista.**

Según el apartado J del Anexo I 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 de 26 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio y hasta las trece horas. Si el plazo finalizase en sábado o en día festivo, se prorroga hasta el primer día hábil siguiente.

Podrán presentarse proposiciones por correo con arreglo a lo dispuesto en el art. 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas anunciando al Órgano de Contratación la remisión de la oferta al Fax núm. 968.36.23.91 o al correo electrónico contratación.obraspublicas@carm.es

b) Documentación a presentar: La que se especifica en la Cláusula III.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano (OCAG).

1.- Entidad: Consejería de Presidencia y Fomento.

2.- Domicilio: Plaza Santoña n.º 6

3.- Localidad y Código Postal: Murcia-30071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Quince días a contar desde el siguiente a la apertura de ofertas.

**9. Apertura de plicas:**

a) Entidad: Consejería de Presidencia y Fomento.

b) Domicilio: Plaza Santoña n.º 6.

c) Localidad: Murcia.

d) Fecha: Se publicará la fecha oportunamente en el perfil del contratante.

e) Hora: a las 12:00 horas.

**10. Otras informaciones:**

La codificación de la Clasificación Nacional de Productos (CPA-2008), será la siguiente:

410030: Trabajos generales de construcción de edificios residenciales (obras de nueva planta, de ampliación, modificación y renovación).

El CPV es 45211100-0: Trabajos de construcción para viviendas.

**11. Gastos de anuncios:** El contratista está obligado a satisfacer los gastos de los anuncios de licitación en los Boletines Oficiales así como en la prensa por un importe máximo de 500 Euros.

**12. Portal informático o página web** donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los Pliegos de Cláusulas Administrativas: http://www.carm.es/contratacionpublica.

http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1615&IDTIPO=200&RASTRO=c709$m

Murcia, 26 de diciembre de 2017.—El Consejero, P.D., la Secretaria General, (Orden de 30/05/2017 (BORM n.º 124 de 31/05/2017)), María Yolanda Muñoz Gómez.

# I. Comunidad Autónoma

## 4. Anuncios

### Consejería de Presidencia y Fomento

**112 Anuncio de licitación del contrato de obras de reparación por cambio de impermeabilización y solado zona de acceso común en el Grupo 981 de 10 viviendas de promoción pública, barrio de la Estación de Blanca (Arru Vega del Segura). Anticipado de gasto. Expte. 54/2017.**

La Consejería de Presidencia y Fomento, convoca la siguiente contratación:

**1. Entidad adjudicadora.**

a) Organismo: Consejería de Presidencia y Fomento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: 54/2017.

**2. Objeto del contrato.**

a) Descripción del objeto: Reparación por cambio de impermeabilización y solado zona de acceso común en el Grupo 981 de 10 viviendas de promoción pública barrio de la estación de Blanca (Arru Vega del Segura). Anticipado de Gasto.

b) Lugar de ejecución: Blanca.

c) Plazo de ejecución: 12 semanas.

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

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Procedimiento Abierto.

c) Forma: Un solo Criterio: Precio más bajo.

**4. Presupuesto base de licitación:**

a) Importe neto: 41.281,70 Euros

b) IVA: 8.669,16 Euros

c) Importe total: 49.950,86 Euros

d) Financiación: 65% fondos CARM y 35% Fondos Ministerio de Fomento

**5. Garantías:**

a) Provisional: no se exige.

b) Definitiva: 2.064,09 Euros

**6. Obtención de la documentación**

a) Entidad: Perfil del Contratante de la Consejería de Presidencia y Fomento.

b) Página Web: http://opweb.carm.es/contratacion/faces/exp/inicio.jsp

http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1615&IDTIPO=200&RASTRO=c709$m

c) Teléfono: 968 362418/ 968 358488/ 968 362417

d) Fax: 968 362391

**7. Requisitos específicos del contratista.**

Según el apartado J del Anexo I 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 de 26 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio y hasta las trece horas. Si el plazo finalizase en sábado o en día festivo, se prorroga hasta el primer día hábil siguiente.

Podrán presentarse proposiciones por correo con arreglo a lo dispuesto en el art. 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas anunciando al Órgano de Contratación la remisión de la oferta al Fax núm. 968.36.23.91 o al correo electrónico contratación.obraspublicas@carm.es

b) Documentación a presentar: La que se especifica en la Cláusula III.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano (OCAG).

1.- Entidad: Consejería de Presidencia y Fomento.

2.- Domicilio: Plaza Santoña nº 6

3.- Localidad y Código Postal: Murcia-30071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Quince días a contar desde el siguiente a la apertura de ofertas.

**9. Apertura de plicas:**

a) Entidad: Consejería de Presidencia y Fomento.

b) Domicilio: Plaza Santoña nº 6.

c) Localidad: Murcia

d) Fecha: Se publicará la fecha oportunamente en el perfil del contratante.

e) Hora: a las 12:00 horas.

**10. Otras informaciones:**

La codificación de la Clasificación Nacional de Productos (CPA-2008), será la siguiente:

410030: Trabajos generales de construcción de edificios residenciales (obras de nueva planta, de ampliación, modificación y renovación)

El CPV es 45211100-0: Trabajos de construcción para viviendas

**11. Gastos de anuncios:** El contratista está obligado a satisfacer los gastos de los anuncios de licitación en los Boletines Oficiales así como en la prensa por un importe máximo de 500,00 Euros.

**12. Portal informático o página web** donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los Pliegos de Cláusulas Administrativas:: http://www.carm.es/contratacionpublica.

http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1615&IDTIPO=200&RASTRO=c709$m

Murcia, 26 de diciembre de 2017.—El Consejero, P.D., la Secretaria General (Orden de 30/05/2017 (BORM n.º 124 de 31/05/2017)), María Yolanda Muñoz Gómez.

# I. Comunidad Autónoma

## 4. Anuncios

### Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

**113 Anuncio por el que se hace pública la formalización del contrato de obra "colector de saneamiento del Sur de Las Librilleras, km. 15, Los Curas y otras en Lorca (Murcia)". Expte. I-9/17.**

**1.- Entidad adjudicadora**

a) Organismo: Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección I del Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: I-9/17

d) Dirección de Internet del perfil del contratante:

http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1615&IDTIPO=200&RASTRO=c709$m

**2.- Objeto del contrato**

a) Tipo: Obras abierto varios criterios.

b) Descripción: Colector de Saneamiento del Sur de las Librilleras, Km 15, Los Curas y otras en Lorca (Murcia).

c) CPV: 45240000-1

**3.- Tramitación y procedimiento**

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: abierto – varios criterios

**4.- Valor estimado del contrato**

3.467.349,23 € (IVA excluido).

**5.- Presupuesto base de licitación**

Importe neto: 3.467.349,23 €

Importe total: 4.195.492,57 €

**6.- Formalización del contrato**

a) Fecha de adjudicación: 28/11/2017

b) Fecha de formalización del contrato: 15/12/2017

c) Contratista: ACSA, Obras e Infraestructuras S.A.U.

d) Importe o canon de adjudicación.

Importe neto: 1.798.994,88 €

Importe total: 2.176.783,81 €

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: oferta económicamente más ventajosa.

Murcia, 22 de diciembre de 2017.—La Secretaria General, María Dolores Valcárcel Jiménez.


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

# III. Administración de Justicia

## Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Cuatro de Murcia

**114 Despido/ceses en general 510/2017.**

NIG: 30030 44 4 2017 0004194

Modelo: N28150

Despido/ceses en general 510/2017

Sobre despido

Demandante: Dalira Gomes de Lima

Abogado: David Sánchez Martín

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Paola Andrea Berrio Quintero

Abogado: Letrado de Fogasa

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 510/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Dalira Gomes de Lima contra la empresa Fondo de Garantía Salarial, Paola Andrea Berrio Quintero, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

**Parte dispositiva**

**Acuerdo:**

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 11/4/2018 a las 10:00 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 11/4/2018 a las 10:10 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 004, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

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

- Respecto a los otrosíes solicitados:

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

Al tercer otrosí digo, interrogatorio de la parte demandada Paola Andrea Berrio Quintero, a la vista de lo solicitado, conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS) cítesele en legal forma con la notificación de la presente resolución y hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer

personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

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

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

Al tercer otrosí digo, documental, en cuanto al requerimiento de los documentos a la parte demandada solicitado, conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a la parte demandada Paola Andrea Berrio Quintero para que aporte los documentos solicitados en demanda, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

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

Sirviendo la notificación de la presente de citación en forma a las partes.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Paola Andrea Berrio Quintero, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

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

En Murcia, 21 de diciembre de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

# III. Administración de Justicia

## Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Cuatro de Murcia

**115 Procedimiento ordinario 661/2016.**

NIG: 30030 44 4 2016 0005708

Modelo: N28150

PO. Procedimiento ordinario 0000661 /2016

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

Demandante: Pedro Antonio Pérez Muñoz

Abogado: Alfonso Hernández Quereda

Demandados: Antonio Andrés Santa, Fondo De Garantía Salarial

Abogado/a:, Letrado de Fogasa

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 510 /2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Dalira Gomes de Lima contra la empresa Fondo de Garantía Salarial, Paola Andrea Berrio Quintero, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

**Parte dispositiva**

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 11/4/2018 a las 10:00 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 11/04/2018 a las 10:10 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 004, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

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

- Respecto a los otrosíes solicitados:

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

Al tercer otrosí digo, interrogatorio de la parte demandada Paola Andrea Berrio Quintero, a la vista de lo solicitado, conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS) cítesele en legal forma con la notificación de la

presente resolución y hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

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

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

Al tercer otrosí digo, documental, en cuanto al requerimiento de los documentos a la parte demandada solicitado, conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a la parte demandada Paola Andrea Berrio Quintero para que aporte los documentos solicitados en demanda, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

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

Sirviendo la notificación de la presente de citación en forma a las partes.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Paola Andrea Berrio Quintero, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

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

Murcia, 21 de diciembre de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

# III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Siete de Murcia

### 116 Ejecución de títulos judiciales 67/2017.

NIG: 30030 44 4 2015 0002568

Modelo: N28150

Ejecución de títulos judiciales 67/2017

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 312/2015

Sobre ordinario

Demandante: Míriam Sánchez García

Abogado: Santos Ibernon Martínez

Demandados: María Rosa Martínez Sánchez, Fondo de Garantia Salarial

Abogado: Letrado Fogasa

Doña Victoria Juárez Arcas, Letrada de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 67/17 de este Servicio Común de Ejecución, seguidos a instancia de Míriam Sánchez García contra María Rosa Martínez Sánchez, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

**Auto**

Magistrado-Juez

Sra. don José Manuel Bermejo Medina

En murcia, a veinticuatro de octubre de dos mil diecisiete.

**Parte dispositiva**

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia de 1 de marzo de 2017, dictada en el procedimiento ordinario 312/2015 a favor de la parte ejecutante, Míriam Sánchez García, frente a María Rosa Martínez Sánchez, parte ejecutada,, por importe de 4.589,54 euros en concepto de principal, más otros 734,32 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad que en la presente ejecución pudiera derivarse frente al Fogasa, dentro de los límites legales.

Así lo acuerda y firma S.S.ª Doy fe.

El/La Magistrado-Juez.-El/La Letrado de la Administración de Justicia

**Decreto**

Letrada de la Administración de Justicia doña Isabel M.ª de Zarandieta Soler.

En Murcia, 20 de diciembre de 2017.

**Antecedentes de hecho**

Primero.- Se ha presentado demanda de ejecución con entrada en este Servicio Común de Ejecución en fecha 18/07/2017 y en la que se ha dictado auto despachando ejecución a favor de Míriam Sánchez García frente a María Rosa Martínez Sánchez y Fogasa por la cantidad de 4.589,54 Euros de principal más 734,32 Euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas del procedimiento.

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

**Fundamentos de derecho**

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

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

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

**Parte dispositiva**

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

- El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria al ejecutado María Rosa Martínez Sánchez, para asegurar su responsabilidad hasta cubrir las cantidades reclamadas.

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

- Sin perjuicio de lo anterior y no existiendo bienes suficientes de la ejecutada María Rosa Martínez Sánchez en los que poder trabar embargo, dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y al ejecutante para que en el plazo máximo de quince días, insten lo que a su derecho convenga en orden a la continuación de la ejecutoria, designando en tal caso bienes concretos del deudor sobre los que despachar ejecución.

Requerir al/los ejecutado/s María Rosa Martínez Sánchez a fin de que en el plazo de diez días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en su caso, de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué títulos. Bajo apercibimiento que en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presentase la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos,

excluya en ella bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

En caso de persona física y según lo dispuesto en los arts. 4 y 33 de la Ley 18/2011; arts. 4, 11, 20 y siguientes del RD 1.065/2015 de 27 de noviembre, se le informa que puede elegir relacionarse con la Administración de justicia por medios electrónicos dándose de alta en la sede judicial electrónica accediendo al enlace https://sedejudicial.justicia.es. Por esta vía se le notificarán todas las resoluciones que se dicten en los procedimientos en los que sea parte.

Para el caso de pago, se designa la Cuenta de Depósitos y Consignaciones correspondiente a la UPAD Social n.º 7 3403-0000-64-0067-17, abierta en Banco Santander, S.A.

En caso de transferencia desde otra entidad bancaria, se designa la cuenta (IBAN ES55) 0049-3569-92-0005001274), debiendo indicar en el campo concepto los siguientes 16 dígitos: 3403-0000-64-0067-17 (N.º de cuenta del órgano judicial beneficiario).

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

Notifíquese por edictos a prevención al/los ejecutado/s el Auto despachando ejecución y este Decreto de embargo.

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

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

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3403-0000-31-0067-17 abierta en Banco Santander, S.A., debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si

obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/La Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a María Rosa Martínez Sánchez, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

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

La Letrada de la Administración de Justicia.

# III. Administración de Justicia

## Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia

### 117 Trabajo en beneficio de la comunidad 1.796/2016.

Asunto: 876/2017 TRA

Notificación a José Morales Sandoval

Doña Josefa Sogorb Baraza, Letrada de la Administración de Justicia, del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento sobre trabajo en beneficio de la comunidad (TRA), número 1.796/16, de este Juzgado, se ha dictado auto cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal.

Por S.S.ª se acuerda: Estimar que el penado José Morales Sandoval ha incumplido la pena de trabajos en beneficio de la comunidad que le figura impuesta en la Ejecutoria número 111/2017 del Juzgado de lo Penal número Cinco de Murcia. Deducir testimonio de todo lo actuado en el presente expediente y su remisión al Juzgado de Instrucción Decano de Murcia, por si los hechos fueran constitutivos de un delito de quebrantamiento de condena, una vez sea firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución al penado así como al Ministerio Fiscal, en los términos prevenidos en el artículo 248.4 de la LOPJ, haciéndoles saber que la misma no es firme al ser susceptible de recurso de reforma ante este Juzgado, dentro del tercer día a contar desde el siguiente a su notificación.

Así por este auto, lo acuerda, manda y firma la Ilma. señora doña María del Carmen Orenes Barquero, Magistrada-Juez del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria de la Región de Murcia, doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a José Morales Sandoval en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 12 de diciembre de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.


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

# III. Administración de Justicia

## Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia

### 118 Trabajo en beneficio de la comunidad 5/2017.

Asunto: 424/2016 TRA

Notificación a Nilo Efren Calva Amari

Doña Josefa Sogorb Baraza, Letrada de la Administración de Justicia, del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento sobre trabajo en beneficio de la comunidad (TRA), número 5/17, de este Juzgado, se ha dictado auto cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal.

Por S.S.ª se acuerda: Estimar que el penado Nilo Efren Calva Amari ha incumplido la pena de trabajos en beneficio de la comunidad que le figura impuesta en la Ejecutoria número 573/2014 del Juzgado de lo Penal número Cuatro de Murcia. Deducir testimonio de todo lo actuado en el presente expediente y su remisión al Juzgado de Instrucción Decano de Cartagena, por si los hechos fueran constitutivos de un delito de quebrantamiento de condena, una vez sea firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución al penado así como al Ministerio Fiscal, en los términos prevenidos en el artículo 248.4 de la LOPJ, haciéndoles saber que la misma no es firme al ser susceptible de recurso de reforma ante este Juzgado, dentro del tercer día a contar desde el siguiente a su notificación.

Así por este auto, lo acuerda, manda y firma la Ilma. señora doña María del Carmen Orenes Barquero, Magistrada-Juez del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria de la Región de Murcia, doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Nilo Efren Calva Amari en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 13 de diciembre de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.


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

# III. Administración de Justicia

## Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia

### 119 Trabajo en beneficio de la comunidad 269/2017.

Asunto: 269/2017 TRA

Notificación a Pedro Palazón Riera

Doña Josefa Sogorb Baraza, Letrada de la Administración de Justicia, del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento sobre trabajo en beneficio de la comunidad (TRA), número 269/17, de este Juzgado, se ha dictado auto cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal.

Por S.S.ª se acuerda: Estimar que el penado Pedro Palazón Riera ha incumplido la pena de trabajos en beneficio de la comunidad que le figura impuesta en la Ejecutoria número 392/2015 del Juzgado de lo Penal número Tres de Murcia. Deducir testimonio de todo lo actuado en el presente expediente y su remisión al Juzgado de Instrucción Decano de Murcia, por si los hechos fueran constitutivos de un delito de quebrantamiento de condena, una vez sea firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución al penado así como al Ministerio Fiscal, en los términos prevenidos en el artículo 248.4 de la LOPJ, haciéndoles saber que la misma no es firme al ser susceptible de recurso de reforma ante este Juzgado, dentro del tercer día a contar desde el siguiente a su notificación.

Así por este auto, lo acuerda, manda y firma la Ilma. señora doña María del Carmen Orenes Barquero, Magistrada-Juez del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria de la Región de Murcia, doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Pedro Palazón Riera en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 12 de diciembre de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.


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

# IV. Administración Local

## Archena

### 120 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del ejercicio de actividades empresariales y espectáculos públicos a través de licencia, declaración responsable y comunicaciones.

El Pleno del Ayuntamiento de Archena, en sesión ordinaria de fecha 25 de septiembre de 2017, aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora del Ejercicio de Actividades Empresariales y Espectáculos Públicos a través de licencia, declaración responsable y comunicaciones. Transcurrido el plazo de exposición publica, abierto mediante anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de 18 de octubre de 2017, sin que se haya presentado reclamación alguna, el acuerdo ha resultado automáticamente elevado a definitivo, conforme a lo dispuesto por los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se publica el texto integro de la Ordenanza aprobada definitivamente, con el siguiente tenor literal:

**Ordenanza Reguladora del Ejercicio de Actividades Empresariales y Espectáculos Públicos a través de licencia, declaración responsable y comunicaciones**

**Capítulo I**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1.- Objeto.**

1. El objeto de esta Ordenanza es desarrollar el régimen jurídico de las actuaciones de intervención y control de actividades mediante licencia o declaración responsable o comunicación, en el marco de las competencias municipales reconocidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.

2. Los procedimientos y actuaciones regulados en esta ordenanza se sujetarán a los principios de necesidad, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, eficacia y eficiencia en la acción administrativa.

3. Los espectáculos públicos y actividades recreativas se regirán por su legislación específica y, en su defecto, por lo previsto en la Ley 4/2009, de 14 de mayo, y lo previsto en esta Ordenanza.

**Artículo 2.- Definiciones.**

1. A los efectos establecidos en esta Ordenanza, se entiende por:

a) Actividades: Las realizadas en instalaciones ganaderas, mineras, industriales comerciales o de servicios, que se ejerzan con carácter empresarial, ya sean de titularidad pública o privada.

Quedan excluidas las actividades necesarias para la explotación agrícola y agroforestal, pero no las industrias de transformación agroalimentaria.

De las actividades ganaderas, quedan excluidas la actividad apícola y las instalaciones de carácter doméstico que se enumeran en el Anexo III de la Ley 4/2009, de 14 de mayo.

En todo caso, se consideran actividades las sometidas a licencia de actividad que se enumeran en el Anexo I de dicha ley.

Cuando dicha ley no establezca otra cosa, se consideran actividades las incluidas en la Sección 1.ª del Anexo I del Real Decreto 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas.

b) Actividades inocuas: Son actividades inocuas las actividades que no tienen una incidencia significativa en el medio ambiente, la seguridad o salud de las personas, por cumplir todas las condiciones establecidas en el Anexo II de la Ley 4/2009, de 14 de mayo.

c) Actividades liberalizadas: Son actividades liberalizadas las actividades de comercio y de determinados servicios incluidas en el título I y el Anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, y las recogidas en el capítulo II del título II y el Anexo de la Ley regional 8/2014, de 21 de noviembre, de medidas tributarias, de simplificación administrativa y en materia de función pública.

d) Carácter empresarial: Se considera que una actividad se ejerce con carácter empresarial cuando suponga la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos o de uno de ambos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios, tenga o no carácter lucrativo.

e) Licencia de actividad: La licencia de actividad es el acto administrativo reglado mediante el cual el Ayuntamiento permite realizar una actividad, tras verificar que las instalaciones o infraestructuras físicas correspondientes reúnen los requisitos exigibles para evitar daños al medio ambiente y el entorno urbano, la seguridad o la salud públicas, o el patrimonio histórico.

f) Declaración responsable: El documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de una actividad, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones mientras ejerza la actividad.

g) Comunicación: El documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración sus datos identificativos y cualquier otro dato relevante para el ejercicio de un derecho. Esta Ordenanza regula la comunicación de actividades sujetas a licencia, de cambio de titularidad, de modificación no sustancial y de cese de actividades.

h) Espectáculos públicos: Aquellos acontecimientos que congregan a un público que acude con el objeto de presenciar una representación, actuación, exhibición o proyección que le es ofrecida por una empresa, artistas o ejecutantes que intervengan por cuenta de ésta.

i) Actividades recreativas: Aquellas que congregan a un público que acude con el objeto principal de participar en la actividad o recibir los servicios que les son ofrecidos por la empresa con fines de ocio, entretenimiento y diversión.

j) Establecimientos públicos: Los locales en los que se realizan los espectáculos públicos y las actividades recreativas, sin perjuicio de que dichos espectáculos y actividades puedan ser desarrollados en instalaciones portátiles, desmontables o en la vía pública.

k) Información previa: Es la solicitud de información que, con carácter voluntario, puede formular una persona para conocer la viabilidad urbanística de una actividad o de su modificación, así como el instrumento de control al que está sometida (licencia o declaración responsable) y los requisitos de tramitación necesarios.

l) Modificación sustancial:

1.-En las actividades sujetas a licencia, se considera que la modificación de una actividad sujeta a licencia es sustancial en los siguientes casos:

- Cuando lleve aparejada el ejercicio de una actividad diferente o adicional a la previamente autorizada.

- Cuando suponga un aumento de la superficie construida total superior al 25%.

- Cuando suponga un aumento en el aforo del local superior al 25%.

- Cuando requiera modificar las condiciones de seguridad contraincendios del establecimiento.

- Cuando requiera la modificación o adopción de nuevas medidas correctoras o prescripciones técnicas, relacionadas con: vertidos de aguas residuales, gestión de residuos peligrosos, almacenamiento de productos químicos, contaminación lumínica y/o emisión de humos, ruidos, olores y polvo.

- Cuando suponga un cambio en el instrumento de intervención de la misma regulado en la presente Ordenanza.

Si se pretende realizar una modificación con posterioridad a otra u otras no sustanciales, para valorar su carácter sustancial o imponer nuevas condiciones o requisitos a la actividad se deberá tener en cuenta su efecto acumulativo, examinando conjuntamente todas las modificaciones no sustanciales previas junto con la que se pretenda llevar a cabo.

2.-En las actividades sometidas a declaración responsable, las modificaciones no tienen carácter sustancial, salvo que implique un cambio en el instrumento de intervención. No obstante, cuando la modificación lleve aparejada el ejercicio de una actividad diferente o adicional a la previamente declarada, deberá ser objeto de una nueva declaración responsable que sustituya o complemente la anterior. Si la modificación supone un cambio en el instrumento de intervención, deberá someterse al régimen que corresponda.

**Artículo 3.- Obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento y Requisitos de la documentación presentada.**

1. Las personas jurídicas, entidades sin personalidad y demás sujetos a que se refiere el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estarán obligados a relacionarse con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos para los procedimientos regulados por esta Ordenanza en el momento en que queden definitivamente instaurados las plataformas e instrumentos informáticos que así lo permitan.

2. Al amparo de lo previsto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, se establece también para las personas físicas la obligación de relacionarse con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos en el procedimiento de licencia de actividad y en la presentación de declaraciones responsables y comunicaciones previas relativas al ejercicio de actividades, en razón de la capacidad de estas personas para el acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

3. Cuando de acuerdo con esta Ordenanza haya de aportarse proyecto técnico, éste deberá venir suscrito por técnico competente, debidamente identificado, colegiado, en su caso, y habilitado profesionalmente, que tenga acreditada la suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil por daños causados en el ejercicio de su profesión, en la cuantía que se fije reglamentariamente, y visado por el correspondiente colegio profesional cuando sea legalmente exigible.

4. En el supuesto de que no disponga de visado del colegio profesional correspondiente, por no ser legalmente exigible, estará firmada electrónicamente (certificado de la F.N.M.T o DNI electrónico). En este caso se acompañará, de una declaración responsable del técnico en la que se indique la no necesidad del visado.

**Artículo 4.- Instrumentos de control preventivo de las actividades.**

1. Las actividades empresariales se someterán a alguno de los siguientes instrumentos de intervención o control municipal:

a) Licencia de actividad.

b) Comunicación previa de inicio de la actividad.

c) Comunicación de cambio de titularidad.

d) Comunicación previa de modificación no sustancial de actividad.

e) Comunicación de cese de actividad.

2. El resto de actividades quedan sometidas a los siguientes instrumentos de control municipal:

a) Declaración responsable de actividad.

b) Comunicación de cambio de titularidad.

c) Comunicación previa de modificación de actividad.

e) Comunicación de cese de actividad.

El promotor de estas actividades podrá solicitar voluntariamente del Órgano municipal competente la comprobación y certificado del cumplimiento de los requisitos exigibles para el ejercicio de la actividad. Esta solicitud se realizará en los términos que establece el artículo 21 de esta ordenanza.

3. Los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter habitual, permanente y/o de temporada se someten a los siguientes instrumentos de control municipal:

a) Licencia de actividad de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter habitual, permanente y/o de temporada.

b) Declaración responsable de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter habitual, permanente y/o de temporada.

4. Los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional o extraordinario, junto con los trámites autonómicos que le correspondan, en su caso, se someten a los siguientes instrumentos de control municipal:

a) Autorización de instalaciones temporales o estructuras eventuales de espectáculos públicos y actividades recreativas.

b) Informe de viabilidad previo en las actividades con aforo superior a 150 personas, de acuerdo a las condiciones establecidas en la Disposición adicional octava de la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo.

5. En el Anexo de esta Ordenanza se incluyen los siguientes modelos normalizados de solicitudes, declaraciones, comunicaciones y certificaciones:

a) Solicitud de licencia de actividad (Doc. 1).

b) Declaración responsable de actividad y declaración responsable de actividad inocua (Doc. 2).

c) Declaración responsable de actividad liberalizada (Doc. 3).

d) Comunicación de inicio de actividades sometidas a licencia de actividad (Doc. 4)

e) Comunicación de cambio de titularidad (Doc. 5).

f) Comunicación de modificación no sustancial de actividades (Doc. 6).

g) Comunicación de cese de actividad (Doc. 7).

h) Solicitud de licencia de actividad de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter habitual, permanente y/o de temporada (Doc. 8).

i) Declaración responsable de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter habitual, permanente y/o de temporada (Doc. 9).

j) Solicitud de información previa sobre actividades (Doc. 10).

k) Comunicación de subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad (Doc. 11).

l) Certificado sobre cumplimiento de normativa urbanística y técnica para actividades que se encuentran sujetas a declaración responsable (artículo 70 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo) (Doc. 12)

m) Certificado sobre cumplimiento de las condiciones establecidas en el Anexo II del artículo 71 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo (Doc. 13).

n) Declaración responsable sobre habilitación profesional del técnico (Doc. 14).

o) Solicitud de informe de compatibilidad urbanística (Doc. 15).

6. La licencia de actividad o la declaración responsable no eximen de la obtención de otras autorizaciones o de la formalización de comunicaciones o declaraciones que resulten exigibles para el ejercicio de determinadas actividades, en particular en materia urbanística, industrial, de seguridad, turística, sanitaria, ganadera, educativa, de patrimonio cultural y comercial.

## Capítulo II

## Licencia de actividad

### Artículo 5.- Actividades sujetas a licencia.

1. Con carácter general, el ejercicio de actividades no se someterá a la obtención de licencia de actividad.

2. No obstante, quedan sujetas a licencia de actividad la construcción, montaje, explotación, traslado y modificación sustancial de las instalaciones o infraestructuras físicas para el ejercicio de las actividades que aparecen relacionadas en el Anexo I de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, por ser susceptibles de generar daños sobre el medio ambiente y el entorno urbano, la seguridad o la salud públicas y el patrimonio histórico.

**Artículo 6.- Solicitud de licencia de actividad.**

1. Excepto en las actividades sometidas a autorización ambiental integrada, el interesado debe presentar ante el órgano municipal competente la solicitud de licencia de actividad, según el Documento 1 del Anexo, a la que habrá de acompañar la documentación que a continuación se relaciona:

a) Documentación administrativa:

1.º Justificante del abono de la tasa, si resulta exigible.

2.º De forma voluntaria y para facilitar la labor municipal referida a la comunicación a interesados, el interesado podrá aportar la relación de vecinos inmediatos a la actividad.

b) Documentación técnica:

1.º Proyecto de actividad, que contenga una descripción detallada de la actividad y las fuentes de las emisiones a la atmósfera, al agua, al suelo, los sistemas correctores y las medidas de prevención y, cuando ello no sea posible, de reducción de dichas emisiones, así como los aspectos de competencia municipal relativos a ruidos, vibraciones, humos, calor, olores, polvo, contaminación lumínica y vertidos a la red de saneamiento y, en su caso, los relativos a incendios, accesibilidad, seguridad, sanitarios y cualesquiera otros que se contemplen en las ordenanzas municipales.

Sin perjuicio de lo que disponga otra normativa específica, el proyecto deberá contemplar de forma expresa al menos:

- Los datos completos del promotor.

- La referencia catastral de la parcela o parcelas en las que se desarrolla la actuación.

- Descripción de la actividad y motivo por el que la actividad se encuentra sometida a licencia.

- Autorizaciones sectoriales a que se encuentra sometida la actividad.

- Materias primas que empleará la actividad. Descripción y cantidades previstas.

- Consumo de recursos de la actividad (agua, energía,…). Descripción y consumo previsto.

- Productos de la actividad. Descripción y previsión de cuantificación.

- Valoración de emisiones producidas (gases, humos, polvo, olores...).

- Valoración de residuos producidos (incluyendo residuos generados durante las obras, si procede).

- Valoración de vertidos realizados. Documentación exigida por la normativa en materia de vertidos industriales a la red de saneamiento, salvo que la misma se incorpore a la solicitud de forma independiente

- Valoración de ruido y vibraciones. Documentación exigida por la normativa para la protección del medio ambiente frente al ruido, salvo que la misma se incorpore a la solicitud de forma independiente.

- Justificación de cumplimiento de la normativa en materia de seguridad de incendios y accesibilidad.

- Instalación eléctrica.

- Máquinas y equipos que se instalarán.

- Plano o conjunto de planos que describan de forma completa la actividad, con indicación de superficies construidas y utilizadas.

2.º Documentación técnica que acredite que el uso correspondiente a la actividad solicitada se encuentra dentro de los usos permitidos en la zona y cumple, junto con la construcción en la que se va a implantar, con la totalidad de las determinaciones urbanísticas establecidas por el planeamiento y la normativa vigentes que resulten de aplicación, salvo que la misma esté ya incorporada al proyecto técnico.

3.º Cuando el proyecto esté sometido a evaluación ambiental ordinaria o simplificada, declaración de impacto ambiental o informe de impacto ambiental, o justificación de haber realizado la solicitud de inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental que proceda. En este caso, no se concederá licencia de actividad hasta que recaiga informe de impacto ambiental y/o declaración de impacto ambiental que resulte exigible, pudiendo el órgano municipal competente suspender el procedimiento hasta que reciba el informe o declaración, comunicándolo al interesado.

En el caso de que el órgano sustantivo a efectos de evaluación ambiental de proyectos pertenezca al Ayuntamiento, junto con la solicitud de licencia se presentará con la solicitud de inicio de la evaluación ambiental y los documentos que deben acompañarla, de acuerdo con lo previsto en la legislación de evaluación ambiental, para que sean objeto de información pública conjunta.

4.º Cualquier otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación sectorial aplicable.

5.º La determinación de los datos que, a juicio del solicitante, gocen de confidencialidad de acuerdo con las disposiciones vigentes.

6.º Resumen no técnico de la documentación presentada para facilitar su comprensión a los efectos del trámite de información pública.

7.º En el caso de actividades sometidas a alguna autorización ambiental sectorial, copia de la autorización o autorizaciones exigibles, o de su solicitud si se encuentra en trámite.

En los supuestos de modificación sustancial de la actividad previamente autorizada, la solicitud debe ir referida específicamente a las partes de la actividad y a los aspectos afectados por la modificación sustancial, y, en su caso, por las modificaciones no sustanciales previas que deben examinarse conjuntamente con la que se pretenda realizar.

**Artículo 7.- Subsanación de la solicitud.**

1. Recibida la solicitud y la documentación que la acompañe, el órgano competente comprobará si es completa y se ajusta a los requisitos establecidos.

2. En caso de apreciarse alguna deficiencia o insuficiencia en la documentación presentada, concederá al solicitante un plazo de diez días para que la complete o subsane, con indicación de que, si así no se hiciere, se le tendrá por desistido de la solicitud, mediante resolución que declare el desistimiento.

3. Asimismo se podrá denegar motivadamente la licencia por incumplimiento de los requisitos establecidos, previa audiencia al interesado por un plazo de quince días.

**Artículo 8.- Información pública.**

1. En caso de que la solicitud y la documentación reúna los requisitos establecidos, se someterá el expediente a información pública mediante la inserción de un anuncio en el tablón de edictos y publicación en la página web del

Ayuntamiento por un plazo de veinte días hábiles, para que las personas físicas o jurídicas, asociaciones vecinales y quienes lo consideren conveniente, formulen las alegaciones que estimen oportunas.

2. Asimismo, a los vecinos inmediatos al lugar donde se haya de emplazar la actividad, se les dirigirá notificación personal en la que se les indicará el lugar en el que tendrán a su disposición el expediente completo, concediéndoles un plazo de diez días, para consulta y formulación de las alegaciones que consideren pertinentes.

3. Se exceptúan de estos trámites los datos que gocen de confidencialidad.

**Artículo 9.- Subrogación durante la tramitación.**

1. Durante la tramitación del procedimiento, la condición de solicitante podrá ser transmitida a terceros.

2. La transmisión de la condición de solicitante se comunicará al órgano municipal competente mediante escrito acreditando la conformidad de ambas partes, según el Documento 11 del Anexo.

**Artículo 10.- Resolución y notificación.**

1. Tras los informes técnicos necesarios, el órgano municipal competente resolverá sobre el otorgamiento o denegación de la licencia de actividad.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses, transcurridos los cuales se entenderá estimada la solicitud.

3. El otorgamiento por silencio administrativo de la licencia de actividad no concede facultades a su titular en contra del planeamiento urbanístico o de la legislación sectorial aplicable.

**Artículo 11.- Procedimiento de obtención de licencia en actividades sujetas a autorización ambiental integrada.**

1. En actividades sometidas a autorización ambiental integrada, la licencia de actividad se entiende instada junto con la solicitud de autorización ambiental integrada que se presenta ante el órgano autonómico competente. La denegación de esta última conlleva la de la licencia de actividad, sin necesidad de resolución expresa municipal.

2. Antes de solicitar la autorización ambiental integrada, el promotor de la actividad deberá solicitar ante el ayuntamiento el informe urbanístico a que se refiere el artículo 31.1.b de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, conforme al Documento 15 del Anexo.

3. La tramitación de la licencia de actividad se llevará a cabo a través del procedimiento de autorización ambiental integrada, con la participación del Ayuntamiento en la determinación de las condiciones a que debe sujetarse la actividad en los aspectos de su competencia de la forma establecida en la Ley 4/2009, de 14 de mayo, salvo en lo referente a la resolución definitiva de la autoridad municipal concediendo la licencia.

4. El órgano municipal competente deberá resolver sobre la licencia de actividad y la notificará al interesado tan pronto reciba del órgano autonómico la comunicación sobre el otorgamiento de la autorización ambiental integrada y, en todo caso, en el plazo máximo de un mes desde la comunicación. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique el otorgamiento de la licencia de actividad, ésta se entenderá concedida con sujeción a las condiciones que en su caso figuren en la autorización ambiental integrada como relativas a la competencia local. El

otorgamiento por silencio administrativo de la licencia de actividad no concede facultades a su titular en contra del planeamiento urbanístico o de la legislación sectorial aplicable.

La autorización ambiental integrada será vinculante para la licencia de actividad cuando implique la imposición de medidas correctoras, así como en lo referente a todos los aspectos medioambientales recogidos en el artículo 22 de Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

5. Son nulas de pleno derecho las licencias de actividad que se concedan sin la previa autorización ambiental integrada, cuando resulte exigible.

**Artículo 12.- Licencia de actividad y licencia urbanística.**

1. En los supuestos en que sea preceptiva la licencia de actividad y, además licencia urbanística, serán objeto de una sola resolución. Si procediera denegar la licencia de actividad, se notificará así al interesado y se entenderá asimismo denegada la segunda.

2. No se concederá licencia urbanística sin el otorgamiento de la licencia de actividad que en su caso proceda, cuando, con arreglo al proyecto presentado la edificación se destine al ejercicio de una actividad de características determinadas.

**Artículo 13.- Vigencia de la licencia.**

1. La licencia de actividad tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de las limitaciones temporales que pueda imponer la legislación o el planeamiento urbanístico cuando se trate de usos provisionales.

2. La licencia de actividad perderá su vigencia por el cese definitivo de la actividad, comunicado por el promotor; o si, una vez iniciada, la actividad se interrumpiera durante un plazo igual o superior a un año y así se declara por el órgano municipal competente.

Cuando el titular haya comunicado previamente el cese temporal de la actividad, podrá solicitar la prórroga del plazo, por causas justificadas. El órgano municipal acordará la prórroga de la vigencia, en situación de cese temporal, por otro año más, salvo que se hayan producido cambios sustanciales en los elementos esenciales que sirvieron de base para otorgar la licencia.

3. Salvo prueba en contrario, se presumirá que la actividad ha cesado o ha sido interrumpida por su titular cuando conste la baja de la actividad comunicada ante otras administraciones públicas, o ante las compañías suministradoras de agua y energía, así como cuando existan signos externos de cese de la actividad, debidamente justificados en el expediente.

4. Constatadas por el órgano municipal competente las circunstancias anteriores, dictará resolución declarando la pérdida de la vigencia de la licencia concedida, previa audiencia al interesado. La resolución así adoptada podrá ser objeto de los recursos que procedan.

5. En el caso de ubicaciones en las que conste una licencia de actividad preexistente o en tramitación, no se tramitarán nuevos expedientes de licencia de actividad salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que su titular realice la correspondiente comunicación de cese de la actividad preexistente.

b) Que su titular comunique expresamente que en la ubicación descrita desea que se ejerzan ambas actividades, en cuyo caso el proyecto técnico al que acompañe la nueva solicitud deberá considerar de forma justificada los efectos sinérgicos y/o acumulativos del conjunto de actividades a desarrollar.

c) Que se declare la pérdida de vigencia de la actividad preexistente.

d) En el caso de licencias de actividad en tramitación, que el titular desista de la solicitud.

## Capítulo III

## Declaración responsable de actividad

**Artículo 14.- Ámbito de aplicación de la declaración responsable de actividad.**

1. La construcción, montaje, explotación, traslado y modificación sustancial de las actividades no sujetas a licencia de actividad están sometidas a declaración responsable de actividad.

La declaración responsable de actividad se someterá al régimen jurídico establecido en este capítulo, con las particularidades previstas para actividades inocuas y/o liberalizadas.

2. Las actividades declaradas se ejercerán bajo la exclusiva responsabilidad de los promotores de la actividad, y de las entidades de control y del personal técnico que suscriba la documentación que acompaña a la declaración responsable.

3. La presentación de la declaración responsable de actividad no prejuzga que las condiciones del establecimiento se acomoden a la normativa aplicable.

**Artículo 15.- Presentación de la declaración responsable.**

1. La declaración responsable debe presentarse una vez concluidas las obras y las instalaciones necesarias y, en su caso, obtenidas las autorizaciones o realizadas las actuaciones exigidas por la normativa de carácter sectorial aplicable, y antes de que comience el ejercicio de la actividad o fase de explotación.

2. En la declaración responsable el interesado manifestará bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos establecidos en la normativa aplicable para el ejercicio de la actividad que se dispone a iniciar, que posee la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición del Ayuntamiento cuando le sea requerida (excepto en los casos en que conforme a esta Ordenanza su presentación previa resulte obligatoria) y que se compromete a mantener su cumplimiento durante todo el tiempo en que ejerza la actividad.

**Artículo 16.- Documentación que deben acompañar a la declaración responsable.**

1. La declaración responsable de actividad se ajustará al Documento 2 del Anexo, y habrá de acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documentación administrativa:

1.º Justificante del abono de la tasa, si resulta exigible.

b) Documentación técnica:

1.º Memoria técnica descriptiva o proyecto técnico de la actividad. La memoria o proyecto deberá contemplar la descripción detallada de las instalaciones y edificaciones y, al menos, justificación del cumplimiento de todos

los aspectos normativos de competencia municipal, particularmente en materia de medio ambiente y el entorno urbano, la seguridad o la salud públicas y el patrimonio histórico.

Con carácter general (salvo en los casos específicos en los que se justifique que determinados aspectos no resulten de aplicación) la memoria descriptiva o proyecto técnico harán referencia a los aspectos reflejados en el artículo 6 referidos al proyecto de actividad.

2.º Certificación emitida por técnico competente en la que, con expresa referencia a la memoria descriptiva o proyecto presentados, se acredite la adecuación de la instalación a la actividad que se vaya a desarrollar, y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa sectorial de aplicación, conforme al Documento 12 del Anexo.

La certificación incluirá un pronunciamiento expreso sobre la compatibilidad de la instalación con el planeamiento y normativa urbanística.

3.º Justificación de haber obtenido las autorizaciones o formalizado las comunicaciones o declaraciones exigibles por la normativa de carácter sectorial.

4.º En el caso de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera sujetas a notificación (grupo C del anexo IV de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera), justificación de haber realizado la misma ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

5.º Si se trata de una actividad sujeta a comunicación previa al inicio de la actividad de producción y gestión de residuos (artículo 29 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados), justificación de haber realizado dicha comunicación previa ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

6.º Autorización municipal de vertidos industriales a la red de saneamiento, cuando resulte exigible.

7.º Autorización o concesión para la ocupación o utilización del dominio público, cuando resulte exigible.

2. En el caso de actividades inocuas, la declaración responsable se ajustará al Documento 2 del Anexo, y deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documentación administrativa:

1.º Justificante del abono de la tasa, cuando resulte exigible

b) Documentación técnica:

1.º Certificado emitido por técnico competente a que se refiere el apartado 1.b) 2.º de este artículo o, alternativamente, certificado que acredite el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el anexo II de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, conforme al Documento 13 del Anexo.

El certificado incluirá, además de la justificación de las condiciones de inocuidad, un pronunciamiento expreso sobre la compatibilidad de la instalación con el planeamiento y normativa urbanística y acompañará al menos, los planos a escala adecuada que describan la actividad, así como, planos que sean necesarios para la justificación de las condiciones de inocuidad fijadas en el Anexo II de la Ley 4/2009, de 14 de mayo.

3. En el caso de actividades liberalizadas, la declaración responsable contendrá una manifestación explícita del cumplimiento de aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente, incluido, en su caso, estar

en posesión de la documentación que así lo acredite (incluido el proyecto, cuando corresponda), conforme al Documento 3 del Anexo o, alternativamente, a través de la plataforma "Emprende en 3" (o cualquier otra que las Administraciones habiliten con ese fin) de conformidad con las previsiones del art. 3.1 de esta Ordenanza. Se deberá justificar el abono de la tasa, cuando resulte exigible.

Sin perjuicio de otra documentación que resulte exigible, el declarante deberá contar con el certificado a que a que se refiere el apartado 1.b, o, si tiene la condición de actividad inocua, con el certificado a que a que se refiere el apartado 2.b, para su exhibición cuando sea requerido por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones de comprobación o inspección.

**Artículo 17.- Efectos de la declaración responsable.**

1. La declaración responsable de actividad permitirá al interesado la apertura e inicio de la actividad desde el mismo momento de su presentación, sin perjuicio de las autorizaciones o de otras comunicaciones o declaraciones que resulten en su caso exigibles por la normativa sectorial.

2. De conformidad con el artículo 73.2 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, las actividades sometidas a declaración responsable están sujetas en todo momento al régimen administrativo de comprobación, inspección, sanción y restablecimiento de la legalidad ambiental previsto en dicha ley; así como a lo establecido en esta Ordenanza.

**Artículo 18.- Toma de conocimiento.**

La copia de la declaración responsable de actividad, debidamente registrada, tendrá la consideración de toma de conocimiento por el Ayuntamiento. Este documento deberá conservarse en el establecimiento en que se desarrolle la actividad para su conocimiento y control de la Administración.

**Artículo 19.- Comprobación documental.**

Presentada la declaración responsable y la documentación que ha de acompañarla, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. Constatación de que ha sido correctamente cumplimentada desde el punto de vista formal y que se acompaña de la documentación preceptiva establecida, según se indica en el artículo 16 de la presente Ordenanza.

2. Análisis de la documentación. En función de la adecuación o no de su contenido a la normativa de aplicación:

a) Cuando se aprecie la inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato, manifestación o documento que debe acompañarse o incorporarse a una declaración responsable, el Ayuntamiento lo comunicará al declarante, concediéndole un plazo de quince días, durante el cual:

- El declarante podrá subsanar las inexactitudes, falsedades u omisiones, cuando su naturaleza lo permita.

- Con independencia de que las inexactitudes, falsedades u omisiones apreciadas tengan o no carácter subsanable, podrá alegar lo que estime conveniente a su derecho.

Si transcurrido el plazo no se subsana la declaración, o si las alegaciones realizadas no desvirtúan la apreciación municipal, se determinará que la declaración responsable presentada no habilita para el ejercicio de la actividad, no pudiendo llevarse a cabo la misma hasta la presentación de una declaración responsable completa y ajustada a esta Ordenanza, sin perjuicio de las posibles responsabilidades a que hubiera lugar.

b) Cuando el Ayuntamiento estime que la actividad declarada está sometida a licencia de actividad, advertirá al interesado que debe abstenerse de iniciar la actividad hasta obtener la preceptiva licencia. Si la actividad ha iniciado su funcionamiento, se aplicará lo establecido en la Ley 4/2009, de 14 de mayo, para la legalización de actividades.

**Artículo 20.- Imposición de prescripciones técnicas y medidas correctoras.**

1. El órgano municipal competente podrá de oficio, en cualquier momento, imponer al promotor de actividades sujetas a declaración responsable las prescripciones técnicas y medidas correctoras que resulten exigibles por la normativa sectorial aplicable para garantizar la protección del medio ambiente, la seguridad y la salud de las personas.

2. La resolución que imponga las prescripciones técnicas y medidas correctoras será motivada y se dictará previa audiencia de los interesados, pudiendo ser objeto del recurso administrativo o contencioso-administrativo que proceda.

**Artículo 21.- Solicitud de comprobación y certificado del cumplimiento de los requisitos exigibles para el ejercicio de la actividad.**

El promotor podrá voluntariamente solicitar del órgano municipal competente la comprobación y certificado del cumplimiento de los requisitos exigibles para el ejercicio de la actividad, para lo cual deberá presentar junto con su solicitud la documentación técnica que se expresa en el artículo 5. Evaluada la solicitud, se emitirá certificado de cumplimiento de los requisitos aplicables a la actividad.

## Capítulo IV

## Comunicación

**Artículo 22.- Ámbito de aplicación de la comunicación.**

Están sujetos a comunicación los siguientes supuestos:

a) La comunicación previa de inicio de actividades sometidas a licencia.

b) La comunicación de cambio de titularidad.

c) La comunicación previa de modificación no sustancial de actividad.

d) La comunicación de cese de actividad.

**Artículo 23.- Comunicación previa de inicio de actividades sometidas a licencia.**

1. Una vez concluida la instalación o montaje y antes de iniciar la explotación de actividades sometidas a licencia de actividad, el titular de la instalación debe presentar la comunicación ante el órgano municipal competente, indicando la fecha prevista para el inicio y acompañando las justificaciones establecidas en la licencia de actividad.

2. La comunicación se ajustará al documento 4 del Anexo, al que se acompañará la siguiente documentación:

a) Certificación del técnico director de la instalación, acreditativa de que la instalación o montaje se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y, en su caso, los anexos correspondientes a las modificaciones no sustanciales producidas respecto de la instalación proyectada, o aquellas modificaciones derivadas de condiciones impuestas en la autorización, que se acompañarán a la certificación.

b) Justificación de haber obtenido las autorizaciones o formalizado las comunicaciones o declaraciones exigibles en la normativa de carácter sectorial.

c) Cualquier otra justificación exigida por la licencia de actividad.

2. Esta comunicación no procederá en los supuestos de legalización de actividades. En este caso, durante la tramitación del procedimiento de legalización se exigirán al solicitante las justificaciones necesarias para acreditar que la instalación o actividad existente se ajustan a la solicitud y documentación presentada.

3. La comunicación de inicio de la actividad deberá realizarse en el plazo que se fije en la propia licencia de actividad, o en su defecto, en el de dos años a contar desde la notificación de la licencia, transcurrido el cual la licencia de actividad perderá su vigencia de no haberse realizado la comunicación.

**Artículo 24.- Comunicación de cambio de titularidad.**

1. Deben comunicarse al Órgano municipal competente los cambios de titularidad de actividades, tanto las sometidas a licencia como a declaración responsable.

2. En la comunicación, que se ajustará al documento 5 del Anexo, debe el adquirente:

a) Declarar que no se han producido modificaciones sustanciales en la actividad que requieran nueva licencia o declaración responsable.

b) Asumir expresamente todas las obligaciones establecidas en la licencia o resultantes de la declaración responsable y cuantas otras sean exigibles de conformidad con la legislación estatal y autonómica de aplicación.

c) Acreditar el consentimiento del transmitente.

d) Justificar el abono de la tasa municipal correspondiente, si procede.

3. La comunicación del cambio de titularidad de una actividad, no requerirá además la presentación de ninguna documentación adicional, excepto en los casos en que se hayan llevado a cabo modificaciones no sustanciales de la misma.

4. Cuando se produzcan cambios de titularidad de actividades que hayan sufrido modificaciones sustanciales sin licencia o declaración responsable, el nuevo titular deberá solicitar licencia de actividad o presentar declaración responsable, según corresponda.

**Artículo 25.- Plazo y efectos de la comunicación de cambio de actividad.**

1. En el supuesto de actividades sometidas a licencia de actividad, el adquirente deberá comunicar el cambio de titularidad en el plazo de un mes desde que se formalice la transmisión, aunque podrá también comunicarlo el transmitente para liberarse de las responsabilidades y obligaciones que le corresponden como titular de la licencia. No obstante, hasta que no realice la comunicación no podrá ejercer la actividad.

2. La transmisión de la titularidad de la licencia de actividad surtirá efectos desde la comunicación completa mencionada en los apartados anteriores, quedando subrogado el nuevo titular en los derechos, obligaciones y responsabilidades del titular anterior.

3. En el supuesto de actividades sometidas a declaración responsable, el plazo para comunicar el cambio de titularidad será de diez días desde la formalización, sin perjuicio de la comunicación que pueda realizar el transmitente. No será necesaria la presentación de la documentación técnica que hubiera

aportado el anterior titular si se mantienen las condiciones de la actividad, pero, en todo caso, el nuevo titular deberá poseer esta documentación a los efectos de inspección y control. El nuevo titular podrá continuar el ejercicio de la actividad desarrollada por el anterior titular tan pronto efectúe la comunicación.

4. Sin perjuicio de las sanciones que resulten aplicables, si el órgano competente tiene noticia del ejercicio de una actividad por quien no es titular, aplicará las consecuencias establecidas para las actividades no autorizadas o declaradas, que podrán legalizarse mediante la comunicación regulada en este artículo.

**Artículo 26.- Comunicación previa de modificación no sustancial de actividad.**

1. Deben comunicarse al órgano municipal competente las modificaciones no sustanciales de actividades sometidas licencia o declaración responsable.

2. La comunicación de modificación no sustancial se ajustará al documento 6 del Anexo, a la que se acompañarán los documentos justificativos que acrediten que se trata de una modificación no sustancial.

3. Cuando el titular de una instalación sujeta a licencia de actividad considere que la modificación que se comunica no es sustancial, podrá llevarla a cabo siempre que el órgano municipal competente no manifieste lo contrario en el plazo de un mes.

Cuando se trate de actividades sujetas a declaración responsable, la modificación no sustancial se podrá realizar tan pronto se realice la comunicación.

**Artículo 27.- Comunicación de cese de actividad.**

1. Están sometidas al régimen de comunicación previa, el cese temporal o definitivo de las actividades incluidas dentro al ámbito de aplicación de esta Ordenanza.

2. El titular de la actividad deberá presentar una comunicación de cese temporal o, en su caso, de cese definitivo de la actividad, según el documento 7 del Anexo. Si se ejercen varias actividades, la comunicación indicará en cuál de ellas se produce el cese.

3. La duración del cese temporal no podrá superar un año desde su comunicación. Por causas justificadas, el titular podrá solicitar la prórroga de la vigencia antes de que transcurra dicho plazo. El órgano municipal podrá acordar la prórroga de la situación de cese temporal por otro año más, salvo que, en el caso de las actividades sujetas a licencia, se hayan producido cambios sustanciales en los elementos esenciales que sirvieron de base para otorgar la licencia.

4. Transcurrido el plazo de cese temporal sin que el titular haya reanudado la actividad, el órgano municipal competente, previa audiencia al interesado, dictará resolución declarando la pérdida del derecho al ejercicio de la actividad o de la vigencia de la licencia (o bien modificando de oficio la misma, si en la instalación se llevan a cabo varias actividades y el cese temporal no afecta a todas ellas).La resolución así adoptada podrá ser objeto de los recursos que procedan.

## Capítulo V

## Espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter habitual, permanente y/o de temporada

**Artículo 28.- Régimen de intervención administrativa.**

En tanto se aprueba la ley reguladora de los espectáculos y actividades recreativas de la Región de Murcia, de acuerdo con la Disposición adicional duodécima de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, los espectáculos públicos y

actividades recreativas de carácter habitual, permanente y/o de temporada se someterán, por razones de interés público basadas en la seguridad ciudadana y la protección de medio ambiente, al siguiente régimen de intervención administrativa:

a) Por regla general, los espectáculos y actividades recreativas de carácter habitual, permanente y/o de temporada quedan sometidos a declaración responsable ante el órgano municipal competente.

b) No obstante, se someten a licencia de actividad los siguientes espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter habitual, permanente y/o de temporada:

1.º Parques de atracciones, parques temáticos y parques acuáticos.

2.º Gimnasios y piscinas de uso colectivo.

3.º Discotecas, salas de baile, salas de fiesta, tablaos flamencos, karaokes, pubs y otros bares especiales, bares con música, así como los locales multiocio que comprendan alguno de los anteriores.

4.º Otros espectáculos públicos o actividades recreativas de carácter habitual, permanente y/o de temporada en establecimientos cuya capacidad o aforo sea igual o superior a 150 personas.

c) Quedan también sometidos a licencia de actividad el traslado y modificación sustancial de los espectáculos y actividades enumeradas en la letra anterior. Se considera sustancial la modificación de la clase de espectáculo o actividad a que fuera a dedicarse el establecimiento y la reforma sustancial de los establecimientos.

No obstante, si se modifica el espectáculo o actividad por otro no sujeto a licencia, el promotor deberá comunicar el cambio de acuerdo con lo establecido para la declaración responsable.

**Artículo 29.- Requisitos y procedimiento aplicables.**

1. El procedimiento de licencia aplicable a los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter habitual, permanente y/o de temporada será el establecido en el capítulo II de esta Ordenanza.

A través del procedimiento de licencia, el órgano municipal competente velará por el cumplimiento de los requisitos generales exigibles a los espectáculos públicos y actividades recreativas, regulados en la disposición adicional novena de la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas.

2. Los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter habitual, permanente y/o de temporada no sujetos a licencia, deberán presentar declaración responsable ante el órgano municipal competente según el régimen establecido en el capítulo III de esta Ordenanza.

Estos espectáculos y actividades deberán cumplir los requisitos generales regulados en la disposición adicional novena de la Ley 2/2017, de 13 de febrero, en cuanto les resulten de aplicación.

## Capítulo VI

## Autorización de instalaciones temporales o estructuras eventuales de espectáculos públicos y actividades recreativas

**Artículo 30.- Requisitos y procedimiento aplicables.**

1. Para la autorización de instalaciones temporales o estructuras eventuales, el interesado deberá presentar la solicitud ante el órgano municipal competente con

una antelación mínima a la celebración del espectáculo de 30 días hábiles, según el documento 8 del Anexo, a la que habrá de acompañar la siguiente documentación:

a) Documentación administrativa:

1.º Justificante del abono de la tasa, si procede.

2.º Fianza en concepto de garantía de reposición de pavimentos, aceras, e instalaciones, en su caso.

3.º Póliza del seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas y justificante de pago de la prima correspondiente al periodo en curso.

b) Documentación técnica:

1.º Autorización o concesión para la ocupación o utilización del dominio público, cuando resulte exigible.

2.º Memoria descriptiva o proyecto técnico, suscritos por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido:

- Sistema constructivo, estructura, medios de prevención y extinción de incendios e instalaciones eléctricas.

- Plano de entorno, plano de local y plano de las instalaciones.

- Plan de emergencia y evacuación. Aforo.

- Justificación de que dispone de contenedores específicos para el depósito provisional de todos aquellos residuos separados selectivamente (envases de vidrio, envases ligeros que comprende las latas, los envases de plástico y brik, papel y cartón), para su posterior traslado a los contenedores municipales más cercanos, así como justificar el destino de los residuos líquidos.

2. Recibida la documentación anterior, se procederá al análisis de su contenido. En caso de apreciarse alguna deficiencia o insuficiencia en la documentación presentada, se concederá al solicitante un plazo de diez días, para que la complete o subsane, con indicación de que si así no lo hiciere se le tendrá por desistido de la solicitud, archivándose las actuaciones previa resolución en los términos legalmente establecidos.

Una vez subsanadas las deficiencias de la solicitud y documentación aportadas, en su caso, de conformidad con los informes favorables de los técnicos municipales, se concederá la autorización de instalación, si bien no podrán iniciarse los trabajos de montaje de las instalaciones hasta las noventa y seis horas previas al inicio del espectáculo o actividad recreativa, salvo que por la complejidad de la instalación sea preciso un plazo más amplio y así se justifique en la memoria o proyecto.

3. Finalizados los trabajos de montaje de las instalaciones y antes de las setenta y dos horas de la celebración del espectáculo, se presentará:

a) Certificado emitido por técnico competente, en el que, con expresa referencia a la memoria descriptiva o proyecto presentados, se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización del espectáculo público o actividad recreativa de que se trate.

b) Justificante de las autorizaciones de las instalaciones, cuando resulte exigible

4. Los servicios municipales podrán ordenar, en todo momento anterior a la celebración del espectáculo o actividad, la subsanación o la adopción en la instalación de cuantas medidas que resulten necesarias.

En el caso de que no se presente la documentación mencionada en el apartado 3, o la instalación no se haya ejecutado conforme a la autorización y represente riesgos para la seguridad o salud de las personas, los bienes o el medio ambiente, no podrá realizarse el espectáculo o actividad, y el interesado deberá proceder al desmontaje de la instalación o a la adopción de las medidas necesarias para evitar los riesgos.

## Capítulo VII

## Procedimiento de información previa

**Artículo 31.- Solicitud de información previa.**

1. El interesado en iniciar una actividad podrá, con carácter voluntario y con anterioridad a la solicitud de licencia de actividad, o presentación de una declaración responsable o comunicación, solicitar al órgano municipal competente información acerca de los requisitos necesarios, en particular en relación al régimen de control al que debe someterse su actividad y/o si la actividad se ajusta a planeamiento urbanístico.

2. La solicitud de información previa se cumplimentará conforme al documento 10 del Anexo, al que habrá de acompañar la siguiente documentación:

1.º Plano de situación a escala adecuada, excepto en el caso de consultas puramente administrativas.

2.º Plano o croquis a escala del local con los elementos, divisiones e instalaciones de la actividad firmado por el interesado.

**Artículo 32.- Contestación y efectos de la información previa.**

La contestación a la consulta previa se realizará de acuerdo con los términos de la solicitud y la documentación aportada, poniendo fin al procedimiento.

No obstante, el órgano municipal competente podrá recabar del interesado información adicional a la aportada, cuando resulte precisa a efectos de satisfacer los requerimientos de la consulta realizada.

**Disposición adicional única.**

Todas las actividades referidas en la presente Ordenanza quedan sujetas al control e inspección del Ayuntamiento en los términos establecidos en el Título VIII de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, así como el régimen sancionador y de restablecimiento de la legalidad previsto en el citado Título en conexión con el art. 74 de la Ley.

**Disposición transitoria única. Aplicación a procedimiento de licencia de actividad en tramitación.**

Los procedimientos de licencia de actividad que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de esta Ordenanza, continuarán su tramitación con arreglo al régimen jurídico aplicable al tiempo de su solicitud.

Sin perjuicio de lo anterior, el solicitante podrá desistir del procedimiento y solicitar la licencia de actividad o presentar declaración responsable según la nueva regulación, pudiendo en los nuevos procedimientos convalidarse las actuaciones que procedan.

**Disposición derogatoria única.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta Ordenanza, y en especial la Ordenanza Municipal de Comunicación Previa de Inicio de Actividades Exentas de Calificación Ambiental aprobada por Pleno de 15.03.2010 dictada en desarrollo del art. 63 de la Ley 4/2009 de P.A.I.

**Disposición final primera. Delegación en la Junta de Gobierno Local.**

La Junta de Gobierno Local podrá adaptar, modificar o ampliar los modelos de documentos contenidos en el Anexo de esta Ordenanza, mediante acuerdo que deberá publicarse.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor**

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles desde su publicación completa en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Archena, 14 de diciembre de 2017.—La Alcaldesa, Patricia Fernández López.

| | | |
|---|---|---|
| Ayuntamiento de Archena.<br><br>**Anexo DOC.1** | **SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD y MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LA EXISTENTE**<br>(Conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas) / (excluidas las actividades sometidas a Autorización Ambiental Integrada) | **REGISTRO ENTRADA**<br>**y/o REFERENCIA EXPTE**<br>_____<br>_____ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE (Titular actividad)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | | | | | |
| **2. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (En su caso)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | | | | | |
| Nº protocolo/año del poder de representación notarial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**<br>(Rellenar solo si no coincide con los del declarante o representante) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | | | | |
| **4. DATOS TÉCNICO/S RESPONSABLE/S** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre y apellidos | | | | | | | | DNI | | | | | | | | | | Nº colegiado | | | | |
| Titulación | | | | | | | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre y apellidos | | | | | | | | DNI | | | | | | | | | | Nº colegiado | | | | |
| Titulación | | | | | | | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | | | | | | | | | | | | |
| **5. EMPLAZAMIENTO DEL LOCAL/ACTIVIDAD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rótulo comercial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | | | | |
| En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | | | Nº/Portal/Bloque/puerta | | | | |
| **6. DATOS URBANÍSTICOS DEL LOCAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local:<br>(si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local:<br>(si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local:<br>(si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Si el local se encuentra en un edificio catalogado indique el grado de protección | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Nivel 1 | | | | | | | | ☐ Nivel 2 | | | | | | | | | | ☐ Nivel 3 | | | | |

| 7. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A IMPLANTAR O MODIFICAR | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ **Nueva implantación** ☐ **Modificación** | Supf.(m2) Local | | Supf.(m2) Útil venta y expo.público | | Supf.(m2) Útil | | Supf.(m2) Almacén si lo hubiese | |
| | Supf.(m2) Parcela | | Kw totales | | Nº Máquinas totales | | Aforo | |
| Descripción de la actividad | | | | | | | | |
| CNAE | | IAE | | | | | | |

| 8. DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA JUNTO CON LA SOLICITUD | |
|---|---|
| ☐ Si | Justificante del pago de la tasa, cuando resulte exigible. |
| ☐ Si | Relación de vecinos inmediatos a la actividad (esta relación se aportará de forma voluntaria para facilitar la labor municipal referida a la comunicación a interesados). |
| ☐ Si | Proyecto de actividad conforme a los contenidos establecidos en el artículo 6 de la Ordenanza Municipal |
| ☐ Si | Documentación técnica que acredite que el uso correspondiente a la actividad solicitada se encuentra dentro de los usos permitidos en la zona y cumple, junto con la construcción en la que se va a implantar, con la totalidad de las determinaciones urbanísticas establecidas por el planeamiento y la normativa vigentes que resulten de aplicación, salvo que la misma esté ya incorporada al proyecto técnico. |
| ☐ Si | Para proyectos sometidos a evaluación ambiental ordinaria o simplificada, declaración de impacto ambiental o informe de impacto ambiental, o justificación de haber realizado la solicitud de inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental que proceda. En el caso de que el órgano sustantivo a efectos de evaluación ambiental de proyectos pertenezca al Ayuntamiento, junto con la solicitud de licencia se presentará con la solicitud de inicio de la evaluación ambiental y los documentos que deben acompañarla, de acuerdo con lo previsto en la legislación de evaluación ambiental, para que sean objeto de información pública conjunta. |
| ☐ Si | Documentación acreditativa si procede del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación sectorial aplicable. |
| ☐ Si | Determinación de los datos que, a juicio del solicitante, gocen de confidencialidad de acuerdo con las disposiciones vigentes. |
| ☐ Si | Resumen no técnico de la documentación presentada |
| ☐ Si | En el caso de actividades sometidas a alguna autorización ambiental sectorial, copia de la autorización o autorizaciones exigibles, o de su solicitud si se encuentra en trámite. |

| **El solicitante** | **El representante** (en su caso) |
|---|---|
| Nombre<br>DNI | Nombre<br>DNI |

**Protección de datos de carácter personal** (Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de ARCHENA al acceso a los datos y antecedentes que puedan constar en otras Administraciones Públicas, y sean precisos para la tramitación y resolución de la presente solicitud, quedando informado/a que todos estos datos serán sometidos a un tratamiento automatizado de carácter confidencial, en los ficheros creados por el Ayuntamiento de ARCHENA, con el fin de poder tramitar esta solicitud o recibir información oficial o de interés ciudadano, en el ejercicio de las funciones propias del Ayuntamiento y de su ámbito competencial o cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente. Asimismo quedo informado/a del derecho que me asiste de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como el de revocación al consentimiento otorgado.

| | | |
|---|---|---|
| Ayuntamiento de Archena<br>**Anexo DOC.2** | **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD E INOCUA**<br><br>(conforme a los artículos 70 y 71 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas) | **REGISTRO ENTRADA**<br>**y/o REFERENCIA EXPTE** |

| FECHA: | |
|---|---|

## 1. DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGÚN EL TIPO DE ACTIVIDAD

Marce con una cruz una de las siguientes casillas, según el tipo de actividad objeto de la presente Declaración Responsable:

**a)** ☐ **Inicio de actividad**
(Conforme al **Art.70** de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas)

**b)** ☐ **Inicio actividad inocua**
(Conforme al **Art.71** de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas)

## 2. DATOS DEL/DE LA DECLARANTE (Titular actividad)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | | | |

## 3. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (En su caso)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | | | |
| Nº protocolo/año del poder de representación notarial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 4. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

(Rellenar solo si no coincide con los del declarante o representante)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |

## 5. DATOS TÉCNICO/S RESPONSABLE/S

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos | | DNI | | Nº colegiado | |
| Titulación | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | |
| Nombre y apellidos | | DNI | | Nº colegiado | |
| Titulación | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | |

## 6. EMPLAZAMIENTO DEL LOCAL/ACTIVIDAD

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Rótulo comercial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | Nº/Portal/Bloque/puerta | | | | | | | |

## 7. DATOS URBANÍSTICOS DEL LOCAL

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Si el local se encuentra en un edificio catalogado indique el grado de protección | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Nivel 1 | | | | | | ☐ Nivel 2 | | | | | | | | ☐ Nivel 3 | | | | | | | |

## 8. DATOS DE LA OBRA REALIZADA

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ref. Exp.: | | Presupuesto | |
| | | | |

## 9. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A IMPLANTAR O MODIFICAR

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ **Nueva implantación** | Supf.(m2) Local | | Supf.(m2) Útil venta y expo.público | | Supf.(m2) Útil | | Supf.(m2) Almacén si lo hubiese | |
| | Supf.(m2) Parcela | | Kw totales | | Nº Máquinas totales | | Aforo | |
| ☐ **Modificación actividad existente** | ☐ Con Declaración Responsable Referencia: | | | | | | | |
| | ☐ Sin Declaración Responsable Nº Exp. Licencia (si la hubiese): | | | | | | | |
| | Supf.(m2) Local | | Supf.(m2) Útil venta y expo.público | | Supf.(m2) Útil | | Supf.(m2) Almacén si lo hubiese | |
| | Supf.(m2) Parcela | | Kw totales | | Nº Máquinas totales | | Aforo | |
| Descripción de la actividad | | | | | | | | |
| CNAE | | IAE | | Fecha inicio actividad | | | | |

## 10. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

### a) ☐ Inicio de actividad

Marque con una x la documentación que presenta, según lo establecido el Art.70.4 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas:

| | |
|---|---|
| ☐ Si | Memoria descriptiva de la actividad. |
| ☐ Si | Certificación emitida por técnico competente, debidamente identificado mediante nombre y apellidos, titulación y documento nacional de identidad, en la que se acredite la adecuación de la instalación a la actividad que vaya a desarrollarse, y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa sectorial de aplicación. |
| ☐ Si | Justificación de haber obtenido las autorizaciones o formalizado las comunicaciones o declaraciones exigibles por la normativa de carácter sectorial. |
| ☐ Si<br>☐ No procede | En el caso de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera sujetas a notificación (grupo C del anexo IV de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera), justificación de haber realizado la misma ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma. |
| ☐ Si<br>☐ No procede | Si se trata de una actividad sujeta a comunicación previa al inicio de la actividad de producción y gestión de residuos (artículo 29 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados), justificación de haber realizado dicha comunicación previa ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma. |
| ☐ Si<br>☐ No procede | Autorización municipal de vertidos industriales a la red de saneamiento, cuando resulte exigible. |
| ☐ Si<br>☐ No procede | Autorización o concesión para la ocupación o utilización del dominio público, cuando resulte exigible. |
| ☐ Si | Justificante del pago de la tasa, cuando resulte exigible. |

### b) ☐ Inicio actividad inocua

Marque con una x la documentación que presenta, según lo establecido el Art.71.2 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas:

| | |
|---|---|
| ☐ Si | Certificado de cumplimiento de todas las condiciones del anexo II, de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas. |
| ☐ Si | Justificante del pago de la tasa, cuando resulte exigible. |

**Protección de datos de carácter personal** (Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de ARCHENA al acceso a los datos y antecedentes que puedan constar en otras Administraciones Públicas, y sean precisos para la tramitación y resolución de la presente solicitud, quedando informado/a que todos estos datos serán sometidos a un tratamiento automatizado de carácter confidencial, en los ficheros creados por el Ayuntamiento de ARCHENA, con el fin de poder tramitar esta solicitud o recibir información oficial o de interés ciudadano, en el ejercicio de las funciones propias del Ayuntamiento y de su ámbito competencial o cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente. Asimismo quedo informado/a del derecho que me asiste de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como el de revocación al consentimiento otorgado.

## 11. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara bajo su exclusiva responsabilidad lo siguiente:

1. Que la actividad se encuentra incluida dentro del supuesto siguiente:

   ☐ Que la actividad se encuentra dentro del régimen jurídico de Declaración Responsable de actividad como título habilitante para el ejercicio de la misma, al no estar incluida en el anexo I de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas.

   ☐ Que la actividad se encuentra dentro del régimen jurídico de Declaración Responsable de actividad inocua como título habilitante para el ejercicio de la misma, por cumplir con todas las condiciones establecidas en el anexo II de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas
2. Que cumplen con todos los requisitos establecidos en la normativa aplicable para el ejercicio de la actividad que se dispone a iniciar.
3. Que dispone de toda la documentación que así lo acredita.
4. Que se encuentra en posesión de la correspondiente póliza de responsabilidad civil vigente u otro seguro equivalente y al corriente de pago cuando lo exija la normativa sectorial aplicable.
5. Que se compromete a mantener su cumplimiento durante todo el periodo de tiempo que dure el ejercicio de la actividad.
6. Que se compromete a facilitar la inspección del local y la actividad por los servicios municipales y en su caso, a corregir en el plazo fijado, las deficiencias que indique el Ayuntamiento.
7. Que se compromete a comunicar al Ayuntamiento, cualquier cambio en las condiciones del establecimiento así como cualquier variación que pretenda realizar y que afecte a las circunstancias objeto de la presente declaración, y el cese de la actividad ya sea temporal o definitivo.
8. Que conoce que la inexactitud o falsedad de los datos declarados, o la no disponibilidad de la documentación preceptiva, además de las responsabilidades a las que pudiera dar lugar en el ámbito disciplinario, podrá comportar, previa audiencia, el cierre del establecimiento.
9. Que es conocedor de que la administración, de oficio, puede en cualquier momento imponer, mediante resolución motivada y previa audiencia, las prescripciones técnicas y medidas correctoras que resulten exigibles por la normativa sectorial aplicable para garantizar la protección del medio ambiente, la seguridad y la salud de las personas.
10. Que esta declaración responsable debidamente registrada tiene consideración de toma de conocimiento por la Administración y debe conservarla en el establecimiento en que se desarrolla la actividad para conocimiento y control de la administración.
11. Que conoce los efectos y las consecuencias derivadas del control de las actividades sometidas a declaración responsable que se recogen en el Art.74 y concordantes de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas

| **El declarante** | **El representante** (en su caso) |
|---|---|
| Nombre<br>DNI | Nombre<br>DNI |

| | | |
|---|---|---|
| Ayuntamiento de Archena<br>**Anexo DOC.3** | **DECLARACIÓN RESPONSABLE de ACTIVIDAD de COMERCIO y DETERMINADOS SERVICIOS (art 72 P.A.I.)**<br>(Actividades incluidas en el Anexo I de la **Ley 12/2012,** de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, ampliadas por la **Ley regional 8/2014**, de 21 de noviembre) | **REGISTRO ENTRADA**<br>**y/o REFERENCIA EXPTE**<br>_____<br>_____ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. DATOS DEL/DE LA DECLARANTE (Titular actividad)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (En su caso)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº protocolo/año del poder de representación notarial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**<br>(Rellenar solo si no coincide con los del declarante o representante) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | | | | |
| **4. EMPLAZAMIENTO DEL LOCAL/ACTIVIDAD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rótulo comercial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de vía | | Domicilio: | | | | | | | | | | Localidad | | | | | | | | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | | | | |
| En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | | | Nº/Portal/Bloque/puerta | | | | |
| **5. DATOS URBANÍSTICOS DEL LOCAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local:<br>(si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local:<br>(si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local:<br>(si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Si el local se encuentra en un edificio catalogado indique el grado de protección | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Nivel 1 | | | | | | | | ☐ Nivel 2 | | | | | | | | | | ☐ Nivel 3 | | | | |
| **6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Si ha realizado una consulta urbanística previamente indique el Nº de Expediente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Denominación de la actividad: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descripción de la nueva actividad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ **Nueva implantación** | Supf.(m2) Local | | Supf.(m2) Útil venta y expo.público | | Supf.(m2) Útil | | Supf.(m2) Almacén si lo hubiese | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Supf.(m2) Parcela | | Kw totales | | Nº Máquinas totales | | Aforo | | | | | | | | | | | | | | | |
| CNAE | | IAE | | Fecha inicio actividad | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº recibo de la tasa | | Importe | | Fecha de pago | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descripción de las obras: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presupuesto aproximado de obras: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Superficie (m2) aproximada de ocupación de vía pública con ocasión de las obras | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 8. OTRAS ACTUACIONES

## 9. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara bajo su exclusiva responsabilidad lo siguiente:

1. Que las obras y la actividad que van a ser desarrolladas no tienen impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.
2. Que las obras a desarrollar no requieren de la redacción de un proyecto de obras de edificación, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la Edificación.
3. Que la actividad se encuentra incluida en el Anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del Comercio y de determinados servicios, ampliadas por la Ley regional 8/2014, de 21 de noviembre y que su superficie útil de exposición y venta al público no supera los 1000 $m^2$.
4. Que se encuentra en posesión de los siguientes documentos:
   - ☐ Proyecto técnico de obras e instalaciones, cuando sea exigible conforme a la normativa correspondiente, firmado por técnico competente de acuerdo con la legislación vigente.
   - ☐ Justificante de pago del tributo o tributos correspondientes si los hubiera.
   - ☐ Certificado de cumplimiento de todas las condiciones del Anexo II, o, cuando no reúnan dichas condiciones, con el certificado emitido por técnico competente a que se refiere el párrafo b) del apartado 4 del artículo 70 (certificación emitida por técnico competente, debidamente identificado mediante nombre y apellidos, titulación y documento nacional de identidad, en la que se acredite la adecuación de la instalación a la actividad que vaya a desarrollarse, y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa sectorial de aplicación.
5. Que las obras y la actividad cumplen con todos los requisitos que resultan exigibles de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, y en particular, entre otras, en las siguientes disposiciones:
   - Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del Comercio y de determinados servicios.
   - Ley urbanística autonómica
   - Otras normas sectoriales aplicables
   - Ordenanza municipal de licencias
   - Otras ordenanzas municipales
6. Que se compromete a mantener el cumplimiento de la normativa mencionada durante el desarrollo de la actividad y/o ejecución de la obra así como a adaptarse a las modificaciones legales que durante el desarrollo de la actividad y/o ejecución de la obra pudieran producirse.
7. Que se compromete a conservar la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos durante el desarrollo de la actividad, así como a su presentación a requerimiento del personal habilitado para su comprobación.
8. Que en el momento de la apertura del local se cumple con la normativa de prevención contra incendios y se tiene contratado el mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.
9. Que se encuentra en posesión de la correspondiente póliza de responsabilidad civil vigente u otro seguro equivalente y al corriente de pago cuando lo exija la normativa sectorial aplicable.

| **El declarante** | **El representante** (en su caso) |
|---|---|
| Nombre<br>DNI | Nombre<br>DNI |

**Protección de datos de carácter personal** (Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de ARCHENA al acceso a los datos y antecedentes que puedan constar en otras Administraciones Públicas, y sean precisos para la tramitación y resolución de la presente solicitud, quedando informado/a que todos estos datos serán sometidos a un tratamiento automatizado de carácter confidencial, en los ficheros creados por el Ayuntamiento de ARCHENA, con el fin de poder tramitar esta solicitud o recibir información oficial o de interés ciudadano, en el ejercicio de las funciones propias del Ayuntamiento y de su ámbito competencial o cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente. Asimismo quedo informado/a del derecho que me asiste de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como el de revocación al consentimiento otorgado.

| Ayuntamiento de Archena<br>**Anexo DOC.4** | **COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDAD**<br>(Actividades sometidas a Licencia de Actividad conforme al artículo 59 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas) | **REGISTRO ENTRADA**<br>**y/o REFERENCIA EXPTE**<br>_____<br>_____ |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| FECHA: | |
| EXPEDIENTE DE LICENCIA: | |

## 1. DATOS DEL/DE LA TITULAR (Titular actividad)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | | |

## 2. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (En su caso)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | | |
| Nº protocolo/año del poder de representación notarial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

(Rellenar solo si no coincide con los del declarante o representante)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |

## 4. DATOS TÉCNICO/S RESPONSABLE/S

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos | | DNI | | Nº colegiado | |
| Titulación | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | |
| Nombre y apellidos | | DNI | | Nº colegiado | |
| Titulación | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | |

## 5. EMPLAZAMIENTO DEL LOCAL/ACTIVIDAD

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Rótulo comercial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Nº/Portal/Bloque/puerta | | | |

## 6. DATOS URBANÍSTICOS DEL LOCAL

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Si el local se encuentra en un edificio catalogado indique el grado de protección | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Nivel 1 | | | | | ☐ Nivel 2 | | | | | | | | ☐ Nivel 3 | | | | | | |

| 7. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE SE PRESENTA CON LA COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES SOMETIDAS A LICENCIA | |
|---|---|
| ☐ Si | Certificación del técnico director de la instalación identificado mediante nombre, apellidos, titulación y documento nacional de identidad, y visado por el colegio profesional correspondiente cuando sea legalmente exigible, acreditativa de que la instalación o montaje se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y, en su caso, los anexos correspondientes a las modificaciones no sustanciales producidas respecto de la instalación proyectada, o aquellas modificaciones derivadas de condiciones impuestas en la autorización, que se acompañarán a la certificación. |
| ☐ Si | Justificación de haber obtenido las autorizaciones o formalizado las comunicaciones o declaraciones exigibles en la normativa de carácter sectorial |
| ☐ Si | Cualquier otra justificación establecida en la licencia de actividad (especificar): |
| Documento número 1: | |
| Documento número 2: | |
| Documento número 3: | |
| Documento número 4: | |

| **El comunicante** | **El representante** (en su caso) |
|---|---|
| Nombre<br>DNI | Nombre<br>DNI |

**Protección de datos de carácter personal** (Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de ARCHENA al acceso a los datos y antecedentes que puedan constar en otras Administraciones Públicas, y sean precisos para la tramitación y resolución de la presente solicitud, quedando informado/a que todos estos datos serán sometidos a un tratamiento automatizado de carácter confidencial, en los ficheros creados por el Ayuntamiento de ARCHENA, con el fin de poder tramitar esta solicitud o recibir información oficial o de interés ciudadano, en el ejercicio de las funciones propias del Ayuntamiento y de su ámbito competencial o cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente. Asimismo quedo informado/a del derecho que me asiste de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como el de revocación al consentimiento otorgado.

| | | |
|---|---|---|
| Ayuntamiento de Archena<br><br>**Anexo DOC.5** | **COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD**<br>**(Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas)** | **REGISTRO ENTRADA**<br>**y/o REFERENCIA EXPTE**<br><br>_____<br><br>_____ |

| FECHA: | |
|---|---|

## COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULAR SEGÚN EL TIPO DE ACTIVIDAD

Marca con una cruz el tipo de actividad objeto de la Comunicación previa de cambio de titularidad:

a) **Inicio de actividad** **Ref. Exp. Anterior titular:**_____
(Conforme al Art.70 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por el Decreto-Ley 2/2016, de 20 de abril, de medidas urgentes para la reactivación empresarial y del empleo a través de la liberalización y la supresión de cargas burocráticas).

b) **Inicio actividad inocua** **Ref. Exp. Anterior titular:**_____
(Conforme al Art.71.1 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por el Decreto-Ley 2/2016, de 20 de abril, de medidas urgentes para la reactivación empresarial y del empleo a través de la liberalización y la supresión de cargas burocráticas).

c) **Licencia de actividad** **Ref. Exp. Anterior titular:**_____
(Conforme al 64 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por el Decreto-Ley 2/2016, de 20 de abril, de medidas urgentes para la reactivación empresarial y del empleo a través de la liberalización y la supresión de cargas burocráticas).

## 1. DATOS DEL/DE LA NUEVA TITULAR (Titular actividad)

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | Localidad | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | |
| Teléfono(s) | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | |

## 2. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (En su caso)

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | Localidad | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | |
| Teléfono(s) | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | |
| Nº protocolo/año del poder de representación notarial | | | | | | | | | | | | | |

## 3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

(Rellenar solo si no coincide con los del declarante o representante)

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | Localidad | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | |

## 4. DATOS DEL/DE LA TITULAR ANTERIOR

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | Localidad | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | |
| Teléfono(s) | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | |

## 5. EMPLAZAMIENTO DEL LOCAL/ACTIVIDAD

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Rótulo comercial | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | Localidad | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | |
| En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | Nº/Portal/Bloque/puerta | |

## 6. DATOS URBANÍSTICOS DEL LOCAL

| | |
|---|---|
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | |
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | |
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | |

Si el local se encuentra en un edificio catalogado indique el grado de protección

☐ Nivel 1 ☐ Nivel 2 ☐ Nivel 3

## 7. MANIFIESTAN

La personas abajo firmantes manifiestan bajo su exclusiva responsabilidad lo siguiente:

Que el anterior titular, indicado en esta comunicación, transmite y cede los derechos dimanantes de la licencia o declaración responsable al nuevo titular, indicado en esta comunicación.

El nuevo titular declara bajo su exclusiva responsabilidad declara bajo su exclusiva responsabilidad lo siguiente:

1. Que asume expresamente todas las obligaciones establecidas en la licencia o declaración responsable y cuantas otras sean exigibles de conformidad con la legislación estatal y autonómica de aplicación.
2. Que no se han producido modificaciones sustanciales que exijan la solicitud de nueva licencia o declaración responsable.
3. Que se compromete a conservar la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos durante el desarrollo de la actividad, así como a su presentación a requerimiento del personal habilitado para su comprobación.
4. Que se compromete a facilitar la inspección del local y la actividad por los servicios municipales y en su caso, a corregir en el plazo fijado, las deficiencias que indique el ayuntamiento.
5. Que se compromete a comunicar al ayuntamiento cualquier cambio en las condiciones del establecimiento así como cualquier variación que pretenda realizar.
6. Que conoce que la inexactitud o falsedad de los datos declarados, o la no disponibilidad de la documentación preceptiva, además de las responsabilidades a las que pudiera dar lugar en el ámbito disciplinario, podrá comportar, previa audiencia, el cierre del establecimiento.
7. Que es conocedor de que la administración, de oficio, puede en cualquier momento imponer, mediante resolución motivada y previa audiencia, las prescripciones técnicas y medidas correctoras que resulten exigibles por la normativa sectorial aplicable para garantizar la protección del medio ambiente, la seguridad y la salud de las personas.

| **El titular anterior** | **El nuevo titular** |
|---|---|
| Nombre<br>DNI | Nombre<br>DNI |

**Protección de datos de carácter personal** (Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de ARCHENA al acceso a los datos y antecedentes que puedan constar en otras Administraciones Públicas, y sean precisos para la tramitación y resolución de la presente solicitud, quedando informado/a que todos estos datos serán sometidos a un tratamiento automatizado de carácter confidencial, en los ficheros creados por el Ayuntamiento de ARCHENA, con el fin de poder tramitar esta solicitud o recibir información oficial o de interés ciudadano, en el ejercicio de las funciones propias del Ayuntamiento y de su ámbito competencial o cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente. Asimismo quedo informado/a del derecho que me asiste de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como el de revocación al consentimiento otorgado.

| Ayuntamiento de Archena<br><br>**Anexo DOC.6** | **COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL**<br>(Conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas) | **REGISTRO ENTRADA**<br>**y/o REFERENCIA EXPTE**<br><br>_____<br><br>_____ |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| FECHA: | |
| EXPEDIENTE DE LICENCIA: | |

## 1. DATOS DEL/DE LA TITULAR (Titular actividad)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | | | |

## 2. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (En su caso)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | | | |
| Nº protocolo/año del poder de representación notarial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

(Rellenar solo si no coincide con los del declarante o representante)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |

## 4. DATOS TÉCNICO/S RESPONSABLE/S

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos | | DNI | | Nº colegiado | |
| Titulación | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | |
| Nombre y apellidos | | DNI | | Nº colegiado | |
| Titulación | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | |

## 5. EMPLAZAMIENTO DEL LOCAL/ACTIVIDAD

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Rótulo comercial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Nº/Portal/Bloque/puerta | | | |

## 6. DATOS URBANÍSTICOS DEL LOCAL

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Si el local se encuentra en un edificio catalogado indique el grado de protección

| | | |
|---|---|---|
| ☐ Nivel 1 | ☐ Nivel 2 | ☐ Nivel 3 |

| 7. DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN O MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES QUE SE PRETENDE REALIZAR Y JUSTIFICACIÓN SI PROCEDE |
|---|
| |

| 8. DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA CON LA COMUNICACIÓN (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE QUE NO SE TRATA DE UNA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL. | |
|---|---|
| Documento número 1: | |
| Documento número 2: | |
| Documento número 3: | |
| Documento número 4: | |

| **El comunicante** | **El representante** (en su caso) |
|---|---|
| Nombre<br>DNI | Nombre<br>DNI |

**Protección de datos de carácter personal** (Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de ARCHENA al acceso a los datos y antecedentes que puedan constar en otras Administraciones Públicas, y sean precisos para la tramitación y resolución de la presente solicitud, quedando informado/a que todos estos datos serán sometidos a un tratamiento automatizado de carácter confidencial, en los ficheros creados por el Ayuntamiento de ARCHENA, con el fin de poder tramitar esta solicitud o recibir información oficial o de interés ciudadano, en el ejercicio de las funciones propias del Ayuntamiento y de su ámbito competencial o cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente. Asimismo quedo informado/a del derecho que me asiste de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como el de revocación al consentimiento otorgado.

NPE: A-050118-120

| Ayuntamiento de Archena<br><br>**Anexo DOC.7** | **COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDAD**<br>(Conforme al artículo 76 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas) | **REGISTRO ENTRADA**<br>**y/o REFERENCIA EXPTE**<br><br>_____<br><br>_____ |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| FECHA: | |
| EXPEDIENTE DE LICENCIA:<br>(PARA ACTIVIDADES SOMETIDAS A LICENCIA) | |

## 1. DATOS DEL/DE LA TITULAR (Titular actividad)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | | | |

## 2. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (En su caso)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | LocalYidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | | | |
| Nº protocolo/año del poder de representación notarial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

(Rellenar solo si no coincide con los del declarante o representante)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |

## 4. DATOS TÉCNICO/S RESPONSABLE/S

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos | | | | | | | | | | | | DNI | | | | | | Nº colegiado | |
| Titulación | | | | | | | | | | | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | | | | | |
| Nombre y apellidos | | | | | | | | | | | | DNI | | | | | | Nº colegiado | |
| Titulación | | | | | | | | | | | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | | | | | |

## 5. EMPLAZAMIENTO DEL LOCAL/ACTIVIDAD

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Rótulo comercial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Nº/Portal/Bloque/puerta | | | |

## 6. DATOS URBANÍSTICOS DEL LOCAL

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Referencia catastral del local:<br>(si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local:<br>(si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local:<br>(si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Si el local se encuentra en un edificio catalogado indique el grado de protección | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ☐ Nivel 1 | | | | | | | ☐ Nivel 2 | | | | | | | ☐ Nivel 3 | | | | | |

| 7. COMUNICACIÓN[1]: | |
|---|---|
| La persona abajo firmante manifiesta bajo su exclusiva responsabilidad lo siguiente:<br>☐ Que se va a proceder al cese temporal de la actividad por un plazo inicialmente establecido de _____ meses transcurridos los cuales se realizará la comunicación de reanudación de la actividad o se procederá a realizar la comunicación del cese definitivo de la actividad.<br>☐ Que se va a proceder al cese definitivo de la actividad. | |
| **El comunicante**<br><br>Nombre<br>DNI | **El representante** (en su caso)<br><br>Nombre<br>DNI |

**Protección de datos de carácter personal** (Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de ARCHENAal acceso a los datos y antecedentes que puedan constar en otras Administraciones Públicas, y sean precisos para la tramitación y resolución de la presente solicitud, quedando informado/a que todos estos datos serán sometidos a un tratamiento automatizado de carácter confidencial, en los ficheros creados por el Ayuntamiento de ARCHENA, con el fin de poder tramitar esta solicitud o recibir información oficial o de interés ciudadano, en el ejercicio de las funciones propias del Ayuntamiento y de su ámbito competencial o cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente. Asimismo quedo informado/a del derecho que me asiste de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como el de revocación al consentimiento otorgado.

1 Para el caso de actividades cuya licencia contuviera prescripciones específicas para el cese de la misma, deberá aportarse asimismo la documentación justificativa del cumplimiento de estas prescripciones.

| Ayuntamiento de Archena<br><br>**Anexo DOC.8** | **SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD DE ESPECTACULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DESARROLLADOS EN INSTALACIONES EVENTUALES, PORTÁTILES O DESMONTABLES** | **REGISTRO ENTRADA y/o REFERENCIA EXPTE**<br><br>_____<br><br>_____ |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| FECHA DE LA DECLARACIÓN: | |
| FECHA PREVISTA PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD: | |
| FECHA PREVISTA PARA EL FIN DE LA ACTIVIDAD: | |
| HORARIO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLARA LA ACTIVIDAD: | |

## 1. DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE (Titular actividad)

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | Localidad | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | |
| Teléfono(s) | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | |

## 2. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (En su caso)

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | Localidad | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | |
| Teléfono(s) | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | |
| Nº protocolo/año del poder de representación notarial | | | | | | | | | | | | | |

## 3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

(Rellenar solo si no coincide con los del declarante o representante)

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | Localidad | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | |

## 4. DATOS TÉCNICO/S RESPONSABLE/S

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos | | DNI | | Nº colegiado | |
| Titulación | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | |
| Nombre y apellidos | | DNI | | Nº colegiado | |
| Titulación | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | |

## 5. EMPLAZAMIENTO DEL LOCAL/ACTIVIDAD

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Rótulo comercial | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | Localidad | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | |
| En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | Nº/Portal/Bloque/puerta | | | |

## 6. TIPO DE ACTIVIDAD

- ☐ CARPA
- ☐ PLAZA DE TOROS PORTATIL
- ☐ CASETA
- ☐ PLATAFORMA
- ☐ NAVE
- ☐ OTROS (ESPECIFICAR): _____

## 7. DATOS URBANÍSTICOS DEL LOCAL

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Si el local se encuentra en un edificio catalogado indique el grado de protección | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 8. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Supf.(m2) Local | | Supf.(m2) Útil venta y expo.público | | Supf.(m2) Útil | | Supf.(m2) Almacén si lo hubiese | |
| Supf.(m2) Parcela | | Kw totales | | Nº Máquinas totales | | Aforo | |
| Descripción de la actividad | | | | | | | |

## 9. DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA JUNTO CON LA SOLICITUD

| | |
|---|---|
| ☐ Si | Justificante del abono de la tasa. |
| ☐ Si | Fianza en concepto de garantía de reposición de pavimentos, aceras, e instalaciones, en su caso. |
| ☐ Si | Póliza seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas y justificante de pago de las primas correspondientes en curso. |
| ☐ Si | Autorización o concesión para la ocupación o utilización del dominio público, cuando resulte exigible. |
| ☐ Si | Memoria descriptiva, suscrita por técnico competente. |
| ☐ Si | Certificado emitido por técnico competente identificado mediante nombre, apellidos, titulación y documento nacional de identidad, y visado por el colegio profesional correspondiente cuando sea legalmente exigible, en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización del espectáculo público o actividad recreativa de que se trate. |
| ☐ Si | Justificante de las autorizaciones de las instalaciones, expedidas a su favor por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. |

| **El solicitante** | **El representante** (en su caso) |
|---|---|
| Nombre<br>DNI | Nombre<br>DNI |

**Protección de datos de carácter personal** (Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de ARCHENA al acceso a los datos y antecedentes que puedan constar en otras Administraciones Públicas, y sean precisos para la tramitación y resolución de la presente solicitud, quedando informado/a que todos estos datos serán sometidos a un tratamiento automatizado de carácter confidencial, en los ficheros creados por el Ayuntamiento de ARCHENA, con el fin de poder tramitar esta solicitud o recibir información oficial o de interés ciudadano, en el ejercicio de las funciones propias del Ayuntamiento y de su ámbito competencial o cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente. Asimismo quedo informado/a del derecho que me asiste de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como el de revocación al consentimiento otorgado.

| Ayuntamiento de Archena<br><br>**Anexo DOC.9** | **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD DE ESPECTACULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS EN INSTALACIONES EVENTUALES, PORTATILES, O DESMONTABLES** | **REGISTRO ENTRADA y/o REFERENCIA EXPTE**<br>_____<br>_____ |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| FECHA DE LA DECLARACIÓN: | |
| FECHA PREVISTA PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD: | |
| FECHA PREVISTA PARA EL FIN DE LA ACTIVIDAD: | |
| HORARIO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLARA LA ACTIVIDAD: | |

## 1. DATOS DEL/DE LA DECLARANTE (Titular actividad)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | | Fax | | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | |

## 2. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (En su caso)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | | Fax | | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | |
| Nº protocolo/año del poder de representación notarial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

(Rellenar solo si no coincide con los del declarante o representante)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |

## 4. DATOS TÉCNICO/S RESPONSABLE/S

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos | | DNI | | Nº colegiado | |
| Titulación | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | |
| Nombre y apellidos | | DNI | | Nº colegiado | |
| Titulación | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | |

## 5. EMPLAZAMIENTO DEL LOCAL/ACTIVIDAD

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Rótulo comercial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |

## 6. TIPO DE ACTIVIDAD

- ☐ CARPA
- ☐ PLAZA DE TOROS PORTATIL
- ☐ CASETA
- ☐ PLATAFORMA
- ☐ NAVE
- ☐ OTROS (ESPECIFICAR): _____

## 7. DATOS URBANÍSTICOS DEL LOCAL

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Si el local se encuentra en un edificio catalogado indique el grado de protección

| | | |
|---|---|---|
| ☐ Nivel 1 | ☐ Nivel 2 | ☐ Nivel 3 |

## 8. DATOS DE LA OBRA REALIZADA

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ref. Exp.: | | Presupuesto | |

## 9. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

| | |
|---|---|
| ☐ Si | Justificante del abono de la tasa. |
| ☐ Si | Fianza en concepto de garantía de reposición de pavimentos, aceras, e instalaciones, en su caso. |
| ☐ Si | Póliza seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas y justificante de pago de las primas correspondientes en curso. |
| ☐ Si | Autorización o concesión para la ocupación o utilización del dominio público, cuando resulte exigible. |
| ☐ Si | Memoria descriptiva, suscrita por técnico competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 e) de la Ordenanza reguladora de la intervención y control de actividades mediante licencia, declaración responsable o comunicación previa. |
| ☐ Si | Certificado emitido por técnico competente identificado mediante nombre, apellidos, titulación y documento nacional de identidad, y visado por el colegio profesional correspondiente cuando sea legalmente exigible, en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización del espectáculo público o actividad recreativa de que se trate. |

## 10. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara bajo su exclusiva responsabilidad lo siguiente:

1. Que cumplen con todos los requisitos establecidos en la normativa aplicable para el ejercicio de la actividad que se dispone a iniciar.
2. Que dispone de toda la documentación que así lo acredita.
3. Que se compromete a mantener su cumplimiento durante todo el periodo de tiempo que dure el ejercicio de la actividad.
4. Que se compromete a facilitar la inspección del local y la actividad por los servicios municipales y en su caso, a corregir en el plazo fijado, las deficiencias que indique el Ayuntamiento.
5. Que se compromete a comunicar al Ayuntamiento, cualquier cambio en las condiciones del establecimiento así como cualquier variación que pretenda realizar y que afecte a las circunstancias objeto de la presente declaración, y el cese de la actividad ya sea temporal o definitivo.
6. Que conoce que la inexactitud o falsedad de los datos declarados, o la no disponibilidad de la documentación preceptiva, además de las responsabilidades a las que pudiera dar lugar en el ámbito disciplinario, podrá comportar, previa audiencia, el cierre del establecimiento.
7. Que es conocedor de que la administración, de oficio, puede en cualquier momento imponer, mediante resolución motivada y previa audiencia, las prescripciones técnicas y medidas correctoras que resulten exigibles por la normativa sectorial aplicable para garantizar la protección del medio ambiente, la seguridad y la salud de las personas.
8. Que esta declaración responsable debidamente registrada tiene consideración de toma de conocimiento por la Administración y debe conservarla en el establecimiento en que se desarrolla la actividad para conocimiento y control de la administración.
9. Que conoce los efectos y las consecuencias derivadas del control de las actividades sometidas a declaración responsable que se recogen en el Art.74 y concordantes de la Ley 4/2009 de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas.

| **El declarante** | **El representante** (en su caso) |
|---|---|
| Nombre<br>DNI | Nombre<br>DNI |

**Protección de datos de carácter personal** (Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de ARCHENA al acceso a los datos y antecedentes que puedan constar en otras Administraciones Públicas, y sean precisos para la tramitación y resolución de la presente solicitud, quedando informado/a que todos estos datos serán sometidos a un tratamiento automatizado de carácter confidencial, en los ficheros creados por el Ayuntamiento de ARCHENA, con el fin de poder tramitar esta solicitud o recibir información oficial o de interés ciudadano, en el ejercicio de las funciones propias del Ayuntamiento y de su ámbito competencial o cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente. Asimismo quedo informado/a del derecho que me asiste de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como el de revocación al consentimiento otorgado.

| Ayuntamiento de Archena<br><br>**Anexo DOC.10** | **SOLICITUD DE INFORMACIÓN PREVIA**<br>(Conforme a Lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas) | **REGISTRO ENTRADA**<br>**y/o REFERENCIA EXPTE**<br>_____<br>_____ |
|---|---|---|

| FECHA: | |
|---|---|

## 1. DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE (Titular actividad)

| Nombre y apellidos o razón social | | DNI-NIF | |
|---|---|---|---|
| Dirección | | Localidad | |
| Nº/Km | Portal/Bloque | Esc. | Planta | Puerta | C.P. | Municipio |
| Teléfono(s) | Fax | Correo electrónico | |

## 2. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (En su caso)

| Nombre y apellidos o razón social | | DNI-NIF | |
|---|---|---|---|
| Dirección | | Localidad | |
| Nº/Km | Portal/Bloque | Esc. | Planta | Puerta | C.P. | Municipio |
| Teléfono(s) | Fax | Correo electrónico | |
| Nº protocolo/año del poder de representación notarial | | | |

## 3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

(Rellenar solo si no coincide con los del declarante o representante)

| Nombre y apellidos o razón social | | DNI-NIF | |
|---|---|---|---|
| Dirección | | Localidad | |
| Nº/Km | Portal/Bloque | Esc. | Planta | Puerta | C.P. | Municipio |

## 4. DATOS TÉCNICO/S RESPONSABLE/S

| Nombre y apellidos | | DNI | | Nº colegiado | |
|---|---|---|---|---|---|
| Titulación | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | |
| Nombre y apellidos | | DNI | | Nº colegiado | |
| Titulación | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | |

## 5. EMPLAZAMIENTO DEL LOCAL/ACTIVIDAD

| Rótulo comercial | | | |
|---|---|---|---|
| Dirección | | Localidad | |
| Nº/Km | Portal/Bloque | Esc. | Planta | Puerta | C.P. | Municipio |
| En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso | | | |
| Dirección | | Nº/Portal/Bloque/puerta | |

## 6. DATOS URBANÍSTICOS DEL LOCAL

| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Si el local se encuentra en un edificio catalogado indique el grado de protección

| ☐ Nivel 1 | ☐ Nivel 2 | ☐ Nivel 3 |
|---|---|---|

## 7. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A IMPLANTAR O MODIFICAR

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ **Nueva implantación** ☐ **Modificación** | Supf.(m2) Local | | Supf.(m2) Útil venta y expo.público | | Supf.(m2) Útil | | Supf.(m2) Almacén si lo hubiese | |
| | Supf.(m2) Parcela | | Kw totales | | Nº Máquinas totales | | Aforo | |
| Descripción de la actividad | | | | | | | | |
| CNAE | | IAE | | | | | | |

## 8. CONSULTA PLANTEADA.

## 9. DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA JUNTO CON LA SOLICITUD

| | |
|---|---|
| ☐ Si | Plano de situación a escala adecuada, excepto en el caso de consultas puramente urbanísticas. |
| ☐ Si | Plano o croquis a escala del local con los elementos, divisiones e instalaciones de la actividad firmado por el interesado. |
| Documento 1: | |
| Documento 2: | |
| Documento 3: | |
| Documento 4: | |

| **El solicitante** | **El representante** (en su caso) |
|---|---|
| Nombre<br>DNI | Nombre<br>DNI |

**Protección de datos de carácter personal** (Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de ARCHENA al acceso a los datos y antecedentes que puedan constar en otras Administraciones Públicas, y sean precisos para la tramitación y resolución de la presente solicitud, quedando informado/a que todos estos datos serán sometidos a un tratamiento automatizado de carácter confidencial, en los ficheros creados por el Ayuntamiento de ARCHENA, con el fin de poder tramitar esta solicitud o recibir información oficial o de interés ciudadano, en el ejercicio de las funciones propias del Ayuntamiento y de su ámbito competencial o cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente. Asimismo quedo informado/a del derecho que me asiste de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como el de revocación al consentimiento otorgado.

| Ayuntamiento de Archena<br><br>**Anexo DOC.11** | **COMUNICACIÓN DE SUBROGACIÓN DE EXPEDIENTE DE LICENCIA DE ACTIVIDAD** | **REGISTRO ENTRADA**<br>**y/o REFERENCIA EXPTE**<br>_____<br>_____ |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| FECHA: | |
| Ref. Exp. Anterior Titular | |

## 1. DATOS DEL/DE LA NUEVO TITULAR (Titular actividad)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | | | |

## 2. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (En su caso)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | | | |
| Nº protocolo/año del poder de representación notarial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

(Rellenar solo si no coincide con los del declarante o representante)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |

## 4. DATOS DEL/DE LA TITULAR ANTERIOR

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| Teléfono(s) | | | | Fax | | | | Correo electrónico | | | | | | | | | | | |

## 5. EMPLAZAMIENTO DEL LOCAL/ACTIVIDAD

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Rótulo comercial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | Localidad | | | | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | | | | | | | |
| En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | Nº/Portal/Bloque/puerta | | | | | |

## 6. DATOS URBANÍSTICOS DEL LOCAL

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Referencia catastral del local:<br>(si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local:<br>(si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local:<br>(si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Si el local se encuentra en un edificio catalogado indique el grado de protección

| | | |
|---|---|---|
| ☐ Nivel 1 | ☐ Nivel 2 | ☐ Nivel 3 |

## 7. COMUNICACIÓN.

La personas abajo firmantes manifiestan bajo su exclusiva responsabilidad lo siguiente:

Que el anterior titular, indicado en la presente comunicación, cede los derechos y obligaciones del expediente referenciado anteriormente, relativo a la concesión de licencia de actividad, al nuevo titular indicado asimismo en esta comunicación.

| **El titular anterior** | **El nuevo titular** |
|---|---|
| Nombre<br>DNI | Nombre<br>DNI |

**Protección de datos de carácter personal** (Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de ARCHENA al acceso a los datos y antecedentes que puedan constar en otras Administraciones Públicas, y sean precisos para la tramitación y resolución de la presente solicitud, quedando informado/a que todos estos datos serán sometidos a un tratamiento automatizado de carácter confidencial, en los ficheros creados por el Ayuntamiento de ARCHENA, con el fin de poder tramitar esta solicitud o recibir información oficial o de interés ciudadano, en el ejercicio de las funciones propias del Ayuntamiento y de su ámbito competencial o cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente. Asimismo quedo informado/a del derecho que me asiste de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como el de revocación al consentimiento otorgado.

ANEXO DOC.12

## CERTIFICADO[1] SOBRE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA URBANÍSTICA Y TÉCNICA PARA ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

**(Artículo 70.4 b de la la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas)**

D....., Colegiado con el número....., en el Colegio Oficial de ....., de ....., en relación con la declaración responsable de actividad denominada…….....sita en....., presentada por …… con NIF/CIF…… en nombre y representación de la mercantil……., con C.I.F……..

**Certifica:**

1º Que la actividad se sitúa en suelo clasificado por el Planeamiento General como…… y calificado por el mismo (o la figura que corresponda) como zona……

2º Que el uso de……. correspondiente a la actividad de referencia, se encuentra entre los usos permitidos en la zona, y cumple, junto con la construcción en la que se va a implantar, con la totalidad de las determinaciones urbanísticas establecidas por el planeamiento y la normativa vigentes que resulten de aplicación.
(indicar, en su caso, si la construcción incumple alguna determinación urbanística, si puede tener la consideración de fuera de ordenación/norma, por haber prescrito la presunta infracción urbanística y no haberse tramitado expediente disciplinario al respecto)

3º Que tanto la actividad, como el local y sus instalaciones, descritas en la memoria suscrita en fecha.....y que se encuentra a disposición del ayuntamiento reúnen las condiciones de accesibilidad exigidas por las normas vigentes de aplicación y en especial las exigidas por el CTE, así como las condiciones higiénico sanitarias, de seguridad, protección contra incendios y medioambientales, exigidas por las normativas vigentes de aplicación, para que la actividad de …… pueda ser ejercida en el referido local.

4º Que la ocupación total de la actividad es de ……, según la Sección SI 3 (evacuación de ocupantes) del DB-SI del CTE.
Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, firma el presente.

En Archena a…… de…..... ……de……

Firmado:…

[1] ***El presente certificado deberá ir de debidamente visado por el Colegio Profesional correspondiente, o en su caso, con declaración responsable, que le sustituya, de conformidad con el RD 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado Colegial obligatorio.***

## ANEXO DOC.13

## CERTICADO[1] SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO II DEL DECRETO LEY 2/2016, DE 20 DE ABRIL, PARA SER CONSIDERADAS INOCUAS

**(Artículo 71 y Anexo II de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas)**

D....., Colegiado con el número....., en el Colegio Oficial de ....., de ....., en relación con la declaración responsable de actividad INOCUA denominada…….....sita en..... presentada por …… con NIF/CIF…… en nombre y representación de la mercantil……., con C.I.F……..

**Certifica:**

1º. Que la actividad se sitúa en suelo clasificado por el PGMO como....., o por el planeamiento de desarrollo como:....., y que califica el Emplazamiento del establecimiento como zona .....

2º Que la actividad que se va a implantar se corresponde con el uso de..... permitido para el tipo de suelo indicado, según el planeamiento vigente y que cumple con las condiciones que sobre emplazamiento y demás normas aplicables al uso en cuestión que se contienen en el referido planeamiento.

3º Que tanto la actividad, como el local y sus instalaciones cumplen con las siguientes condiciones:

- Condiciones en relación con los ruidos y vibraciones:

1. Que la actividad cumple con los niveles máximos de transmisión, aérea o estructural, en ambientes interiores o exteriores, establecidos en la normativa vigente en materia de ruido ambiental, sin emplear medidas correctoras, o bien empleando como única medida la simple absorción de sus paramentos y cubierta (cerramientos), evitando en este caso mantener parte de superficies abiertas, siempre y cuando el ruido generado no supere los 70 dB(A) como valor máximo en las condiciones más desfavorables. No obstante, podrá superarse el límite anterior siempre que el ruido del recinto sea menor que 75 dB(A), y el nivel de aislamiento acústico mínimo sea el establecido por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y por el Real Decreto 1371/2007, de 19 de octubre, por el que se aprueba

[1] ***El presente certificado deberá ir de debidamente visado por el Colegio Profesional correspondiente, o en su caso, con declaración responsable, que le sustituya, de conformidad con el RD 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado Colegial obligatorio.***

el documento básico «DB-HR Protección frente al ruido» del Código Técnico de la Edificación y se modifica el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

2. Que la actividad no dispone de motores o electromotores que precisen una potencia superior a 6,6 kW. La potencia se calculará por la suma de la potencia de cada uno de los motores que accionen las máquinas y aparatos existente en la actividad. No entraran en éste cómputo aquellos elementos no relacionados con producción, como ascensores, alumbrado, instalaciones de ventilación forzada o instalaciones de aire acondicionado.

3. Que la actividad no cuenta con equipos de aire acondicionado cuyas unidades compresoras se ubiquen fuera del local y tengan una potencia instalada superior a 6,6 kW.

- **Condiciones en relación con los olores, humos y/o emanaciones:**

4. Que en la actividad no se desarrollan combustiones u otros procesos físicos o químicos que originen emisiones de gases, vapores y polvos a la atmósfera, a salvo de lo dispuesto en el Punto 7. Cumplen esta condición las actividades en las cuales, para evitar humos y olores, sea suficiente con renovar el aire mediante soplantes.

5. Que la actividad no dispone de hornos eléctricos u otros electrodomésticos generadores de olores y/o humos cuya potencia sea superior a 5 kW o, siendo inferior, que la suma total de las potencias supere los 6,5 kW.

- **Condiciones relativas a la contaminación atmosférica:**

6. Que la actividad no está incluida en el Catálogo de Actividades Potencialmente Contaminadora de la Atmósfera (CAPCA) del Real Decreto 100/2011, de 28 de enero.

- **Condiciones relativas a las radiaciones ionizantes**:

7. Que la actividad no es susceptible de emitir ninguna radiación ionizante.

- **Condiciones referentes a los vertidos de aguas residuales:**

8. Que la actividad no requiere autorización de vertido al alcantarillado por tratarse de aguas sanitarias o asimilables a ellas; o en caso contrario, que el vertido no precise una depuración previa.

- **Condiciones relativas a la prevención y protección frente a incendios**:

9. Que la carga térmica ponderada de la actividad es inferior a 100 Mcal/m2.

- **Condiciones sobre manipulación de sustancias peligrosas o generación de residuos peligrosos y actividades potencialmente contaminantes del suelo:**

10. Que la actividad no utiliza, manipula, ni genera sustancias consideradas como peligrosas de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo I del Reglamento (CE) 1272/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, y por el que se modifican y derogan las directivas 67/548/CEE y 1999/45/CE y se modifica el Reglamento (CE) 1907/2006, o normativa que lo sustituya o complemente.

11. En el caso de que la actividad almacene productos químicos o combustibles envasados, que el local no supera los 200m2 de superficie y que la cantidad almacenada no requiera autorización como APQ (almacenamiento de productos químicos).

12. Que la actividad no genera residuos peligrosos en cantidad superior a 10 Tm/año, según lo dispuesto en el anexo III de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, o normativa que lo sustituya o complemente.

13. Que la actividad no está incluida en el catálogo de actividades potencialmente contaminantes del suelo

- **Condiciones referentes al riesgo de legionelosis**:

14. Que la actividad no dispone de instalaciones sujetas a programas de mantenimiento incluidas en el artículo 2 del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, o normativa que lo sustituya o complemente.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, firma el presente.

En …….. a…… de…....……de……

Firmado:

ANEXO DOC.14

# DECLARACION RESPONSABLE SOBRE HABILITACIÓN PROFESIONAL COMO TÉCNICO TITULADO COMPETENTE

| 1. DATOS DEL/DE LA DECLARANTE (Titular actividad) | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos | | | | DNI: | | | Nº colegiado | | | | | | |
| Titulación | | | | Nº póliza Responsabilidad Civil | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | Localidad | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | |
| Teléfono(s) | | | Fax | | | Correo electrónico | | | | | | | |

| 2. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJO PROFESIONAL DECLARADO | | | |
|---|---|---|---|
| Titulo o descripción: | | | |
| Dirección: | | Localidad: | |
| Provincia: | | C.P. | |

## 3. DECLARACIÓN

DECLARO bajo mi responsabilidad que:

1. Poseo la titulación indicada en el apartado nº 1.

2. Reúno todos los requisitos exigidos para ser considerado Técnico Titulado Competente de acuerdo con las atribuciones profesionales de mi titulación, y formación complementaria y, en su caso, tal y como exigen los reglamentos de seguridad industrial que regulan los equipos e instalaciones contempladas en el trabajo profesional indicado en el apartado nº 2, y que le son de aplicación.

3. No estoy inhabilitado, ni administrativamente ni judicialmente, para la redacción y firma del trabajo profesional indicado en el apartado nº 2.

En _____, a ____ de ____ de _____

Firma:

| Ayuntamiento de Archena<br><br>**Anexo DOC.15** | **SOLICITUD DE INFORME URBANÍSTICO MUNICIPAL** | **REGISTRO ENTRADA**<br>**y/o REFERENCIA EXPTE**<br><br>_____<br><br>_____ |
|---|---|---|

| FECHA: | |
|---|---|

## 1. DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | Localidad | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | |
| Teléfono(s) | | | Fax | | | Correo electrónico | | | | | | | |

## 2. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (En su caso)

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | Localidad | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | |
| Teléfono(s) | | | Fax | | | Correo electrónico | | | | | | | |
| Nº protocolo/año del poder de representación notarial | | | | | | | | | | | | | |

## 3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

(Rellenar solo si no coincide con los del declarante o representante)

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y apellidos o razón social | | | | | | | | | | | DNI-NIF | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | Localidad | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | |

## 4. EMPLAZAMIENTO AL QUE SE REFIERE LA SOLICITUD

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Rótulo comercial | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | Localidad | | |
| Nº/Km | | Portal/Bloque | | Esc. | | Planta | | Puerta | | C.P. | | Municipio | |
| En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | Nº/Portal/Bloque/puerta | | |

## 5. DATOS URBANÍSTICOS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Referencia catastral del local: (si no dispone de ésta indique la del edificio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Si el local se encuentra en un edificio catalogado indique el grado de protección

| | | |
|---|---|---|
| ☐ Nivel 1 | ☐ Nivel 2 | ☐ Nivel 3 |

## 6. ACTIVIDAD A QUE SE REFIERE LA SOLICITUD

| | |
|---|---|
| Descripción de la actividad: | |

## 7. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- ❑ Plano georreferenciado en el que figure la totalidad de la parcela ocupada por la instalación proyectada.
- ❑ Memoria descriptiva de la instalación y actividad con sus características principales.
- ❑ Necesidad de uso y aprovechamiento del suelo.

NPE: A-050118-120

- ❑ Requerimientos de la instalación respecto a los servicios públicos esenciales.
- ❑ Justificante del pago de la tasa, si procede.

## 8. SOLICITUD PLANTEADA

La persona abajo firmante EXPONE:

☐ Que se propone solicitar autorización ambiental integrada para la instalación anteriormente indicada. La instalación está sujeta a autorización ambiental integrada por el apartado _____del Anejo 1 del Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

☐ Que se propone solicitar Licencia de Actividad para la instalación anteriormente indicada, como título habilitante para el ejercicio de la misma, al estar incluida en el anexo I de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas.

☐ Que la actividad descrita se encuentra dentro del régimen jurídico de Declaración Responsable de actividad como título habilitante para el ejercicio de la misma, al no estar incluida en el anexo I de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas.

☐ Que la actividad descrita se encuentra dentro del régimen jurídico de Declaración Responsable de actividad inocua como título habilitante para el ejercicio de la misma, por cumplir con todas las condiciones establecidas en el anexo II de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, modificada por la Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas

En atención a lo anteriormente indicado, SOLICITA:

Que se emita informe municipal acreditativo de la compatibilidad del proyecto con el planeamiento urbanístico[1],

| **El solicitante** | **El representante** (en su caso) |
|---|---|
| Nombre<br>DNI | Nombre<br>DNI |

**Protección de datos de carácter personal** (Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) ☐ NO AUTORIZO al Ayuntamiento de ARCHENA al acceso a los datos y antecedentes que puedan constar en otras Administraciones Públicas, y sean precisos para la tramitación y resolución de la presente solicitud, quedando informado/a que todos estos datos serán sometidos a un tratamiento automatizado de carácter confidencial, en los ficheros creados por el Ayuntamiento de ARCHENA, con el fin de poder tramitar esta solicitud o recibir información oficial o de interés ciudadano, en el ejercicio de las funciones propias del Ayuntamiento y de su ámbito competencial o cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente. Asimismo quedo informado/a del derecho que me asiste de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como el de revocación al consentimiento otorgado.

1 Para actividades sometidas a Autorización Ambiental Integrada, el informe acreditativo habrá de ajustarse a lo establecido en los artículos 12.1.b) y 15 del Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

# IV. Administración Local

## Beniel

### 121 Aprobación inicial de ordenanza reguladora de la prestación del servicio de taxi en Beniel.

El Pleno del Ayuntamiento de Beniel, en sesión celebrada el 21/12/17, ha aprobado inicialmente la ordenanza reguladora de la prestación del servicio de taxi en Beniel, por lo que, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, dicha aprobación se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el B.O.R.M., para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. De no producirse éstas, el acuerdo se considerará definitivamente aprobado.

Beniel, 26 de diciembre de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, M.ª Carmen Morales Ferrando.


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

# IV. Administración Local

## Cartagena

### 122 Anuncio de formalización de contrato de suministro de instalación, mantenimiento y desmontaje alumbrado ornamental navideño 2017/2018.

**1.º Entidad adjudicadora**

A) Organismo: Ayuntamiento de Cartagena.

B) Dependencia que tramita: Unidad Administrativa de Contratación.

C) Numero expediente: SU2017/ 40

D) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.cartagena.es.

**2.º Objeto del contrato**

A) Tipo del contrato: Suministros.

B) Descripción del objeto: Suministro de instalación, mantenimiento y desmontaje alumbrado ornamental navideño 2017/2018.

**3.º Tramitación y procedimiento**

A) Tramitación: Ordinaria.

B) Procedimiento: Abierto.

**4.º Presupuesto base de licitación**

A) Importe (I.V.A. Incluido): 157.350,82 euros (21% I.V.A. incluido).

**5.º Formalización del contrato**

A) Fecha de adjudicación: 17 de noviembre de 2017.

B) Fecha de formalización: 28 de noviembre de 2017.

C) Contratista: Iluminaciones Elecfes, S.L.

D) Importe de adjudicación. 157.300,00 euros (21% I.V.A. Incluido).

E) Plazo de ejecución. Desde noviembre de 2017 a febrero de 2018.

Cartagena, diciembre de 2017.—La Concejal Delegada, Isabel García García.


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

# IV. Administración Local

## Cartagena

### 123 Anuncio de formalización del contrato relativo a la reposición de asfalto en varias calles del término municipal.

**1.º Entidad adjudicadora**

A) Organismo: Ayuntamiento de Cartagena.

B) Dependencia que tramita: Unidad Administrativa de Contratación.

C) Numero Expediente: OM2017/25

D) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.cartagena.es.

**2.º Objeto del contrato**

A) Tipo del contrato: Obras.

B) Descripción del objeto: Reposición de asfalto en varias calles del término municipal.

**3.º Tramitación y procedimiento**

A) Tramitación: Ordinaria.

B) Procedimiento: Abierto.

**4.º Presupuesto base de licitación**

A) Importe (I.V.A. Incluido): 514.537,57 euros (21% I.V.A. incluido).

**5.º formalización del contrato**

A) Fecha de adjudicación: 21 de noviembre de 2017.

B) Fecha de formalización: 28 de noviembre de 2017.

C) Contratista: Construcciones Urdecon, S.L.

D) Importe de adjudicación. 326.391,30 euros (21% I.V.A. Incluido).

E) Plazo de ejecución. un mes a contar desde el siguiente a la firma del Acta de Comprobación del Replanteo y como máximo hasta el 31 diciembre.

Cartagena, diciembre de 2017.—La Concejal Delegada, Isabel García García.

# IV. Administración Local

## Las Torres de Cotillas

### 124 Aprobación definitiva de la addenda n.º 1 del proyecto de reparcelación del P.P. Los Melocotoneros.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (Murcia), en sesión ordinaria celebrada el día 2 de junio de 2017, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva de addenda n.º 1 del proyecto de reparcelación del P.P. Los Melocotoneros.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

El contenido íntegro del Proyecto definitivamente aprobado podrá consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas: lastorresdecotillas.sedelectronica.es., Portal de Transparencia: 2.- Normativa; 2.4.- Normativa urbanística.

Las Torres de Cotillas, 12 de septiembre de 2017.—El Concejal Delegado, Pedro Cabrera Puche.


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

# IV. Administración Local

## Librilla

### 125 Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2017.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

| | Estado de Gastos | |
|---|---|---|
| **Capítulo** | **Descripción** | **Importe Consolidado** |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 1.528.146,02 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 1.229.189,96 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 46.250,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 33.898,99 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 6.491,52 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 10.000,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 211.749,41 |
| | Total Presupuesto | 3.065.725,90 |

| | Estado de Ingresos | |
|---|---|---|
| **Capítulo** | **Descripción** | **Importe Consolidado** |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 1.563.600,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 150.000,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 547.765,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 1.046.334,88 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 3.288,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 10.000,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 3.320.987,88 |

## Plantilla de personal

**A) FUNCIONARIOS DE CARRERA**

| ESCALA | SUBESCALA | CLASE | DENOMINACIÓN | GRUPO/ SUBGRUPO | NÚMERO | VACANTES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| HABILITACIÓN DE C. NACIONAL | SECRETARÍA-INTERVENCIÓN | SECRETARÍA-INTERVENCIÓN | SECRETARÍA-INTERVENCIÓN | A2 | 1 | 0 |
| ADMINISTRACIÓN GRAL. | ADMINISTRATIVA | | ADMINISTRATIVA | C1 | 4 | 3 * |
| ADMINISTRACIÓN GRAL. | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | | AUX. ADMINISTRATIVA | C2 | 3 | 0 |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | SUPERIOR | ARQUITECTO TÉCNICO | A2 | 1 | 1 |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | MEDIA | TRABAJADORA SOCIAL | A2 | 1 | 0 |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | MEDIA | AGENTE DESARROLLO | A2 | 1 | 0 |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | AUXILIAR | TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA | C1 | 2 | 1 |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | AUXILIAR | ADMINISTRATIVO/ DELINEANTE | C1 | 1 | 1 |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | POLICÍA LOCAL | CABO | C1 | 1 | 1 * |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | POLICÍA LOCAL | AGENTES | C1 | 6 | 6 * |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | AUXILIAR | AUXILIAR DE LA POLICÍA LOCAL | C2 | 6 | 0 |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | LIMPIADORA | AP | 2 | 1 |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OFICIAL DE MANTENIMIENTO | AP | 4 | 4 * |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | COMETIDOS ESPECIALES | EDUCADOR DEPORTIVO | C1 | 1 | 1 * |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | ELECTRICISTA | AP | 1 | 0 |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | SEPULTURERO | AP | 1 | 0 |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OFICIAL DE SERVICIOS | AP | 1 | 0 |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS | AP | 1 | 1 * |

**B) PERSONAL LABORAL FIJO**

| TITULACIÓN | DENOMINACIÓN | GRUPO/ SUBGRUPO | NÚMERO | VACANTES |
|---|---|---|---|---|
| BACHILLER, TÉCNICO FII O EQUIVALENTE | EDUCADOR DEPORTIVO | C1 | 1 | 0 |
| CERTIFICADO ESCOLARIDAD | PEÓN MANTENIMIENTO | AP | 1 | 0 |

**C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO**

| TITULACIÓN | DENOMINACIÓN | GRUPO/ SUBGRUPO | NÚMERO | VACANTES |
|---|---|---|---|---|
| GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA / FPI | AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO | AP | 2 | 0 |
| CERTIFICADO ESCOLARIDAD | PEÓN RECOGIDA RESIDUOS URBANOS. | AP | 1 | 0 |
| CERTIFICADO ESCOLARIDAD | CONDUCTOR RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS | AP | 1 | 0 |

La cobertura de las plazas indicadas con asterisco (*) está supeditada a la previa o simultánea amortización de otra plaza existente en la misma escala.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Librilla, 29 de diciembre de 2017.—La Alcaldesa, M.ª del Mar Hernández Porras.


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

# IV. Administración Local

## Lorquí

### 126 Apertura de periodo de información pública de incoación de expediente para otorgar Medalla de Oro de la Villa de Lorquí, a título póstumo, a D. Domingo Sergio García Marco.

Por Resolución de Alcaldía número 1022/2017 de fecha 14/12/2017 se acordó la incoación de expediente para otorgar Medalla de Oro de la Villa de Lorquí, a título póstumo, a D. Domingo Sergio García Marco, por su conducta ejemplar en el desempeño de sus obligaciones y deberes como empleado público municipal del Ayuntamiento de Lorquí, lo que le granjeó el respeto y cariño de todos sus compañeros de trabajo, así como de los vecinos de Lorquí.

Por medio del presente se abre un periodo de información pública para que en el plazo de quince días hábiles, contado desde la publicación de este anuncio en el BORM, cuantas personas, entidades u organismos lo deseen, comparezcan en dicho expediente y formulen las alegaciones que estimen oportunas en orden a la finalidad propuesta.

Lorquí, 15 de diciembre de 2017.—El Alcalde-Presidente, Joaquín Hernández Gomariz.


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

# IV. Administración Local

## Murcia

### 127 Inicio de las actuaciones tendentes a la expropiación de una superficie de 17,96 m² de la parcela catastral 6216315XH6061N0001KK, sita entre calle Galilea y calle San Pedro, de Algezares, Murcia, con destino a espacio libre público y zonas verdes (EV). (Expte. 18GE17-Sección Expropiación).

El Pleno del Ayuntamiento de Murcia en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2017, ha acordado iniciar las actuaciones tendentes a la expropiación de la superficie de 17,96 m² (parcela catastral 6216315XH6061N0001KK), situada entre las calles Galilea y San Pedro, Algezares, Murcia, clasificado como Suelo Urbano (U) y calificado urbanísticamente de Espacio Libre Público y Zonas Verdes (EV) por el Plan General de Ordenación Urbana de Murcia. La titularidad de dicha parcela pertenece a doña Inmaculada y doña Francisca Luz Ruiz Vera.

Lo que se somete a información pública por plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en el art. 18 de la Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento. Durante el citado plazo, los interesados podrán conocer el contenido del expediente en la Concejalía de Urbanismo, Medio Ambiente y Huerta, sita en Avenida Abenarabi, n.º 1, Servicio Administrativo de Gestión Urbanística (de 9 a 14 horas), y formular las alegaciones que estimen pertinentes en orden a la rectificación de posibles errores en los datos de la parcela, titularidad, estado material o legal de la misma, o sobre la procedencia de la expropiación.

Murcia, 15 de diciembre de 2017.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

# IV. Administración Local

## Murcia

### 128 Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de los vados de Murcia.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 21 de diciembre aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de los Vados de Murcia.

En consecuencia, se abre un período de información pública para reclamaciones y sugerencias por plazo de treinta días, según lo preceptuado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, durante el cual podrá ser examinado el expediente en el Servicio de Obras y Servicios Comunitarios sito en Avda. Abenarabi, Edificio Abenarabi, 3.ª planta, despacho 3.15, y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen convenientes.

Murcia, 21 de diciembre de 2017.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

# IV. Administración Local

## Murcia

### 129 Aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación Única del Plan Parcial ZT-SB2 de San Benito. (Gestión-compensación 408GC02).

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de este Excmo. Ayuntamiento de fecha 20 de enero de 2017, se ha aprobado inicialmente el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación única del Plan Parcial ZT-SB2 de San Benito.

Lo que se somete a información pública por plazo de un mes a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, durante cuyo plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen pertinentes a su derecho.

Murcia, 14 de febrero de 2017.—El Alcalde, P.D., la Jefa del Servicio Administrativo de Gestión Urbanística.


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

# IV. Administración Local

## Murcia

### 130 Anuncio de formalización del contrato para la ejecución de las obras de ampliación de calzada en Camino Viejo de San Pedro, en Los Ramos. Expte. 142/2017.

**1. Entidad adjudicadora**

a) Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

b) Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.

c) Expediente n.º 0142/2017.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.murcia.es.

**2. Objeto del contrato**

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción: Formalización del contrato para la ejecución de las obras de «Ampliación de calzada en Camino Viejo de San Pedro, en Los Ramos». Expediente n.º 142/2017.

c) CPV: 45112000-5, 45112310-1, 45233142-6, 45233220-7 y 45233221-4.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Región de Murcia.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 25 de septiembre de 2017.

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

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

**4. Valor estimado del contrato**

7.551,44€ euros.

**5. Presupuesto base de licitación**

Importe neto: 71.551,44€. IVA: 21,00%, 15.025,80€. Importe total: 86.77,24€.

**6. Formalización del contrato**

a) Fecha de adjudicación: 15 de diciembre de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 22 de diciembre de 2017.

c) Contratista: Pérez López Pavimentos y Riegos, S.L.

d) Importe de adjudicación: Importe neto: 42.215,35 euros. IVA 21,00%, 8.865,22 euros. Importe total 51.080,57 euros.

Murcia, 22 de diciembre de 2017.—El Alcalde, P.D., la Jefa de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.

# IV. Administración Local

## Puerto Lumbreras

### 131 Aprobación inicial del Presupuesto Municipal 2018.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de diciembre de 2017, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://puertolumbreras.sedelectronica.es].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presenten reclamaciones.

Puerto Lumbreras, 29 de diciembre de 2017.—La Alcaldesa, M.ª Ángeles Túnez García.


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

# IV. Administración Local

## Santomera

### 132 Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la prestación del servicio de taxi en Santomera.

Acordada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2017, la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la prestación del servicio de taxi en Santomera, se somete a información pública y audiencia a los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias por plazo de 30 días, a partir del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, conforme a lo determinado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Santomera, 22 de diciembre de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, Inmaculada Sánchez Roca.

# IV. Administración Local

## Yecla

### 133 Impugnación bases cobertura, mediante contratación laboral fija, de dos plazas de Oficial de la Brigada de Obras, personal laboral, oferta de empleo público de 2016: Trámite de audiencia a los interesados.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Impugnación de las Bases específicas reguladoras de la cobertura, mediante contratación laboral fija, de dos plazas de Oficial de la Brigada de Obras, vacantes en la plantilla de personal laboral, Oferta de Empleo Público de 2016: Trámite de audiencia a los interesados.

Visto el recurso de reposición interpuesto por la Sección Sindical de Comisiones Obreras del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, de fecha 5 de noviembre de 2017, registrado de entrada el 14 de noviembre (Registro núm. 11.075), contra la convocatoria y Bases Específicas reguladoras de la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, por Turno de Acceso Libre y por Turno de Promoción Interna, de dos (2) plazas de Oficial Brigada de Obras, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2016, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 2 de agosto de 2017, y publicadas en el BORM núm. 240, de fecha 17 de octubre de 2017.

Resultando que en el recurso de referencia se solicita la declaración de nulidad o anulabilidad del apartado 4 de la Base Específica Primera (que establece que en dicho procedimiento selectivo los aspirantes solamente podrán participar por el Turno de Acceso Libre o por el Turno de Promoción Interna), por los siguientes motivos:

- Se contraviene el criterio mantenido por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla en los procesos selectivos anteriores, al no permitir la participación de los aspirantes de la promoción interna en ambos turnos.

- Dicho cambio de criterio es injustificado y no motivado, discriminando a los aspirantes de esta convocatoria respecto a los que han participado en las anteriores.

- Se ha infringido el artículo 35.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al haberse apartado la resolución recurrida, sin la motivación exigida en dicho precepto, de los precedentes en la actuación administrativa.

Considerando lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 39/2015, según el cual habrá de darse audiencia a los interesados en el expediente, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, para que aleguen cuanto estimen procedente en relación al recurso.

Y considerando lo dispuesto en el artículo 45 de dicha Ley, según el cual, al tratarse de un acto integrante de un procedimiento selectivo, la publicación en el diario oficial correspondiente surte los efectos de la notificación.

La Junta de Gobierno Local adopta por unanimidad los siguientes acuerdos:

1. Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web municipal www.yecla.es., a fin de que quienes hayan presentado instancia para participar en el procedimiento selectivo de referencia puedan tener conocimiento de la impugnación, por la Sección Sindical de Comisiones Obreras del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, de fecha 5 de noviembre de 2017, mediante recurso de reposición registrado de entrada el 14 de noviembre (Registro Núm. 11.075), contra la convocatoria y Bases Específicas reguladoras de la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, por Turno de Acceso Libre y por Turno de Promoción Interna, de dos (2) plazas de Oficial Brigada de Obras, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2016, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 2 de agosto de 2017, y publicadas en el BORM núm. 240, de fecha 17 de octubre de 2017.

2. Conceder a los interesados en el expediente un plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, para formular las alegaciones y presentar los documentos y justificantes que estimen procedentes.

3. El expediente estará a disposición de los interesados, para consulta y obtención de copias del mismo (previo pago de la tasa correspondiente), en las dependencias municipales de Secretaría, dentro del horario de atención al público.

4. Formuladas alegaciones por los interesados, o transcurrido el referido plazo sin haber sido presentadas, habrá de emitirse informe por los Servicios Jurídicos Municipales, con carácter previo a la adopción del correspondiente acuerdo por este órgano de gobierno municipal.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Yecla, 21 de diciembre de 2017.—El Alcalde, Marcos Ortuño Soto.

# V. Otras Disposiciones y Anuncios

## Consorcio de las Vías Verdes de la Región de Murcia

### 134 Aprobación inicial del Presupuesto General del Consorcio de las Vías Verdes de la Región de Murcia ejercicio 2018.

Habiéndose procedido por parte de la Junta de Gobierno del Consorcio de las Vías Verdes de la Región de Murcia en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2017, a la aprobación inicial de su Presupuesto General para el ejercicio 2018.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, el presupuesto se expone al público por plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante la Junta de Gobierno, entendiéndose definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Murcia, 23 de diciembre de 2017.—El Gerente del Consorcio de las Vías Verdes de la Región de Murcia, Juan Pascual Soria Martínez.


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

# V. Otras Disposiciones y Anuncios

## Consorcio de las Vías Verdes de la Región de Murcia

### 135 Aprobación inicial de la ordenanza de uso y funcionamiento de las vías verdes.

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno en su sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2017, la creación de Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de las Vías Verdes de la Región de Murcia que ha de regir a partir de su aprobación definitiva, se expone al público por plazo de treinta días, durante los cuales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, los interesados podrán examinarlas y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Las ordenanzas referidas son las que se indican a continuación:

ORD REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS VÍAS VERDES DE LA REGIÓN DE MURCIA

Murcia, 26 de diciembre de 2017.—El Gerente del Consorcio de las Vías Verdes de la Región de Murcia, Juan Pascual Soria Martínez.


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