Boletín Oficial de la
REGIÓN de MURCIA

Número 184 Viernes, 10 de agosto de 2018

BORM

S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Hacienda

5206 Orden de 31 de julio de 2018 de la Consejería de Hacienda, por la que se adscribe con carácter definitivo a determinados concursantes forzosos, a puestos vacantes, del concurso de méritos convocado por Orden 27 de febrero de 2018, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas. 21517

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente
Universidad Politécnica de Cartagena

5207 Resolución R-656/18, de 26 de julio, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad del área de conocimiento de Matemática Aplicada a don Pedro Jesús Martínez Aparicio. 21520

3. Otras disposiciones

Consejería de Hacienda

5208 Resolución de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo General de la Región de Murcia. 21522

5209 Resolución de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Biblioteca Regional de Murcia. 21531

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente
Servicio Regional de Empleo y Formación

5210 Orden del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para el fomento de la contratación y de las prácticas no laborales en la Región de Murcia. 21541

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

5211 Corrección de errores de 27 de julio de 2018 de la Resolución de 4 de julio de 2018, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se establecen las instrucciones para el funcionamiento de enseñanzas de los ciclos formativos de formación profesional en régimen a distancia, se fijan los ciclos que se pueden impartir en esta modalidad y se establece la presencialidad obligatoria por módulos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 21567

Consejería de Salud
Servicio Murciano de Salud

5212 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se aprueba la Instrucción 3/2018 en materia de incorporación de nuevos dispositivos y productos sanitarios al catálogo del SMS. 21568

NPE: B-100818-184

Consejería de Turismo y Cultura

5213 Resolución de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se declara bien catalogado por su relevancia cultural el inmueble denominado Acueducto del Alamillo o del Pilar Viejo, en el término Municipal de Librilla. 21573

4. Anuncios

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

5214 Anuncio de información pública del estudio de impacto ambiental, relativo a la solicitud de autorización ambiental integrada de una modificación de la DIA del proyecto de ampliación de instalaciones mediante la construcción de una planta de tratamiento y valorización de residuos no peligrosos y vasos de vertido, en la Ctra. MU E-11 km. 11.5, paraje El Butrón, Los Cánovas, término municipal de Fuente Álamo, a instancia de Hera Holding Habitat Ecología y Restauración Ambiental S.L. CIF: B61540969, expediente n.º AAI20180008. 21579

Consejería de Turismo y Cultura

5215 Anuncio de la Dirección General de Bienes Culturales por el que se abre período de información pública del procedimiento de declaración de bien de interés cultural con categoría de monumento, a favor del Capilla Marraja de Nuestro Padre Jesús Nazareno, en Cartagena. 21580

III. Administración de Justicia

Primera Instancia e Instrucción número Seis de Molina de Segura

5216 Procedimiento ordinario 643/2014. 21581

IV. Administración Local

Abanilla

5217 Delegación de funciones del Alcalde. 21583

Cehegín

5218 Delegación de funciones del Alcalde para celebración de matrimonio civil. 21584

5219 Anuncio de formalización de contratos de las concesiones administrativas de plazas de aparcamiento ubicadas en el parking "Sótano 2.º Plaza Cine Alfaro". 21585

Lorca

5220 Bases para la convocatoria de concurso-oposición para proveer como funcionario de carrera una plaza de Coordinador/a Deportivo/a, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público para 2018, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 23 de febrero de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 57, de 9 de marzo de 2018. 21587

5221 Bases para la convocatoria de concurso-oposición para proveer como funcionario de carrera una plaza de Técnico Medio de Deportes, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público para 2018, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 23 de febrero de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 57, de 9 de marzo de 2018. 21596

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

Lorca

5222 Bases de la convocatoria de oposición para el ingreso de un/a funcionario/a de carrera para cubrir una plaza de Coordinador/a Deportivo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público para 2018, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 23 de febrero de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 57, de 9 de marzo de 2018. 21606

5223 Acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento de convocatoria pública que tiene por objeto la autorización para la ocupación privativa del espacio ubicado en la plaza de Curtidores, consistente en quiosco-bar, destinado al servicio de cantina o cafetería. 21617

5224 Acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento de convocatoria pública que tiene por objeto la autorización para la ocupación privativa del espacio ubicado en el Parque de la Mujer, en calle Albaricos, consistente en quiosco-bar, destinado al servicio de cantina o cafetería. 21618

Mula

5225 Bases de la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo de Administrativo de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Mula. 21619

5226 Bases de convocatoria para proveer, mediante promoción interna, una plaza de Encargado de Instalaciones, Actividades y Programas Deportivos, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2018. 21625

Santomera

5227 Bases que regulan la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Técnico/a Medio de Biblioteca del Ayuntamiento de Santomera. 21635

Torre Pacheco

5228 Aprobación inicial del proyecto de urbanización de la Fase A-1 del Texto Refundido del Proyecto de Urbanización del Plan Parcial Residencial Los Cachimanes, de Roldán. 21646

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cartagena

5229 Programa Comercio Minorista. Diagnósticos de innovación comercial. 21647

Consorcio de Televisión Digital Local del Mar Menor

5230 Exposición pública del Presupuesto General del Consorcio de la Televisión Digital Local del Mar Menor. Ejercicio 2018. 21648

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Hacienda

5206 Orden de 31 de julio de 2018 de la Consejería de Hacienda, por la que se adscribe con carácter definitivo a determinados concursantes forzosos, a puestos vacantes, del concurso de méritos convocado por Orden 27 de febrero de 2018, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

Por Orden de 27 de febrero de 2018 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, se convocó concurso de méritos general, concurso de méritos específico y turno de resultas para la provisión de puestos de trabajo correspondientes al Grupo C, subgrupo de clasificación profesional C2, opción Cuidados Auxiliares de Enfermería. (BORM n.º 57, de 9 de marzo).

Mediante Orden 24 de julio de 2018, de la Consejería de Hacienda, se resuelve con carácter definitivo el concurso de méritos convocado.

De conformidad con la Base específica 6.4 de la Orden de convocatoria por la que se establece que, "Aquellos concursantes forzosos que, una vez resuelto el presente concurso y el turno de resultas, en su caso, no hubieren obtenido destino definitivo, podrán ser adscritos con tal carácter a un puesto base o de los considerados como de primer destino de los puestos convocados y que hubiesen resultado vacantes, de los correspondientes a su Cuerpo, Escala u Opción", y de acuerdo con la propuesta formulada por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios,

Dispongo:

Primero.- Adjudicar, con carácter definitivo y con efectos económicos y administrativos de 1 de octubre de 2018, los puestos de trabajo a los concursantes forzosos que se relacionan en el Anexo I de esta Orden, que de manera voluntaria han ejercido esta opción.

Segundo.- Sin perjuicio de lo establecido en el dispongo primero y segundo de esta Orden, y de acuerdo con lo dispuesto en la Base 44.ª de 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, los nuevos destinos surtirán efectos administrativos desde la toma de posesión, y económicos de conformidad con lo establecido en la normativa sobre retribuciones del personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia.

No obstante lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de la disposición adicional decimosegunda de la Ley 7/2017, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2018, no serán retribuidos los días comprendidos en el plazo posesorio en los que el funcionario no efectúe la prestación efectiva de los servicios.

NPE: A-100818-5206

Tercero.- Para la plena efectividad de los nombramientos que se confieren, los ceses y consiguientes tomas de posesión deberán realizarse conforme a lo previsto en el artículo 16 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo. Para ello, por las distintas Secretarías Generales de las Consejerías y Organismos Públicos, deberán formalizarse las hojas de enlace respectivas, dándose cumplimiento, igualmente, a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarto.- 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 podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 31 de julio de 2018.—El Consejero de Hacienda, Fernando de la Cierva Carrasco.

ANEXO I

Puestos adjudicados a concursantes forzosos que no obtienen puesto de trabajo en el concurso de méritos ni en el turno de resultas
Convocado por Orden de 27 de febrero de 2018 (Base 6.4)

Consejería/Organismo Público: INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL
Órgano Directivo: D.G.DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Centro de Destino: 30958 - CENTRO OCUPACIONAL EL PALMAR

PUESTO	ADJUDICATARIA/O		NRRP	D.N.I.
AUXILIAR ENFERMERÍA	YEPES MARTINEZ, MARIA JOSE	FU04524D	27480286R	

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

Universidad Politécnica de Cartagena

5207 Resolución R-656/18, de 26 de julio, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad del área de conocimiento de Matemática Aplicada a don Pedro Jesús Martínez Aparicio.

Examinada la propuesta de adjudicación formulada por la Comisión de Selección del concurso convocado por este Rectorado, mediante resolución R-204/18, de 6 de marzo, para la provisión de la plaza 01F/18/PTU del área de conocimiento de Matemática Aplicada.

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. Pedro Jesús Martínez Aparicio, con D.N.I. 75240103-L, Profesor Titular de Universidad, del área de conocimiento de Matemática Aplicada, adscrita al departamento de Matemática Aplicada y Estadística y con destino en la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y Edificación, en la plaza con código DF521.

Segundo.- Para adquirir la condición de funcionario del Cuerpo de Profesores Titulares 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, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, notifíquese al interesado, y comuníquese al departamento de Matemática Aplicada y Estadística, a la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y Edificación, 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, 26 de julio de 2018.—P.D., el Vicerrector de Profesorado e Innovación Docente (R-572/18, de 6 de julio), Luis Javier Lozano Blanco.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Hacienda

5208 Resolución de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo General de la Región de Murcia.

Las Cartas de Servicios son documentos que informan al ciudadano sobre los servicios que presta la Administración Pública de la Región de Murcia, las condiciones en que se prestan tales servicios y los compromisos de calidad que sobre ellos se adquiere con el ciudadano. En este sentido, a través de las Cartas de Servicios se trata de informar, de manera sencilla y concisa a los ciudadanos, de forma que se facilite el ejercicio de sus derechos y se les informe sobre los niveles de calidad predefinidos por la Administración Regional para los servicios que se prestan.

Otra de las finalidades de las Cartas de Servicios es la de impulsar las iniciativas de mejora en los órganos directivos de la Administración Pública Regional, y controlar el grado de cumplimiento, por parte de éstos, de los compromisos de calidad en la prestación de los servicios públicos, a través de los indicadores asociados a los compromisos expresados y de la gestión de las quejas y sugerencias que se reciban, de forma que permita establecer mejoras mediante las revisiones oportunas.

En la Administración Pública de la Región de Murcia, se han ido desarrollando diferentes instrumentos normativos reguladores de las Cartas de Servicios. La Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, en su artículo 17.2, recoge la obligación de que todos los órganos directivos de las consejerías de la Administración Regional y sus Organismos Públicos dispongan, al menos, de un documento en el que expliciten sus compromisos de eficacia, eficiencia y calidad, expresados mediante la elaboración de la correspondiente Carta de Servicios.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección General de Bienes Culturales de la Consejería de Turismo y Cultura, ha propuesto la actualización de la Carta de Servicios del Archivo General, aprobada por Resolución de la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios de 27 de enero de 2015, para introducir una serie de mejoras en la misma, la cual cuenta con el informe favorable de la Inspección General de Servicios, de conformidad con la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dictan instrucciones en relación a la implantación de las cartas de servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia.

Vista la propuesta de la Dirección General Bienes Culturales.

En su virtud, y de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 50/2018, de 20 de abril, se establecieron los Órganos Directivos de la Consejería de Hacienda, el artículo 6.1 de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda y el artículo 17 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre,

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la Carta de Servicios del Archivo General de la Región de Murcia, cuyo texto se recoge en el Anexo.

Segundo.- Dejar sin efecto la Carta de Servicios del Archivo General de la Región de Murcia, aprobada mediante Resolución de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de 27 de enero de 2015 (BORM Nº 26, de 2 de febrero de 2015).

Tercero.- El Órgano responsable de esta Carta de Servicios, mediante cuadros de mando de seguimiento, será el responsable del control ordinario y periódico del cumplimiento de los compromisos contenidos en la presente Carta de Servicios y de su revisión periódica.

La Inspección General de Servicios será la competente para realizar la evaluación de resultados y de los métodos de control de los compromisos de calidad utilizados y expresados en la presente Carta de Servicios y el establecimiento y revisión en su caso, de las medidas correctoras que correspondan; para ello la Dirección General de Bienes Culturales, deberá remitir a la Inspección General de Servicios, a través de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, en el primer trimestre del año natural, un informe, referido al año natural inmediatamente anterior, sobre el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos en la Carta de Servicios.

Este informe deberá referirse expresamente a:

- Los indicadores asociados,

- Las medidas de percepción de la calidad del servicio recogidas,

- Las desviaciones detectadas,

- Las causas y las medidas correctoras o mejoras emprendidas, en su caso,

- Las quejas y las sugerencias recibidas y las medidas adoptadas para su resolución,

- Los controles internos efectuados

Y cuantos datos le sean requeridos por la Inspección General de Servicios a este respecto.

Cuarto.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la web corporativa http://www.carm.es/cartasdeservicios

Murcia, 30 de julio de 2018—La Directora General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, Carmen María Zamora Párraga.

ANEXO

Región de Murcia

Consejería de Turismo y Cultura

Carta de Servicios

Archivo General de la Región de Murcia

© Región de Murcia.
Murcia, 2018

NPE: A-100818-5208

CONTENIDOS

CARTA DE SERVICIOS
INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL
SERVICIOS QUE SE PRESTAN
COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN
DERECHOS DE LOS CIUDADANOS
NORMATIVA REGULADORA
GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS
MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO
HORARIO DE ATENCIÓN
CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN
OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

Naturaleza y funciones del Archivo General de la Región de Murcia

El Archivo General de la Región de Murcia, dependiente de la Dirección General de Bienes Culturales, de la Consejería de Turismo y Cultura, es un Centro de titularidad autonómica creado en 1996 con el fin de reunir, seleccionar, organizar, conservar y disponer para su consulta la documentación generada o recibida por los distintos órganos de la Administración Autonómica y de las instituciones que le antecedieron.

Fines: Misión, Visión y Valores del Archivo General de la Región de Murcia

Misión:
Como cabecera del Sistema Archivístico de la Región le corresponde el cuidado, dotación, fomento y gestión de los archivos cuya competencia corresponda a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; la asistencia a los archivos que integren el Sistema Regional de Archivos, así como la coordinación e inspección de los mismos y el impulso, la recuperación, conservación y catalogación del patrimonio documental de la Región de Murcia.
Le corresponde, asimismo, la gestión del Archivo Histórico Provincial, de titularidad estatal, encargado de la reunión, conservación y difusión de la documentación que según la legislación del Estado le compete, en el marco del convenio suscrito con dicha Administración. Es el responsable también de la gestión del Centro Histórico Fotográfico de la Región de Murcia (CEHIFORM), que tiene como finalidad reunir, conservar, catalogar y difundir la fotografía y todos aquellos documentos iconográficos que contribuyan a conocer el presente y el pasado histórico de la Región de Murcia.

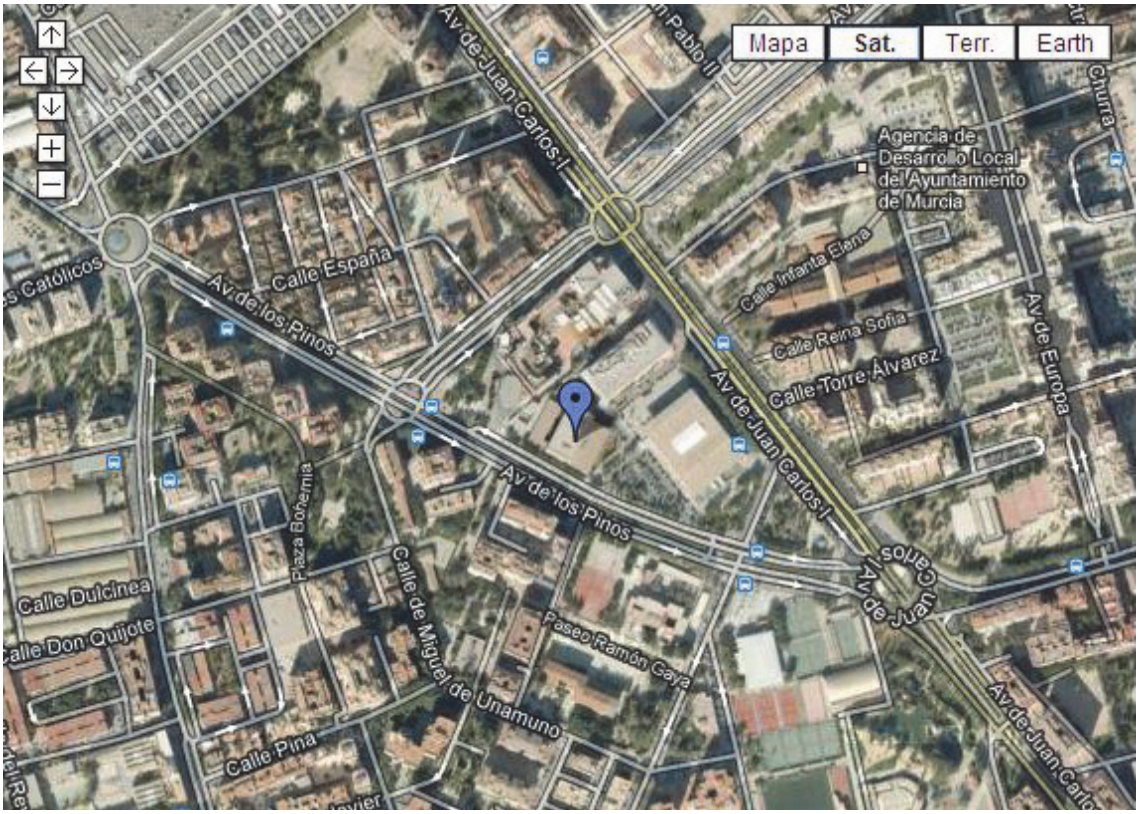
Visión:
El Archivo pretende ser un centro vivo y dinámico de la memoria colectiva de la Región de Murcia, garante de los derechos de sus ciudadanos y apoyo eficaz de la gestión administrativa de las distintas instituciones a las que sirve.

Valores:
Compromiso con la sociedad y la cultura; protección del patrimonio; vocación de servicio; respeto a los derechos individuales y colectivos; transparencia; colaboración; comunicación; calidad en la gestión; participación; flexibilidad; gestión estratégica; legalidad; profesionalidad; ética y responsabilidad.

Datos de la unidad organizativa responsable del servicio

Nombre del responsable: DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE LA REGIÓN DE MURCIA.
Teléfono: 968 368 667
Consejería: CONSEJERÍA DE TURISMO Y CULTURA.
Dirección General: DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES.
Unidad Organizativa: ARCHIVO GENERAL DE LA REGIÓN DE MURCIA.

Plano:



Datos de la unidad organizativa donde se presta el servicio

Archivo General de la Región de Murcia
Dirección: Avda. de los Pinos, 4 30009 Murcia
Teléfono: 968 368 610
Web: http://archivogeneral.carm.es

SERVICIOS QUE SE PRESTAN

Los servicios que se prestan se detallan a continuación; pueden consultarse en la guía de servicios (www.carm.es/guiadeservicios), mediante el número de procedimiento, en el caso de que se indique, después de cada servicio o siguiendo el enlace que hay sobre el mismo número de procedimiento:

1. Ingreso de fondos documentales.
2. Información a usuarios.
3. Acceso a documentos para consulta. (Procedimiento 370).
4. Reproducción digital de documentos. (Procedimiento 371).
5. Certificación y copia auténtica de documentos.
6. Biblioteca auxiliar de libre acceso.
7. Préstamo de documentos para exposiciones.
8. Asesoramiento técnico archivístico a otras administraciones.
9. Coordinación de cursos de actualización profesional para archiveros y trabajadores de otras administraciones.
10. Gestión Cultural: Visitas guiadas a grupos, sala de exposiciones, salón de actos y colaboración para la promoción del patrimonio documental de la Región mediante la edición de publicaciones y exposición de documentos.

COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN

El Director del Archivo General de la Región de Murcia se compromete a ofrecer sus servicios con calidad, para lo cual establece los siguientes compromisos de calidad y sus respectivos indicadores para su evaluación:

	Compromiso	Indicador
1	*Incorporación anual de 35.000 registros al catálogo en línea del Archivo General.*	*Nº de registros incorporados anualmente al catálogo en línea > = 35000*
2	*Respuesta al 100% de las consultas de los usuarios, en el plazo máximo de 9 días desde su recepción en el Archivo.*	*(Nº de respuestas mensuales a las consultas realizadas en el plazo comprometido / Nº total de respuestas mensuales realizadas) X 100 = 100*
3	*Entrega al usuario en la sala de investigación del 100% de los documentos solicitados en el plazo máximo de 20 minutos.*	*(Nº de solicitudes mensuales de documentos entregados a consulta en el plazo comprometido inferior o igual a 20 minutos/ Nº mensual de solicitudes de documentos) X 100 = 100*
4	*Entrega del 100% de las reproducciones de documentos en el plazo máximo de 30 días, si la petición no supera las 100 imágenes.*	*(Nº de solicitudes mensuales de reproducciones documentos entregados en el plazo igual o inferior a 30 días / Nº mensual de solicitudes de reproducciones de documentos) X 100 = 100.*
5	*Entrega del 100% de las copias auténticas o certificaciones de documentos conservados en el Archivo en el plazo de 10 días.*	*(Nº de solicitudes mensuales de copias auténticas o certificaciones entregadas en el plazo comprometido inferior o igual 10 días / Nº mensual de solicitudes de copias auténticas o certificaciones entregadas) X 100 = 100*

6	*Obtención en las encuestas sobre el uso de la sala de investigación de una media de satisfacción del usuario de 3,6 sobre 4.*	*Media anual de la satisfacción del usuario de sala de investigación en las encuestas > = 3,6 sobre 4*
7	*Obtención en las encuestas sobre las actividades culturales de una media de satisfacción del usuario de 3,6 sobre 4.*	*Media anual de la satisfacción del usuario de actividades culturales en las encuestas > = 3,6 sobre 4*

DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

Además de los enumerados en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los usuarios del Archivo General de la Región de Murcia tienen, entre otros, los siguientes derechos:

-Acceder libre y gratuitamente a la sala de investigación del Archivo en el horario y días establecidos, con las condiciones derivadas de la normativa vigente, previa acreditación y aceptación de las normas internas del Archivo General de la Región.

-Disponer de las condiciones adecuadas de seguridad, higiene y comodidad necesarias para el normal desarrollo de su labor.

-Ser atendidos con el máximo respeto y deferencia, directa y personalizadamente.

-Recibir información y orientación sobre los fondos documentales del Archivo General de la Región de Murcia.

-Acceder a los documentos y a su reproducción, según las normas y procedimientos establecidos, tanto en la Sala de Investigación como a través de nuestra Web (archivogeneral.carm.es).

-Solicitar certificados y copias auténticas de documentos, de acuerdo a la normativa vigente.

-Disponer de los medios necesarios para la presentación de quejas y sugerencias.

-Acceder a la biblioteca auxiliar del Archivo General de la Región.

NORMATIVA REGULADORA

De carácter específico del Archivo General de la Región de Murcia:

Resolución de 15 de mayo de 2012 de la Dirección General de Bienes Culturales por la que se establecen las normas para la consulta y reproducción de documentos del Archivo General de la Región de Murcia. (Web AGRM > Servicios > Sala de Investigación): http://archivogeneral.carm.es

Normativa de archivos (Web AGRM > Red de Archivos) http://archivogeneral.carm.es.

Normativa Regional:

-Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia (BORM nº 136, de 22 de mayo de 1990).

-Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM n1 290, de 18 de siembre de 2014).

Normativa Estatal:

-Ley 16/1985, de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español (BOE nº 155, de 29 de junio de 1985).

-Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen (BOE nº 115, de 14 de mayo de 1982).

-Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14 de diciembre de 1999).

-Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE nº 150, de 23 de junio de 2007).

-Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso (BOE nº 284, de 25 de noviembre de 2011).

-Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE nº 295, de 10 de diciembre de 2013).

GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS

La elaboración de esta Carta de Servicios, así como su control y revisión es responsabilidad del Director del Archivo General de la Región de Murcia, quien se compromete al cumplimiento de los objetivos marcados, facilitando e impulsando la labor del equipo de trabajo para la consecución de los compromisos de calidad y a este respecto cabe considerar:

El artículo 17 de la Ley 14/2013, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, define las Cartas de Servicios como instrumentos de información de los servicios y expresión de los compromisos de calidad en su prestación. Con los compromisos expresados en esta Carta de Servicios, se está comunicando a los ciudadanos la voluntad de la Administración Regional de ofrecer servicios de calidad e impulsar actuaciones que estimulen procesos de innovación y mejora continua de los servicios y, al mismo tiempo, los niveles de calidad, las condiciones de prestación de los servicios que los ciudadanos pueden esperar y el compromiso del responsable de esta Carta de Servicios en tratar de alcanzar estos objetivos.

Para la elaboración de esta Carta de Servicios, se ha constituido un Equipo de Trabajo, presidido por el responsable de esta Carta de Servicios, que velará por el cumplimiento de los compromisos adquiridos, identificará las áreas o servicios susceptibles de introducir mejoras y comunicará al personal los compromisos de calidad.

Al objeto de garantizar el cumplimiento de los compromisos contenidos en esta Carta de Servicios el responsable de ésta, mediante cuadros de mando de seguimiento, realizará un control mensual de su cumplimiento, cuando se refieran a los plazos y condiciones en las que se llevan a cabo los servicios que se prestan en continuo. En todo caso, anualmente y en el primer trimestre de cada año, el Responsable de la Carta, a través de la Directora General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, dará cuenta a la Inspección General de Servicios, del resultado de la evaluación periódica efectuada respecto del cumplimiento de compromisos durante el año transcurrido, así como de los métodos de control utilizados y el establecimiento y revisión, en su caso, de las medidas correctoras que correspondan.

MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO

La participación y colaboración de los ciudadanos, investigadores y usuarios para la mejora de la prestación de los servicios ofrecidos se articula mediante la presentación de quejas y sugerencias o cumplimentación de las encuestas de satisfacción, en la forma que se señala a continuación:

PRESENCIAL: En las dependencias del Archivo General de la Región de Murcia.

TELEFÓNICA: Teléfono 012 (Servicio de Atención al Ciudadano de la CARM) si la llamada es desde el territorio de la Región de Murcia o, en cualquier caso, al teléfono 968 362 000.

TELEMÁTICA: Para el planteamiento, tanto de quejas como de sugerencias, que los usuarios estimen pertinente realizar para el mejor funcionamiento de la Administración Regional. Los artículos 20 y siguientes del Decreto nº. 236/2010, de 3 de septiembre, de atención al ciudadano de la Administración Pública de la Región de Murcia, regulan el objeto, procedimiento y sus efectos. Además, en el Catálogo de Procedimientos y Servicios http://www.carm.es/guiadeservicios, figura dicho servicio con el código 0867, donde se podrá acceder a la información necesaria para que quien lo desee pueda presentar quejas o sugerencias.

ESCRITA: Ante la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano (antes Ventanilla Única) o por correo postal.

HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes y martes: De 8:30 a 20:00 horas.
Miércoles, jueves y viernes: De 8:30 a 14:30 horas.
En periodo de vacaciones: Sólo mañanas.

CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN

Telefónico: 968 368 610
Fax: 968 368 620
Correo electrónico: mailto:archivo.general@carm.es
Sitio web: http://archivogeneral.carm.es

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

Transporte público:
Tranvía: Parada Biblioteca Regional - Línea 1
Bus: Parada Pabellón Príncipe de Asturias - Rayo 14 y Rayo 20
Se pueden consultar más líneas de transporte en: http://www.tmurcia.com

Las Cartas de Servicios de la Administración Pública de la Región de Murcia se pueden consultar en http://www.carm.es/cartasdeservicios.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Hacienda

5209 Resolución de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Biblioteca Regional de Murcia.

Las Cartas de Servicios son documentos que informan al ciudadano sobre los servicios que presta la Administración Pública de la Región de Murcia, las condiciones en que se prestan tales servicios y los compromisos de calidad que sobre ellos se adquiere con el ciudadano. En este sentido, a través de las Cartas de Servicios se trata de informar, de manera sencilla y concisa a los ciudadanos, de forma que se facilite el ejercicio de sus derechos y se les informe sobre los niveles de calidad predefinidos por la Administración Regional para los servicios que se prestan.

Otra de las finalidades de las Cartas de Servicios es la de impulsar las iniciativas de mejora en los órganos directivos de la Administración Pública Regional, y controlar el grado de cumplimiento, por parte de éstos, de los compromisos de calidad en la prestación de los servicios públicos, a través de los indicadores asociados a los compromisos expresados y de la gestión de las quejas y sugerencias que se reciban, de forma que permita establecer mejoras mediante las revisiones oportunas.

En la Administración Pública de la Región de Murcia, se han ido desarrollando diferentes instrumentos normativos reguladores de las Cartas de Servicios. La Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, en su artículo 17.2, recoge la obligación de que todos los órganos directivos de las consejerías de la Administración Regional y sus Organismos Públicos dispongan, al menos, de un documento en el que expliciten sus compromisos de eficacia, eficiencia y calidad, expresados mediante la elaboración de la correspondiente Carta de Servicios.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección General de Bienes Culturales de la Consejería de Turismo y Cultura, ha propuesto la actualización de la Carta de Servicios de la Biblioteca Regional, aprobada por Resolución de la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios de 9 de febrero de 2015, para introducir una serie de mejoras en la misma, la cual cuenta con el informe favorable de la Inspección General de Servicios, de conformidad con la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dictan instrucciones en relación a la implantación de las cartas de servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia.

Vista la propuesta de la Dirección General Bienes Culturales.

En su virtud, y de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 50/2018, de 20 de abril, se establecieron los Órganos Directivos de la Consejería de Hacienda, el artículo 6.1 de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda y el artículo 17 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre,

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la Carta de Servicios de la Biblioteca Regional de Murcia, cuyo texto se recoge en el Anexo.

Segundo.- Dejar sin efecto la Carta de Servicios de la Biblioteca Regional de Murcia, aprobada mediante Resolución de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de 9 de febrero de 2015 (BORM Nº 40, de 18 de febrero de 2015).

Tercero.- El Órgano responsable de esta Carta de Servicios, mediante cuadros de mando de seguimiento, será el responsable del control ordinario y periódico del cumplimiento de los compromisos contenidos en la presente Carta de Servicios y de su revisión periódica.

La Inspección General de Servicios será la competente para realizar la evaluación de resultados y de los métodos de control de los compromisos de calidad utilizados y expresados en la presente Carta de Servicios y el establecimiento y revisión en su caso, de las medidas correctoras que correspondan; para ello la Dirección General de Bienes Culturales, deberá remitir a la Inspección General de Servicios, a través de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, en el primer trimestre del año natural, un informe, referido al año natural inmediatamente anterior, sobre el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos en la Carta de Servicios.

Este informe deberá referirse expresamente a:

- Los indicadores asociados,

- Las medidas de percepción de la calidad del servicio recogidas,

- Las desviaciones detectadas,

- Las causas y las medidas correctoras o mejoras emprendidas, en su caso,

- Las quejas y las sugerencias recibidas y las medidas adoptadas para su resolución,

- Los controles internos efectuados

Y cuantos datos le sean requeridos por la Inspección General de Servicios a este respecto.

Cuarto.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la web corporativa http://www.carm.es/cartasdeservicios

Murcia, 30 de julio de 2018.—La Directora General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, Carmen María Zamora Párraga.

ANEXO

Región de Murcia

Consejería de Turismo y Cultura

Carta de Servicios

Biblioteca Regional de Murcia

© Región de Murcia.
Murcia, 2018.

NPE: A-100818-5209

CONTENIDOS

CARTA DE SERVICIOS
INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL
SERVICIOS QUE SE PRESTAN
COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN
DERECHOS DE LOS CIUDADANOS
NORMATIVA REGULADORA
GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS
MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO
HORARIO DE ATENCIÓN
CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN
OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

Naturaleza y funciones de la Biblioteca Regional de Murcia

La Biblioteca Regional de Murcia tiene como misión, recopilar información sobre patrimonio bibliográfico; conservar y poner a disposición del público la producción impresa, sonora y visual que sea de su interés; asistencia, inspección y coordinación a bibliotecas integradas en el Sistema Regional de Bibliotecas; desarrollo de acciones de promoción del libro y la lectura y la gestión del Depósito Legal de las publicaciones realizadas en la Región de Murcia.

Fines: Misión, Visión y Valores de la Biblioteca Regional de Murcia

Misión:
Ejecutar las políticas públicas de la Administración Regional y del Estado en materias relativas al libro y bibliotecas públicas. Como responsable del Patrimonio Informativo Regional reúne toda la producción bibliográfica, hemerográfica, electrónica y audiovisual de la Región y la difunde mediante la elaboración de la Bibliografía Regional y el Catálogo Colectivo Regional.

Visión:
Los servicios de la biblioteca pública se prestan sobre la base de la igualdad de acceso para todas las personas, sin tener en cuenta su edad, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social.

Valores:
Como gestora de la Biblioteca Pública del Estado en Murcia, es la central de préstamo y atiende las necesidades de información, formación y ocio de los ciudadanos, con la oferta de colecciones actualizadas que abarcan todas las áreas del conocimiento en sus diferentes niveles atendiendo así el compromiso con la sociedad y la calidad en la gestión.

Datos de la unidad organizativa responsable del servicio

Nombre del responsable: DIRECTOR DE LA BIBLIOTECA REGIONAL.
Teléfono: 968 362 500
Consejería: CONSEJERÍA DE TURISMO Y CULTURA.
Dirección General: DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES.
Unidad Organizativa: BIBLIOTECA REGIONAL DE MURCIA.
Plano:

Datos de la unidad organizativa donde se presta el servicio

Biblioteca Regional de Murcia
Dirección: Avda. Juan Carlos I, 17, 30008-Murcia
Teléfono: 968 366 599
Web: http://www.bibliotecaregional.carm.es

SERVICIOS QUE SE PRESTAN

Los servicios que se prestan son los siguientes:
1. Lectura y consulta en salas.
2. Préstamo personal y colectivo de todo tipo de colecciones (incluido libros, revistas, prensa y audiovisuales en soporte electrónicos), así como préstamo interbibliotecario de originales o reproducciones que la BRMU no posee, solicitándolas a otras bibliotecas.
3. Actividades, recursos y servicios dirigidos a población de edad comprendida entre 0 y 13 años, con una colección específica adecuada a la edad de estos usuarios.
4. Colecciones multimedia y sala de consulta de audiovisuales.
5. Red multimedia con acceso a Internet y ofimática.
6. Servicio de bibliobuses para las localidades que no disponen de biblioteca pública.
7. Actividades culturales con programas de difusión de la lectura para toda la Región.
8. Comicteca de todas las tendencias, estilos y procedencias geográficas.
9. Hemeroteca con sala de lectura de prensa diaria y revistas.
10. Orientación e información general y bibliográfica, tanto presencial como electrónica, así como formación de usuarios personalizada y colectiva.
11. Colección regional de contenido y autor murciano, así como la creación y mantenimiento de la Biblioteca Digital de la Región de Murcia de carácter patrimonial.
12. Sala de investigadores con espacio de acceso restringido para la consulta de colecciones reservadas por su carácter de conservación.
13. Servicio de reprografía.
14. Depósito legal y su tramitación. http://www.carm.es/guiadeservcios (Procedimiento 1824).

COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN

El Director de la Biblioteca Regional se compromete a ofrecer sus servicios con calidad, para lo cual establece los siguientes compromisos de calidad y sus respectivos indicadores para su evaluación:

	Compromiso	Indicador
1	*Tiempo máximo de espera en el servicio de préstamo, 7 minutos*	*(Número mensual de tiempos de espera <=7 / Número de préstamos realizadas en el mes) X 100 = 100.*
2	*El número de entradas a las distintas redes sociales de la BRMU será mínimo de 100 por mes.*	*Número de entradas mensual a las distintas redes sociales > = 100*
3	*Renovación de la colección en un 4 % anual sobre el total.*	*(Número de fondos de la colección renovados en el año / Numero de fondos al final del año) X 100 < = 4*
4	*Las solicitudes de información presencial se responden en el plazo máximo de 7 minutos.*	*(Número mensual de solicitudes de información respondidas en el plazo comprometido / Número mensual de solicitudes de información) X 100 = 100*
5	*Las solicitudes de información vía electrónica se responden en el plazo máximo de 2 días laborables.*	*(Número mensual de solicitudes de información respondidas en el plazo comprometido / Número mensual de solicitudes de información) X 100 = 100*
6	*Servir las colecciones de depósito, es decir, no accesibles al público, en un máximo de 10 minutos.*	*(Número colecciones mensuales servidas en el plazo comprometido / Número de colecciones mensuales servidas) X 100 = 100.*
7	*Las sugerencias y reclamaciones presentadas por escrito se tramitarán en el plazo máximo de 7 días, dándose traslado de las mismas al Servicio de Atención al Ciudadano.*	*(Número mensual de sugerencias - reclamaciones tramitadas en el plazo / Número mensual de sugerencias - reclamaciones) X 100 = 100.*
8	*Tramitar las solicitudes de préstamo interbibliotecario en un máximo de 3 días.*	*(Número de solicitudes mensuales de préstamo tramitadas en el plazo comprometido / Número mensual de solicitudes de préstamo tramitadas) X 100 = 100.*
9	*Responder a las solicitudes de cesión de instalaciones en un plazo máximo de 3 días laborales.*	*(Número de solicitudes mensuales de cesión de instalaciones resueltas en el plazo comprometido / Número mensual de solicitudes cesión formuladas) X 100 = 100*
10	*Colocación de obras devueltas en el plazo máximo de 45 minutos.*	*(Número mensual de obras colocadas en el plazo comprometido / Número mensual de obras devueltas) X 100 = 100.*

DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

Los ciudadanos, en sus relaciones con la Biblioteca Regional, órgano responsable de la Carta de Servicios, tendrán los siguientes derechos:

- Derechos de los ciudadanos en relación con el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Acceso libre y gratuito a las dependencias públicas, sin acreditación de identidad.
- Ser atendidos con el máximo respeto y deferencia, directa y personalizadamente.
- Recibir información sobre colecciones, recursos y servicios.
- Presentar quejas y sugerencias sobre los servicios prestados.
- Localizar y solicitar recursos informativos en cualquier tipo de soporte.
- Localizar y solicitar recursos informativos sin ser objeto, de forma alguna, de censura ideológica, política o religiosa.
- Servicios de acceso y atención electrónica.
- Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes.

NORMATIVA REGULADORA

Normativa asociada:

- Orden de 28 de junio de 2005. Reglamento de Acceso y Servicios Públicos de la Biblioteca Regional de Murcia (BORM nº 160, de 14/07/2005).
- Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril (BOE nº 162, de 08/07/2006).
- Ley 21/2014, de 4 de noviembre, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil (BOE nº 268 de 05/11/2014).

GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS

La elaboración de esta Carta de Servicios, así como su control y revisión es responsabilidad del Director de la Biblioteca Regional, quien se compromete al cumplimiento de los objetivos marcados, facilitando e impulsando la labor del equipo de trabajo para la consecución de los compromisos de calidad y a este respecto cabe considerar:

El artículo 17 de la Ley 14/2013, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, define las Cartas de Servicios como instrumentos de información de los servicios y expresión de los compromisos de calidad en su prestación. Con los compromisos expresados en esta Carta de Servicios, se está comunicando a los ciudadanos la voluntad de la Administración Regional de ofrecer servicios de calidad e impulsar actuaciones que estimulen procesos de innovación y mejora continua de los servicios y, al mismo tiempo, los niveles de calidad, las condiciones de prestación de los servicios que los ciudadanos pueden esperar y el compromiso del responsable de esta Carta de Servicios en tratar de alcanzar estos objetivos.

Para la elaboración de esta Carta de Servicios, se ha constituido un Equipo de Trabajo, presidido por el responsable de esta Carta de Servicios, que velará por el cumplimiento de los compromisos adquiridos, identificará las áreas o servicios susceptibles de introducir mejoras y comunicará al personal los compromisos de calidad.

Al objeto de garantizar el cumplimiento de los compromisos contenidos en esta Carta de Servicios el responsable de ésta, mediante cuadros de mando de seguimiento, realizará un control mensual de su cumplimiento, cuando se refieran a los plazos y condiciones en las que se llevan a cabo los servicios que se prestan en continuo. En todo caso, anualmente y en el primer trimestre de cada año, el Responsable de la Carta, a través de la Directora General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, dará cuenta a la Inspección General de Servicios, del resultado de la evaluación periódica efectuada respecto del cumplimiento de compromisos durante el año transcurrido, así como de los métodos de control utilizados y el establecimiento y revisión, en su caso, de las medidas correctoras que correspondan.

MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO

La participación y colaboración de los ciudadanos, investigadores y usuarios para la mejora de la prestación de los servicios ofrecidos se articula mediante la presentación de quejas y sugerencias o cumplimentación de las encuestas de satisfacción, en la forma que se señala a continuación:

PRESENCIAL: En las dependencias de la Biblioteca Regional de Murcia.

TELEMÁTICA: Para el planteamiento, tanto de quejas como de sugerencias, que los usuarios estimen pertinente realizar para el mejor funcionamiento de la Administración Regional. Los artículos 20 y siguientes del Decreto nº. 236/2010, de 3 de septiembre, de atención al ciudadano de la Administración Pública de la Región de Murcia, regulan el objeto, procedimiento y sus efectos. Además, en el Catálogo de Procedimientos y Servicios http://www.carm.es/guiadeservicios, figura dicho servicio con el código 0867, donde se podrá acceder a la información necesaria para que quien lo desee pueda presentar quejas o sugerencias. También con la cumplimentación del formulario web, disponible en: http://www.bibliotecaregional.carm.es/Biblioteca/faces/br-buzon-sugerencias.

ESCRITA: Ante la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano (antes Ventanilla Única), o por correo postal a la Biblioteca Regional.

DONACIÓN: Mediante la donación o cesión de todo tipo de colecciones.

SOLICITUD: Mediante la solicitud de colecciones y recursos no existentes en la Biblioteca Regional.

HORARIO DE ATENCIÓN

De lunes a viernes de 09:00 a 21:00 h.
Sábados de 11:00 a 20:00 h.
En periodo de vacaciones de lunes a viernes 08:30 a 14:00 h.

CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN

TELEFÓNICO: 968 362 500
CORREO ELECTRÓNICO: mailto:brmu@listas.carm.es
WEB: https://bibliotecaregional.carm.es
TELEMÁTICO: A través de la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia https://sede.carm.es

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

Transporte público:

Tranvía: Parada Biblioteca Regional - Línea 1.

Autobús: LATBUS LÍNEA 31
Se pueden consultar más líneas de transporte en: http://www.tmurcia.com.

Calendario de la ruta anual de Bibliobuses:
http://www.redbibliotecas.carm.es/RedBibliotecas/faces/rb-bibliobuses-localizador-de-rutas.

Las Cartas de Servicios de la Administración Pública de la Región de Murcia se pueden consultar en http://www.carm.es/cartasdeservicios.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente
Servicio Regional de Empleo y Formación

5210 Orden del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para el fomento de la contratación y de las prácticas no laborales en la Región de Murcia.

El Servicio Regional de Empleo y Formación, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Española y con el Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia, que establecen la obligación de los poderes públicos de estimular y fomentar la creación de empleo, elabora para cada ejercicio presupuestario una serie de programas que tienen como finalidad primordial el fomento del empleo.

La integración laboral es, en nuestras sociedades, la vía de obtención preferente del reconocimiento social y de la satisfacción personal. Así, conseguir un acceso al mercado de trabajo libre de toda forma de discriminación es un paso imprescindible para cimentar la cohesión social. Por tanto, se pretende también conseguir un mercado laboral sin exclusiones, abierto a todos y es por ello que se introducen mecanismos destinados a incentivar la contratación de personas desempleadas, fomentado así el empleo estable y de calidad, como la adquisición de experiencia profesional de nuestros jóvenes que posibilite su inclusión en el mercado laboral, así como la conversión de los contratos temporales formativos a contratos de carácter indefinido.

A través de la Orden de 6 de abril de 2015, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, se establecieron las bases reguladoras de subvenciones para el fomento de la contratación y de las prácticas no laborales en la Región de Murcia, y que posteriormente se modificó mediante las Ordenes de 6 de junio de 2016 (BORM de 21 de junio) y la de 3 de mayo de 2017 (BORM de 9 de mayo).

Resulta, pues, conveniente, por seguridad jurídica, y para facilitar su conocimiento y comprensión, unificar el régimen jurídico de este tipo de subvenciones en un único texto normativo.

Además, en esta nueva orden se incorpora como colectivo beneficiario a las mujeres con hijos menores de 3 años, como apoyo a estas mujeres para que la maternidad no sea un obstáculo para su desarrollo profesional e inserción laboral y, por otra parte, y como resultado del análisis del programa que hasta la fecha se ha estado desarrollando denominado "Jóvenes Investigadores", se ha estimado necesaria su modificación, con el objetivo de que las empresas que tengan planificado el desarrollo de un proyecto con un alto componente de I+D puedan contratar a jóvenes para llevar este cometido como una primera experiencia laboral.

Asimismo, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en su artículo 14.3 señala que, reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados

procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

La obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas para determinados procedimientos ya se ha impuesto al colectivo de trabajadores por cuenta propia que realizan una actividad económica (autónomos). Ejemplo de ello es la reciente Orden ESS/214/2018, de 1 de marzo, por la que se modifica la Orden ESS/484/2013, de 26 de marzo, por la que se regula el Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social. Puesto que la presente orden, para la tramitación del procedimiento de concesión, se sirve de algunos de los trámites electrónicos a los que se refiere la citada normativa ministerial, y puesto que el citado colectivo (autónomos) actúa como empresario al disponer habitualmente de personas contratadas a su cargo, resulta justificada la exigencia de relacionarse electrónicamente con el órgano concedente de las subvenciones previstas en esta orden de bases. Como consecuencia de esto, los autónomos deberán darse de alta en la Dirección Electrónica Habilitada para poder recibir las notificaciones electrónicas relativas al procedimiento previsto en esta orden, pues es esta la forma de notificación electrónica a quienes se encuentran obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración regional.

En la elaboración de esta orden se ha tenido en cuenta la Estrategia por el Empleo de Calidad 2020.

Estas subvenciones, dada su finalidad, se gestionarán como supuesto especial de concurrencia, es decir, en régimen de concurrencia no competitiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En su virtud, oído el Consejo Asesor Regional de Empleo y Formación, y en uso de las facultades que me confiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Dispongo:

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto el establecimiento de las bases reguladoras de subvenciones destinadas a fomentar tanto la contratación indefinida, como la contratación mediante el contrato en prácticas, de personas desempleadas por empresas con centros de trabajo en la Región de Murcia, así como la realización de prácticas no laborales.

2. La presente Orden se circunscribe al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Artículo 2. Financiación.

1. Las subvenciones que se regulan en la presente Orden serán financiadas con cargo al presupuesto de gastos del Servicio Regional de Empleo y Formación.

2. Las dotaciones del presupuesto del Servicio Regional de Empleo y Formación podrán ser financiadas con fondos procedentes del Ministerio competente en materia de empleo, a través de los créditos que, para la ejecución de las políticas activas de empleo, son distribuidos entre las Comunidades Autónomas en cumplimiento de los criterios acordados por la Conferencia Sectorial de Asuntos Laborales y también cofinanciadas por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo FSE Región de Murcia 2014-2020 o del Programa Operativo de Empleo Juvenil.

3. Las convocatorias podrán fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional, como consecuencia del aumento del crédito presupuestario derivado de una generación, ampliación o incorporación de crédito, en cuyo caso, la cuantía del crédito adicional quedará condicionada a la efectiva disponibilidad del mismo, que será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con carácter previo a la resolución del procedimiento, sin que tal publicidad implique la apertura de un nuevo plazo para la presentación de solicitudes.

4. Las subvenciones que se otorguen no podrán exceder del límite de las consignaciones presupuestarias disponibles.

5. Las solicitudes de subvención que resultaren denegadas por agotamiento del crédito en una convocatoria no generaran ningún tipo de expectativa o preferencia en las siguientes convocatorias.

Artículo 3. Empresas beneficiarias.

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta Orden, las pequeñas y medianas empresas (incluidos autónomos) cuyo centro de trabajo para el que se realice la actividad objeto de subvención se encuentre en la Región de Murcia.

2. Las empresas que deseen acogerse a las ayudas establecidas en el subprograma 3 deberán previamente firmar un convenio de colaboración con el Servicio Regional de Empleo y Formación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto 1543/2011 arriba citado.

3. Las empresas que deseen acogerse a las ayudas establecidas en el artículo 6.2 c) (del subprograma 2), deberá constar en el registro que el Instituto de Fomento de la Región de Murcia (INFO) tendrá habilitado a estos efectos.

El INFO evaluará los proyectos presentados por las empresas cuyo centro de trabajo radique en la Región de Murcia para su inclusión en este registro, en el que constará tanto la denominación del proyecto I+D como de los perfiles necesarios de los trabajadores a contratar para el desarrollo del mismo.

Artículo 4. Requisitos generales para obtener la condición de beneficiario.

Será requisito necesario para poder obtener la condición de beneficiario de las subvenciones objeto de regulación, que la empresa solicitante no se encuentre en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, deberá:

a) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

c) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones económicas con la Seguridad Social. Dichos requisitos deberán acreditarse con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión.

Artículo 5. Exclusiones.

Quedarán excluidos de la concesión de la subvención los siguientes supuestos:

1. En todos los subprogramas:

a) Las contrataciones, conversiones o la realización de prácticas no laborales realizadas con trabajadores que hubiesen prestado servicios en la misma

empresa, empresas vinculadas o grupo de empresas, en los veinticuatro meses anteriores a la fecha de la contratación objeto de la subvención, mediante un contrato por tiempo indefinido.

Lo dispuesto en este apartado será también de aplicación en el supuesto de vinculación laboral anterior del trabajador con empresas a las que la empresa solicitante de la subvención haya sucedido en virtud de lo establecido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

b) Las empresas que en el momento de redactarse la propuesta de resolución no mantengan en su plantilla al trabajador por el que se solicitó la subvención, salvo que hubiesen comunicado al SEF los datos de la persona sustituta contratada o que realiza prácticas no laborales, que deberá reunir las mismas características que la persona contratada a sustituir, y siempre que dicha sustitución se produzca en el plazo máximo de tres meses desde la baja de la persona sustituida.

En caso de que no se hubiese producido dicha comunicación se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 10.5.a.

c) Contrataciones que afecten al cónyuge, ascendientes, descendientes y demás parientes por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive, del empresario o de quienes tengan el control empresarial, ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las entidades o de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, así como las que se produzcan con estos últimos.

2. En los subprogramas 1 y 4:

a) La novación de los contratos laborales como consecuencia de subrogación empresarial, en los términos expresados en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores

b) La contratación en el supuesto de relaciones laborales de carácter especial previstas en el artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores.

c) Las empresas que hubieren efectuado, en los doce meses anteriores a la fecha de inicio del contrato por el que solicita la subvención, despido calificado como improcedente, según se define en el anexo I de la presente Orden.

d) Las contrataciones de puesta a disposición (para prestar servicios en empresas usuarias) realizadas por las empresas de trabajo temporal, reguladas en la Ley 14/1994, de 1 de junio, y su normativa de desarrollo.

e) Los contratos realizados bajo la modalidad de "fijo-discontinuo".

f) La contratación laboral de personas que ostenten la condición de socio en empresas de economía social (socios-trabajadores).

g) Las contrataciones realizadas al amparo de las siguientes normas:

- El Real Decreto 1451/1983, de 11 de mayo, por el que en cumplimiento de lo previsto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, se regula el empleo selectivo y las medidas de fomento de empleo de los trabajadores minusválidos.

- El Real Decreto 1368/1985, de 17 de julio, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de los minusválidos que trabajen en los centros especiales de empleo.

- El artículo 12.1.a) del Real Decreto 290/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan los enclaves laborales como medida de fomento de empleo de las personas con discapacidad.

3. En el subprograma 2:

a) La novación de los contratos laborales como consecuencia de subrogación empresarial, en los términos expresados en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

b) La contratación en el supuesto de relaciones laborales de carácter especial previstas en el artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores.

c) Las empresas que hubieren efectuado, en los doce meses anteriores a la fecha de inicio del contrato por el que solicita la subvención, despido calificado como improcedente, según se define en el anexo I de la presente Orden.

d) Las empresas de trabajo temporal, reguladas en la Ley 14/1994, de 1 de junio, y su normativa de desarrollo.

e) Las contrataciones que se realicen con trabajadores que hubiesen estado contratados temporalmente en los seis meses anteriores al inicio del contrato por el que se solicita la subvención en la misma empresa, empresas vinculadas o pertenecientes al mismo grupo de empresas

Artículo 6. Hechos subvencionables.

1. Subprograma 1: Serán subvencionables las contrataciones indefinidas realizadas a tiempo completo o a tiempo parcial cuando la jornada pactada sea como mínimo del 50 por ciento de la jornada laboral a tiempo completo, de personas desempleadas que con anterioridad al inicio de la relación laboral:

a) Se encuentren inscritas como demandantes de empleo en la Oficina de Empleo de la Región de Murcia correspondiente, y puedan ser consideradas desempleadas de larga duración, de acuerdo con la definición del Anexo I.

b) Tengan cumplidos 45 años o más, se encuentren inscritas como demandantes de empleo en la Oficina de Empleo de la Región de Murcia correspondiente, y puedan ser consideradas en situación de desempleo prolongado, tengan o no cargas familiares, de acuerdo con la definición del Anexo I.

c) Hayan obtenido la condición de beneficiarias del Programa de Activación para el Empleo por el Servicio Público de Empleo Estatal, y estén inscritas como demandantes de empleo en la Oficina de Empleo del Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia

d) Sean consideradas jóvenes beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil residentes en la Región de Murcia. Los participantes deberán estar inscritos, con anterioridad a la fecha de inicio del contrato de trabajo, en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, sin que se requiera su inscripción como demandante de empleo, conforme a lo dispuesto en la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.

e) No hayan cumplido 30 años de edad, y se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas de Empleo del Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia

f) Se encuentren desarrollando prácticas no laborales, de acuerdo con lo previsto en Real Decreto 1543/2011, de 31 de octubre, por el que se regulan las prácticas no laborales en empresas, y la contratación por la que se solicita la subvención se realice durante la vigencia de las prácticas, y siempre que, al menos hayan transcurrido seis meses desde el inicio de las mismas y se formalice por la empresa donde se estén realizando estas prácticas.

g) Se encuentren desempleadas e inscritas en la correspondiente Oficina de Empleo de la Región de Murcia y puedan ser consideradas víctimas de violencia de género, víctimas de terrorismo o personas en situación de riesgo de exclusión social.

h) Se trata de mujeres desempleadas e inscritas en la Oficina de Empleo de la Región de Murcia con hijos menores de 3 años.

2. Subprograma 2: Los contratos formativos en prácticas a tiempo completo, regulados por el artículo 11.1 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, que se realicen a jóvenes desempleados, que con anterioridad a la fecha de inicio del contrato de trabajo, se encuentre en algunos de los siguientes colectivos:

a) No hayan cumplido 30 años de edad, y se encuentren inscritos como demandantes de empleo en las Oficinas de Empleo del SEF.

b) Sean beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, y residentes en la Región de Murcia. Los participantes deberán estar inscritos en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, conforme a lo dispuesto en la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.

c) Beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, y residentes en la Región de Murcia que hayan participado y obtenido la calificación de apto en el Proyecto de Formación programado por el Servicio Regional de Empleo y Formación, denominado "Gestores de Innovación y Emprendimiento" y que el perfil de la titulación académica habilitante para la realización del contrato en prácticas es adecuada al proyecto I+D a desarrollar.

3. Subprograma 3: Las prácticas no laborales reguladas en el Real Decreto 1543/2011, de 31 de octubre, por el que se regulan las prácticas no laborales en empresas, que se realicen a jóvenes beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

4. Subprograma 4: La conversión en indefinidos de los contratos temporales formativos, bien sean a tiempo completo o bien, a tiempo parcial, con una jornada mínima del 50 por ciento de la jornada laboral a tiempo completo.

A efectos de la concesión de la subvención, se entenderá producida la conversión del contrato temporal en indefinido cuando ambas modalidades contractuales se sucedan sin interrupción de la relación laboral del trabajador con la empresa, incluidos aquellos supuestos en los que el inicio de la relación laboral indefinida tenga lugar al día siguiente de la finalización del contrato temporal.

Artículo 7. Cuantías individualizadas.

1. Subprograma 1: Las cuantías de las subvenciones por contrato indefinido, en función de la duración de la jornada, serán las siguientes:

COLECTIVO		Importe	
		A tiempo Completo	A tiempo Parcial
Personas desempleadas que se encuentren inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas de Empleo del SEF y...	... puedan ser consideradas paradas de larga duración (art. 6.1.a)	6.000 €	3.000 €
	...puedan ser consideradas paradas de larga duración (art. 6.1.a) con 24 meses o más inscrito.	7.000 €	3.500 €

COLECTIVO		Importe	
		A tiempo Completo	A tiempo Parcial
Personas desempleadas que hayan cumplido 45 años o más, se encuentren inscritas en las Oficinas de Empleo del SEF, y en situación de desempleo prolongado, y ...	...no tengan cargas familiares (art.6.1.b)	7.000 €	3.500,00
	...tengan cargas familiares (art. 6.1.b)	9.000 €	4.500 €
Personas desempleadas que no hayan cumplido 30 años de edad, y que se encuentren inscritas como demandantes de empleo en Oficinas de Empleo del SEF. (art. 6.1.e)		6.000 €	3.000 €
Personas desempleadas beneficiarias del Programa de Activación para el Empleo por el Servicio Público de Empleo Estatal, y se encuentren inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas de Empleo del SEF (art.6.1.c)		7.500 €	3.500 €
Personas beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.	En general	6.000 €	3.000 €
	Si la persona contratada es titulado universitario y el contrato indefinido se realiza para el desarrollo de tareas propias de su titulación (art. 6.1 d.) Se considerará que la contratación del titulado universitario se ajusta a lo indicado en este apartado, cuando el alta en la Seguridad Social se produzca dentro de los grupos de cotización 1 o 2, según titulación.	7.500 €	3.750 €
Personas desempleadas que se encuentren desarrollando practicas no laborales, de acuerdo con lo previsto en Real Decreto 1543/2011, de 31 de octubre. (art. 6.1.f)		7.000 €	3.500 €
Personas desempleadas e inscritas en las Oficina de Empleo del SEF, que tengan reconocida la condición de víctimas de violencia de género, víctimas de terrorismo o en situación de riesgo de exclusión social (art. 6.1.g).		7.500 €	3.750 €
Mujeres desempleadas e inscritas en la Oficina de Empleo de la Región de Murcia con hijos menores de 3 años (art. 6.1 h)		8.500 €	4.250 €

2. Subprograma 2: La cuantía de la subvención de las contrataciones realizadas mediante la modalidad del contrato en prácticas, en función de la duración del contrato, se subvencionará, dependiendo del colectivo establecido en el apartado 6.2 de esta Orden, con:

a) Los colectivos de los apartados a) y b):

DURACIÓN	IMPORTE SUBVENCIÓN
A partir de 6 meses	1.500
A partir de 12 meses	2.700
A partir de 18 meses	3.900
de 24 meses	5.100

b) El colectivo del apartado c):

DURACIÓN	IMPORTE SUBVENCIÓN
A partir de 6 meses	4.500
A partir de 12 meses	9.500

Las posibles prórrogas de los contratos iniciales subvencionados no darán lugar a incremento de la subvención obtenida.

3. Subprograma 3: El acuerdo que suscriba la empresa y la persona joven no podrá ser inferior a 6 meses y la beca de apoyo que percibirá el joven no podrá ser inferior al 110 por cien del IPREM mensual vigente en cada momento y que deberá constar en el citado acuerdo. El importe a subvencionar será de 2.400,00 euros

4. Subprograma 4. La cuantía de la subvención de las conversiones de los contratos formativos en función de la duración de la jornada, serán las siguientes:

– A tiempo Completo: 6.000,00 euros

– A tiempo parcial: 3.000,00 euros

Artículo 8. Incompatibilidad con otras ayudas o subvenciones.

1. El importe de las subvenciones concedidas no podrá ser de tal cuantía, que aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad y el límite previsto por los reglamentos comunitarios que regulan la norma de "minimis"

2.- Las subvenciones previstas en este programa serán incompatibles con cualesquiera otras que se puedan recibir para la misma finalidad a excepción de las bonificaciones o reducciones en las cuotas a la Seguridad Social que correspondan según la legislación vigente, siempre que el contrato celebrado reúna los requisitos establecidos en cada caso.

Artículo 9. Número máximo de subvenciones por beneficiario.

Además de los supuestos de incompatibilidad señalados en el artículo 8, una misma empresa no podrá obtener por ejercicio presupuestario más de 5 subvenciones por subprograma ni más de 10 subvenciones con cargo al conjunto de los subprogramas regulados en esta Orden, pudiendo reducirse el número de subvenciones a percibir por una misma empresa en las correspondientes convocatorias.

Artículo 10. Procedimiento de concesión.

1. Régimen aplicable. Las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia no competitiva, previa comprobación del cumplimiento por el solicitante de los requisitos establecidos, sin que sea necesario la comparación de las solicitudes, ni la prelación entre las mismas, hasta el límite del crédito presupuestario establecido en la convocatoria, conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En consecuencia, la concesión de las subvenciones, siempre que los beneficiarios reúnan los requisitos generales y específicos establecidos en la presente Orden y la correspondiente convocatoria, se realizará según el orden de entrada de las solicitudes, atendiendo a la fecha de registro de entrada o de presentación.

2. Inicio. El procedimiento se iniciará de oficio, mediante resolución de convocatoria aprobada por el Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, que será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», de acuerdo a lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. En cada convocatoria debe figurar obligatoriamente el contenido mínimo establecido en los artículos 23.2 de la Ley General de Subvenciones, y 17.2 de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de las subvenciones, para garantizar el derecho de los ciudadanos a conocer todas las subvenciones convocadas en cada momento y para contribuir a los principios de publicidad y transparencia fijados por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3. Solicitudes de subvención: formalización, requisitos y subsanación:

a) Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo único de instancia elaborado para cada modalidad de subvención e irán dirigidas al Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación.

El Servicio Regional de Empleo y Formación facilitará a través del sitio web http://www.sefcarm.es, a cualquier persona interesada, la aplicación informática diseñada para obtener y cumplimentar los referidos modelos de solicitud.

Con la solicitud se acompañará una declaración responsable del solicitante en la que manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple todos los requisitos exigidos para ser beneficiario de la subvención.

En el caso de oposición para acceder a los datos personales, deberá acompañar con la solicitud los documentos que acrediten el cumplimiento de los citados requisitos.

b) Forma de presentación de solicitudes. Las solicitudes de subvención se presentarán:

I. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a los efectos de solicitar las subvenciones recogidas en esta Orden, los autónomos (personas físicas) deberán relacionarse con la Administración a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que será accesible a través de la página https://sede.carm.es, de la forma prevista en el punto b) III de este artículo.

II. En el caso de las personas jurídicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, apartado 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que será accesible a través de la página https://sede.carm.es, de la forma prevista el siguiente subapartado b) III de este artículo.

III. Tramitación por medios electrónicos de solicitudes de subvención. En el caso de que no se disponga de formulario electrónico de solicitud de subvención específico, la presentación de la solicitud por medios electrónicos se realizará a través del "Formulario de solicitud genérica", disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que será accesible a través de la página https://sede.carm.es. En este caso, se deberá incluir como anexo a dicho Formulario de solicitud genérica el modelo de solicitud disponible en la guía de procedimientos y servicios que deberá ser firmado electrónicamente, previa su cumplimentación e impresión en formato pdf.

En el caso de disponer de formulario específico, la presentación de la solicitud por medios electrónicos será a través del mismo, disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que será accesible a través de la página https://sede.carm.es.

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación requerida que se aportará en formato electrónico. Los documentos requeridos deberán ser digitalizados en formato PDF, en su caso, con firma electrónica, así como una declaración responsable de la autenticidad de los mismos. El tamaño máximo admitido, tanto de cada archivo como del total de los mismos será el previsto por la sede electrónica.

En la sede electrónica de la CARM se podrá obtener información acerca de los sistemas de firma y certificado electrónicos admitidos.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

c) Período general y plazo individualizado de presentación de solicitudes.

El período para la solicitar las subvenciones reguladas en la presente orden se encontrará abierto desde el día siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria, siendo la fecha límite para la presentación de solicitudes la que se indique en la correspondiente convocatoria, sin perjuicio del plazo individualizado al que se encuentra sujeta cada concreta solicitud, determinado en función de la fecha del alta por la que se pretenda solicitar la subvención.

El plazo individualizado de presentación de solicitudes de subvención será de 15 días, contados a partir de la fecha de alta en la Seguridad Social del trabajador contratado, de la conversión de contrato formativo en indefinido (fecha de inicio de la relación laboral subvencionable) o del acuerdo de las practicas no laborales, según el subprograma.

No obstante, las convocatorias podrán establecer con carácter excepcional un plazo, que no podrá ser superior al indicado en el párrafo anterior, para la presentación de solicitudes de contrataciones subvencionables realizadas con anterioridad a la publicación del correspondiente extracto de convocatoria en el mismo año natural de la misma. El plazo de presentación se contará a partir del día siguiente a la publicación del citado extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

d) Corrección de errores. El Servicio Regional de Empleo y Formación podrá subsanar los errores materiales en los que incurra el interesado al cumplimentar el impreso de solicitud, cuando se compruebe que éstos contradicen manifiestamente los documentos aportados con la solicitud relativos a las características de la persona que solicita.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, cuando de la documentación presentada por el solicitante y del modo en que se cumplimentó la solicitud se derive que pudiera haberse cometido algún error no impeditivo para la tramitación de la misma que, de no haberse cometido, pudiera suponer el otorgamiento de una subvención más favorable para el interesado, se dará trámite de subsanación conforme a lo dispuesto en la letra f) de este apartado.

e) Documentación. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación requerida para cada uno de los Subprogramas regulados en esta Orden, y será la que se establezca en la correspondiente convocatoria.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la unidad administrativa instructora podrá solicitar de forma motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, en cuyo caso, podrá requerirle la exhibición del documento o de la información original, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

f) Subsanación. De acuerdo con lo previsto en el artículo 17.5 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la CARM cuando la solicitud presentada no reúna los requisitos exigidos en esta orden y en la correspondiente convocatoria, la unidad administrativa requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La aportación de documentación una vez presentada la solicitud de subvención, por requerimiento o por aportación voluntaria, se realizará utilizando el "Formulario para actos de trámite en un expediente ya iniciado", disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que será accesible a través de la página https://sede.carm.es.

4. Instrucción del procedimiento. El órgano instructor del procedimiento será la Subdirección General de Empleo, siendo la unidad administrativa instructora la Sección de Fomento Empresarial. Dicha unidad formará un expediente diferente con cada solicitud recibida, y emitirá un informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Orden para ser beneficiario. La Subdirección General de Empleo, a la vista del expediente y del informe de la unidad administrativa instructora, elevará al Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación propuesta motivada de resolución.

5. Resolución del procedimiento.

a) Contenido de la resolución. El Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, a propuesta del órgano instructor, dictará resolución motivada por la que se concederá o denegará la subvención solicitada. La resolución de concesión contendrá los datos de identificación del beneficiario, la cuantía de la subvención y los compromisos asumidos por el beneficiario, en particular, el de realización de la actividad subvencionada durante el periodo mínimo de tiempo establecido.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, para el supuesto que concurriese la causa de exclusión prevista en el artículo 5.1.c), se notificará al interesado la correspondiente propuesta de resolución provisional, concediéndole trámite de audiencia por plazo de 10 días para acreditar la sustitución, que en todo caso debe realizarse dentro de los tres meses siguientes a la baja de la persona sustituida.

En el caso de ayudas financiadas por el FSE sometidas a un régimen de "minimis" en la resolución se incluirá el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA).

b) Plazo para dictar resolución. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses contados desde la fecha de presentación de la solicitud a través de la sede electrónica o del Registro Único de la CARM, o bien, desde su entrada ante el órgano competente para su tramitación, según los casos.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, el interesado podrá entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.5 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, sin que ello exima a la Administración de la obligación legal de resolver.

c) Notificación. La resolución será notificada por la unidad administrativa instructora a los interesados, conforme a lo establecido en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con expresión de los recursos que cabe interponer contra la misma.

Las notificaciones electrónicas se realizarán en la Dirección Electrónica Habilitada (DEH), conforme a lo establecido en la Orden de 28 de octubre de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se disponen los sistemas de notificación electrónica en la administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 12 de noviembre).

Artículo 11. Pago de la subvención.

El pago de la subvención se realizará de una sola vez por transferencia a la cuenta bancaria indicada por el beneficiario en la solicitud de subvención de la que deberá ser titular, previa comprobación por el órgano concedente del cumplimiento de los requisitos establecidos y de la realización del hecho subvencionable, es decir, haber realizado la contratación, o en su caso, la incorporación del trabajador para realización de las prácticas profesionales no laborales.

Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios.

Sin perjuicio de las obligaciones que con carácter general se establecen en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, los beneficiarios deberán cumplir las obligaciones siguientes:

a) Mantenimiento del puesto de trabajo. Las empresas beneficiarias vendrán obligadas al mantenimiento de los contratos o las prácticas profesionales no laborales subvencionadas.

El seguimiento del cumplimiento dicha obligación se realizará por el órgano competente durante:

1.º En el caso de los subprogramas 1 y 4 por un período de dos años (730 días). El cómputo de dicho plazo se iniciará con la fecha de alta del trabajador en el régimen correspondiente de la Seguridad Social por el contrato indefinido por el que se solicita la subvención o desde la fecha de la conversión del contrato temporal formativo en indefinido.

2.º En el subprograma 2 lo será por el periodo subvencionado y se iniciará a partir de la fecha de alta del trabajador en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

3.º En el subprograma 3, lo será por seis meses, y se iniciará a partir de la fecha de alta del trabajador en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

Se considerará que la empresa cumple con el mantenimiento del puesto de trabajo, cuando durante el trascurso del periodo subvencionado de realización de las prácticas no laborales, se concierte por esta misma empresa un contrato de trabajo a tiempo completo con el joven que está realizando las practicas no laborales y siempre que la duración del mismo cubra el periodo que le restase hasta completar el periodo subvencionado.

En el caso de los subprogramas 1, 2 y 4, los períodos de suspensión del contrato o de reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción o derivadas de fuerza mayor, regulados en el artículo 47 del Estatuto de los Trabajadores (Expediente de Regulación Temporal de Empleo), no computarán a los efectos de cumplimiento de la obligación de mantenimiento de la contratación subvencionada establecida en el párrafo anterior. En ambos supuestos, la empresa deberá comunicar al Servicio Regional de Empleo y Formación la decisión adoptada sobre la suspensión o la reducción de jornada y la fecha de efectos, de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 47, dentro del mes siguiente a su comunicación a la autoridad laboral.

El contrato de trabajo objeto de subvención habrá de mantenerse en los términos pactados, no admitiéndose la modificación de la jornada "a la baja", aunque sí podrá incrementarse la inicialmente convenida, sin que ello implique, en ningún caso, la revisión de la cuantía de la subvención concedida.

A los efectos de esta Orden, no se considerará reducción de jornada aquella que se produzca en el ejercicio de los derechos individuales de los trabajadores previstos en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, cuando se produzca la misma.

En caso de que se produzca el cese del trabajador por la que se ha obtenido subvención antes de transcurrir el periodo mínimo de seguimiento del cumplimiento de la obligación del mantenimiento del puesto de trabajo, se estará a lo dispuesto en el artículo 13 de esta orden.

b) Cumplimiento en el supuesto de sucesión empresarial. El cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de la subvención es directamente exigible al beneficiario de la misma. No obstante, en el supuesto de sucesión empresarial contemplado en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, el empresario cedente deberá comunicar al Servicio Regional de Empleo y Formación dicha circunstancia en el plazo de 30 días naturales, a contar desde la fecha de alta del trabajador en la empresa cesionaria, pudiendo optar por:

Proceder al reintegro de la subvención percibida incrementada con los intereses de demora devengados o acreditar la subrogación del empresario cesionario en las obligaciones derivadas de la concesión de la subvención. En este último caso, se deberá aportar conjuntamente con la comunicación de la sucesión los siguientes documentos, acreditativos de que la empresa cesionaria asume las obligaciones derivadas de la subvención:

- Documento en el que, previa identificación del cesionario, éste declare que es conocedor de la subvención obtenida por el cedente, y acepte sucederle en su posición jurídica respecto del SEF, comprometiéndose al mantenimiento de los contratos objeto de la subvención por el tiempo restante para cumplir el mínimo exigido en la presente Orden, así como al resto de obligaciones formales y de reintegro.

- Documento acreditativo del negocio jurídico por el que la empresa cesionaria adquiera la titularidad de la cedente (contrato de compraventa, cesión del negocio, fusión, absorción, adquisición de participaciones sociales, etc...).

- Fotocopias compulsadas del DNI/ CIF del cesionario, y escritura de constitución (en el caso de tratarse de una persona jurídica), así como certificado de la Agencia Tributaria donde conste el alta en el Censo de actividades económicas.

- Cambio de cuenta de cotización del trabajador realizado ante la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá producirse sin solución de continuidad respecto a la baja en la empresa cedente.

- Cumplida en tiempo y forma la comunicación de la sucesión, el Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación dictará resolución admitiendo o denegando la subrogación.

En el caso de que la sucesión empresarial, o cambio de personalidad jurídica de la empresa solicitante, se produjese con anterioridad a la concesión de la subvención, la nueva empresa deberá aportar toda aquella documentación que de haberla solicitado ella misma tendría que haber presentado con la solicitud de subvención.

Además, en el caso de la sucesión empresarial, se acompañara de los documentos indicados anteriormente, mientras que en el caso de cambio de personalidad jurídica, la documentación a acompañar será la correspondiente para acreditar de dicho cambio.

c) Supuestos de exención o suspensión de la obligación del mantenimiento de puesto de trabajo. Para la aplicación de la exención, el beneficiario deberá acreditar tanto el acontecimiento determinante de la causa de fuerza mayor como el efecto causado en su actividad mediante informe de la autoridad laboral, en el marco del correspondiente expediente de regulación de empleo.

Si en el expediente de regulación de empleo solo se aprobara la suspensión de las relaciones laborales y el interesado así lo solicita, el Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación dictará resolución suspendiendo las obligaciones derivadas de la concesión de la subvención por el mismo plazo.

En todo caso, será requisito necesario para que sea dictada resolución por la que se acuerde la exención o la suspensión del cumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario con la concesión de la subvención, la previa solicitud del interesado dirigida al Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación antes de transcurridos dos meses desde que acaeció el siniestro que justifica la calificación de fuerza mayor.

d) Información a los trabajadores. La empresa beneficiaria de la subvención dispondrá de un mes, en el caso de no haberlo aportado con la solicitud, desde la notificación de la resolución de concesión para remitir al Servicio Regional de Empleo y Formación el anexo "Información a los trabajadores" debidamente cumplimentado.

e) Las empresas beneficiarias de subvenciones que estén cofinanciadas por el Fondo Social Europeo deberán, además, cumplir las obligaciones establecidas en la disposición adicional segunda de la Orden.

Artículo 13. Sustitución de trabajadores.

1. En los supuestos de extinción del contrato subvencionado por despido declarado o reconocido como improcedente o amortización del puesto de trabajo, prevista en el artículo 52 c) del Estatuto de los Trabajadores, no procederá la sustitución del trabajador. Igualmente, el cese de las prácticas no laborales cuando haya una causa imputable a la empresa no procederá la sustitución del trabajador.

2. Si durante el periodo del seguimiento del cumplimiento de la obligación del mantenimiento del puesto de trabajo se produjera su extinción del contrato de trabajo o las practicas no laborales por causa distinta a las expresadas en el apartado anterior, o se produjera la suspensión en cualquiera de sus modalidades (cuando no exista para la empresa beneficiaria de la subvención la obligación de reservar el puesto de trabajo, impuesta por Ley o por el convenio colectivo que le sea aplicable), deberá proceder a sustituirlo.

La empresa no tendrá la obligación de sustituir al trabajador cuya contratación o la realización de las prácticas no laborales fue subvencionada, ni de proceder al reintegro de la subvención, cuando la extinción se produzca por causas de fuerza mayor debidamente apreciadas por la autoridad laboral competente.

3. Número máximo de sustituciones. La consecución del objetivo mínimo impuesto al beneficiario de mantener tanto la contratación como la realización de las prácticas no laborales por el tiempo mínimo establecido, es incompatible con la concertación de un número indeterminado de contratos de trabajo o de acuerdos para la realización de prácticas no laborales, motivo por el cual, el número máximo de sustituciones que se admitirán será de una. Excepcionalmente, en el caso de los subprogramas 1, 2 y 4 y siempre que el

cese del primer sustituto se produjese en el mes siguiente al alta en Seguridad Social, se podrá admitir una segunda sustitución. Las sustituciones se realizarán de acuerdo con las siguientes reglas:

a) En los subprogramas 1 y 4, y a los efectos de considerar justificada la subvención, el cómputo de los días cotizados por la empresa relativos a los distintos trabajadores que se sucedan en el puesto de trabajo cuya cobertura se subvencionó, será, como mínimo, de 730 días.

b) En la contratación temporal mediante la subvención del contrato en prácticas, el cómputo de los periodos de alta se realizará de la forma siguiente:

		MOMENTO EN EL QUE SE PRODUCE LA BAJA DEL TRABAJADOR SUBVENCIONADO			
		Antes de transcurridos 6 meses desde inicio del contrato	Transcurridos entre más de 6 y 12 meses desde inicio del contrato	Transcurridos entre más de 12 y 18 meses desde inicio del contrato	Transcurridos más de 18 y 24 meses desde inicio del contrato
PERIODO DEL CONTRATO SUBVENCIONADO	6 Meses	6 Meses			
	Más 6 y menos de 12 meses	12 Meses	6 Meses		
	Entre 12 y menos de 18 meses	18 Meses	12 Meses	6 Meses	
	Entre 18 y 24 meses	24 Meses	18 Meses	12 Meses	6 Meses
		DURACIÓN MÍNIMA DEL CONTRATO DEL TRABAJADOR SUSTITUTO			

c) En el caso de la realización de las prácticas no laborales, la duración del acuerdo que suscriban la empresa y la persona joven sustituta que va a desarrollar las prácticas no laborales, lo será por una duración, de al menos, seis meses e igualmente la beca de apoyo que percibirá el joven no será inferior al 110 por cien del IPREM mensual vigente en cada momento.

4. Plazo de sustitución. La sustitución deberá realizarse en el plazo de tres meses, los cuales se computarán:

– Desde la fecha de la baja del trabajador en la empresa, para los casos de extinción de la relación laboral en que proceda la sustitución (de acuerdo con lo establecido en la propia Orden de bases), con independencia de cuál de las partes inste la finalización de la relación laboral, o la forma en que ésta se produzca, ya sea de mutuo acuerdo o por causas sobrevenidas.

– Desde la fecha de la declaración, administrativa o judicial, de la procedencia del despido.

– Desde la fecha de suspensión del contrato, cuando inicialmente no exista obligación de reservar el puesto de trabajo, o desde la fecha en que deje de existir tal obligación de reserva por la no reincorporación del trabajador.

– Desde el momento del cese de las prácticas no laborales.

El Servicio Regional de Empleo y Formación, a la vista de las circunstancias concurrentes, podrá conceder al beneficiario la ampliación del plazo de sustitución, conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, notificándolo a aquel para que continúe la búsqueda de un sustituto, y asimismo, podrá facilitar a través de la correspondiente Oficina de Empleo nuevos candidatos que reúnan el perfil del puesto de trabajo.

5. Requisitos. En los subprogramas 1, 2 y 3, el trabajador sustituto deberá cumplir los mismos requisitos que el sustituido, entendiendo por tales, aquellos que permitieron en su momento al beneficiario solicitar y obtener la subvención, es decir que el sustituto deberá ser del mismo colectivo por el que obtuvo la subvención según la clasificación establecida en el artículo 6 de esta Orden. El contrato del nuevo trabajador será del mismo carácter por el que obtuvo la subvención o podrá ser sustituido por uno de carácter indefinido a tiempo completo.

Con respecto al subprograma 4, la sustitución que se podrá admitir será por la realización de otra conversión en indefinido de un contrato temporal formativo o si ello no fuese posible, por no disponer la empresa de contratos formativos para su conversión, se podrá admitir la contratación inicial de algunos de los colectivos indicados en el artículo 6.1 (subprograma 1), excepto el del apartado d), sin que ello conlleve incremento alguno en la cuantía de la subvención concedida.

6. Obligación de comunicación al Servicio Regional de Empleo y Formación. Tanto las bajas de los trabajadores y las situaciones de suspensión de los contratos, como el cese de la realización de las prácticas profesionales no laborales, deberán ser comunicadas al Servicio Regional de Empleo y Formación, acompañando la documentación que, referida a las sustituciones, se describe en el anexo II de la presente Orden, en el plazo máximo de 15 días, contados a partir de la fecha en que se produzca el alta en la Seguridad Social del trabajador sustituto.

Artículo 14. Seguimiento y comprobación.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, los beneficiarios deberán justificar documentalmente ante el SEF el mantenimiento del hecho subvencionado, mediante la presentación, en el mes de enero de cada año, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, relativo al período comprendido desde la fecha de alta en Seguridad Social hasta el 31 de diciembre del año anterior, hasta completar el periodo mínimo establecido.

La presentación del certificado de vida laboral indicado en el apartado anterior se realizará dentro de los tres meses siguientes a la finalización del periodo subvencionado, en los siguientes supuestos:

- En el subprograma 2, cuando el contrato subvencionado fuese de hasta doce meses.

- Todos los acuerdos subvencionados del Subprograma 3.

2. No obstante, no estarán obligados a la presentación periódica del citado informe de vida laboral del trabajador contratado, aquellos beneficiarios que hubiesen autorizado al Servicio Regional de Empleo y Formación la consulta de sus datos personales, en cuyo caso, la comprobación la realizará el Servicio Regional de Empleo y Formación de oficio.

3. El Servicio Regional de Empleo y Formación podrá realizar cuantas actuaciones de comprobación estime oportunas para verificar la realidad y regularidad de la actividad y el cumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, previo requerimiento dirigido al beneficiario, con indicación de los documentos justificativos que deba aportar ante el Servicio Regional de Empleo y Formación en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación.

Artículo 15. Reintegro.

1. La finalidad sustantiva del programa regulado en la presente Orden es el estímulo a la creación de empleo estable, mediante el incentivo de la contratación indefinida de trabajadores, así como el acercamiento de los jóvenes al mundo laboral, mediante el incentivo de la contratación temporal y de la realización de prácticas no laborales, no el mantenimiento económico del puesto de trabajo.

2. Por la razón expuesta en el apartado anterior, en caso de incumplimiento de las condiciones impuestas con la concesión de la subvención, procederá el reintegro total de ésta, más el interés de demora devengado desde la fecha del pago, o en su caso, la perdida al derecho al cobro, conforme a lo establecido en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en concreto cuando se produzcan los siguientes hechos:

a) Para todos los subprogramas:

– La no sustitución en los casos de existir la obligación de realizar la misma en los términos previstos en esta orden.

– La no presentación del anexo "Información a los trabajadores" cuando esté cofinanciada por el FSE.

– El incumplimiento de los plazos mínimos previstos de permanencia para cada subprograma excepto por las previsiones de reintegro parcial reguladas en el siguiente apartado 3 de este artículo.

b) Para los subprogramas 1 y 2:

– Extinción del contrato subvencionado por despido declarado o reconocido como improcedente o amortización del puesto de trabajo, prevista en el artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores.

– No haber procedido a reintegrar en el plazo máximo de un mes a partir de la notificación de la resolución de concesión de la subvención por la contratación del joven, el importe proporcional correspondiente al periodo subvencionado de las prácticas no laborales.

c) Para el subprograma 3:

– El cese de las prácticas no laborales por causa imputable a la empresa.

d) Para el subprograma 4:

– Extinción del contrato subvencionado por despido declarado o reconocido como improcedente o amortización del puesto de trabajo, prevista en el artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Con carácter excepcional, procederá el reintegro parcial de la subvención, más los intereses de demora devengados desde la fecha de pago:

I. En el caso de la imposibilidad de encontrar una persona sustituta, cuando concurran lo siguientes supuestos:

a) Que la empresa justifique las razones que le impidieron encontrar una persona sustituta, aportando:

- Copia de las ofertas de empleo presentadas para la cobertura de la vacante donde conste el perfil y requisitos exigidos.

- Resultado del proceso de selección de candidatos, indicando, en su caso, los motivos de su rechazo conforme al protocolo de actuación y compromisos suscritos por la empresa en el documento de la oferta de empleo.

b) Que como resultado de las gestiones descritas en el apartado anterior se constate objetivamente la imposibilidad de cubrir el puesto de trabajo vacante.

c) Que el cómputo de los días cotizados por la persona contratada o, en su caso, contratadas (cuando se haya producido la sustitución de carácter excepcional recogida en el apartado 3 del artículo 13 de esta orden) sea:

- En los subprogramas 1 y 4 igual o superior a 548 días

- En el subprograma 2, igual o superior al 80% del tiempo establecido en los contratos formativos en prácticas cuya duración sea de 12 meses o más.

II. En el caso de haber agotado el número máximo de sustituciones cuando concurran los siguientes supuestos:

a) Que la empresa hubiese realizado el número máximo de sustituciones permitido y se produjese la baja del último trabajador:

b) Que el computo de los días cotizados por las personas contratadas, sea:

- en los subprogramas 1 y 4, igual o superior a 548 días.

- en el Subprograma 2, igual o superior al 80% del tiempo establecido en los contratos formativos en prácticas de 12 meses o más de duración.

III. En el subprograma 3 cuando se produzca el siguiente supuesto:

Que se produjese la contratación de la persona que esté realizando las prácticas no laborales durante el periodo subvencionado y la empresa obtuviese algunas de las ayudas por contratación recogidas en esta Orden, esta procederá a reintegrar el importe proporcional de la subvención obtenida para la realización de las prácticas no laborales que le faltase hasta completar el periodo subvencionado. En el caso de que no se hubiese producido el abono de la subvención por la realización de las prácticas no laborales, el órgano concedente procederá a dictar resolución de pérdida derecho al cobro por el importe indicado en el párrafo anterior.

4. No procederá iniciar el procedimiento de reintegro si, en el plazo máximo de 10 días naturales desde la fecha del pago efectivo, el beneficiario comunica al Servicio Regional de Empleo y Formación por escrito su renuncia a la misma, y a la entidad bancaria el rechazo o devolución de la transferencia efectuada.

5. Para el cálculo del reintegro parcial se aplicarán las siguientes fórmulas:

a) Para los subprogramas 1 y 4:

$$A\ reintegrar = \left(X = \frac{S \times (730 - T)}{730}\right) + id$$

X = Importe del principal a reintegrar

S= Subvención concedida

T= Días cotizados

Id= interés de demora

b) Para el subprograma 2:

$$A\ reintegrar = \left(X = \frac{S \times \{(D + i) - T\}}{(D + i)}\right) + id$$

X= Importe del principal a reintegrar

S= Subvención Concedida

D= Duración del contrato subvencionado.

T= Tiempo Cumplido (que tiene que ser igual o superior al 80 por ciento de la duración del contrato, incluido las sustituciones que pudieran haberse producido).

i=incremento en la duración del periodo subvencionado en el caso de haberse producido sustitución

id= interés de demora

Artículo 16. Publicidad

Con independencia de la publicidad derivada de la normativa aplicable en materia de subvenciones, y de manera adicional a esta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, las ayudas públicas concedidas con indicación del tipo de subvención, órgano concedente, importe, beneficiarios, así como su objetivo o finalidad se publicarán en el Portal de Transparencia al que se refiere el artículo 11 de la citada Ley.

Artículo 17. Protección de datos

En lo referente a protección de datos, se estará a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, en lo que no se oponga a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 antes citado.

Artículo 18.- Responsabilidad y régimen sancionador.

Los beneficiarios de estas subvenciones estarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones en esta materia establece la Ley General de Subvenciones, la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social y demás normativa que establezca cualesquiera otras responsabilidades.

Disposición adicional primera. Interpretación y ejecución.

En el Anexo I, se incorporan a la presente Orden definiciones de diversos términos utilizados en el articulado, los cuales deben considerarse parte integrante de la misma.

Disposición adicional segunda. Cofinanciación del Fondo Social Europeo.

Estas ayudas podrán ser cofinanciadas por el Fondo Social Europeo a través de los Programas Operativos FSE Región de Murcia 2014-2020 y de Empleo Juvenil.

Normativa comunitaria: Los beneficiarios de las subvenciones que se regulan quedarán obligados al cumplimiento, en su caso, de la normativa nacional y comunitaria y en especial a lo dispuesto en los siguientes Reglamentos comunitarios:

- Reglamento (UE) n.º 1303/2013 Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al

Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo.

- Reglamento (UE) n.º 1304/2013 Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1081/2006 del Consejo

Información y comunicación:

Lista de operaciones: La adjudicación de la ayuda concedida en estos programas implicará, automáticamente, la aceptación de la aparición del beneficiario en la lista pública que se recoge en el artículo 115 y Anexo XII del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

Medidas de información y comunicación dirigidas al público: Así mismo deberán asumir las responsabilidades de difusión de la ayuda cofinanciada establecidas para los beneficiarios en el punto

2.2 del Anexo XII del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013:

En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo del FSE mostrando el emblema de la Unión y la referencia al Fondo que da apoyo a la operación (FSE).

- Durante la realización de la operación, el beneficiario informará al público de la siguiente manera:

- INTERNET: Si posee sitio de Internet, deberá hacer una breve descripción de la operación, incluyendo objetivos y resultados y destacando el apoyo financiero

- CARTELERÍA: Cartel con información sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3) en el que mencionará la ayuda fi era y que se colocará en un lugar visible.

- Se asegurará de que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación por el FSE

Custodia documentación: Toda la documentación relativa al expediente deberá mantenerse a disposición del Servicio Regional de Empleo y Formación, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Murcia, de la Administración del Estado, y de otros Organismos de control interno o externo de la Administración Autonómica, Estatal y Comunitaria de acuerdo con los plazos establecidos en el artículo 140 del Reglamento (CE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre.

Suministro de información de los participantes: las entidades beneficiarias están obligadas a suministrar cuanta información les sea requerida sobre los participantes en las operaciones conforme al artículo 125.2, letra d) del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 y el Anexo I del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

Sometimiento a órganos de control: El beneficiario de la ayuda está obligado a someterse al control del órgano que convoca la ayuda, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, del Tribunal de Cuentas y demás órganos fiscalizadores que por la naturaleza y origen de los fondos, tienen competencia en la materia; así como de facilitar cuanta información le sea requerida por los mismos.

Identificación contable: El beneficiario de la ayuda deberá mantener una codificación contable adecuada, que permita identificar el cobro de la ayuda, así como las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de financiación.

Régimen de ayudas: Esta ayuda es compatible con el mercado común europeo estando sometida al régimen de "minimis" en los términos establecidos en los siguientes Reglamentos:

· Reglamento (UE) N.º 1407/2013 de la comisión de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de "minimis"

· Reglamento (UE) No 1408/2013 de la comisión de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de "minimis" en el sector agrícola.

· Reglamento (UE) N.º 717/2014 de la comisión de 27 de junio de 2014 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de "minimis" en el sector de la pesca y de la acuicultura.

Disposición transitoria. Régimen transitorio de los procedimientos

Los procedimientos de concesión de subvenciones iniciados antes de la entrada en vigor de esta Orden se regirán por la normativa vigente en el momento de su inicio.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Orden, y en particular:

- La Orden de 15 de septiembre de 2016, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones para el fomento de la contratación de jóvenes investigadores beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil en la Región de Murcia. (BORM de 20 de septiembre).

- La Orden de 3 de mayo de 2017 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación por la que se modifica la Orden de 6 de abril de 2015, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para el fomento de la contratación y de las prácticas no laborales en la Región de Murcia (BORM de 09 de mayo)

- La Orden de 6 de junio de 2016, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se modifican las Órdenes de bases reguladoras de los programas de subvenciones para el fomento del autoempleo, y para el fomento de la contratación y de las prácticas no laborales en la Región de Murcia (BORM de 21 de junio.

- La Orden de 6 de abril de 2015, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para el fomento de la contratación y de las prácticas no laborales en la Región de Murcia. (BORM de 9 de abril).

Disposición final primera. Normativa aplicable.

Serán de aplicación supletoria en defecto de lo establecido en la Orden que se aprueba, las siguientes normas:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Real Decreto 1543/2011, de 31 de octubre, por el que se regulan las prácticas no laborales en empresas.

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.

Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.

Disposición final segunda. Ejecución.

Se faculta al Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación para dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la ejecución de la presente Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Murcia, 31 de julio de 2018.—El Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación.

Anexo I

Definiciones

1. FUERZA MAYOR.

Se entiende por "fuerza mayor" aquel acontecimiento causado por una fuerza irresistible, extraña al ámbito de actuación del beneficiario de la subvención, imprevisible e inevitable, o que siendo previsible fuere inevitable, tales como un terremoto, un huracán, o una inundación.

2. CONTRATO INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL.

Se entenderá como contrato indefinido a tiempo parcial, con independencia de que otras modalidades de contratación estipulen jornadas inferiores a la ordinaria consideradas en cómputo anual, exclusivamente los definidos en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores.

3. CONTROL EFECTIVO DE LA SOCIEDAD.

Se presumirá, salvo prueba en contrario, que el trabajador posee el control efectivo de la sociedad y que, por tanto, le correspondería su integración en el campo de aplicación del Régimen Especial de la Seguridad Social de los trabajadores por cuenta propia o autónomos, cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 305.2 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

4. DESPIDO IMPROCEDENTE.

Se considerará que existe despido improcedente a los efectos de aplicación de la presente Orden, cuando así se hubiere reconocido por el empresario mediante certificado de empresa; acto de conciliación administrativo o judicial; en la forma prevista en el artículo 56, párrafo segundo, del Estatuto de los Trabajadores, mediante escrito unilateral de reconocimiento de la improcedencia del despido y consignación de la indemnización ante el Juzgado de lo Social competente; o cuando así fuere reconocido mediante Sentencia firme del orden social, y no se proceda a la readmisión del trabajador.

5. EMPRESAS.

A los efectos de lo establecido en la presente Orden, se considerarán también empresas las asociaciones, fundaciones, patronatos, federaciones, confederaciones, comunidades de propietarios, entidades sin ánimo de lucro y cualquier otro tipo de organizaciones que no respondan a un modelo de naturaleza estrictamente empresarial, que se encuentren dadas de alta en el IAE y tengan actividad económica o empresarial.

Quedan excluidas de las ayudas reguladas en esta Orden la Administración General del Estado, las Administraciones Autonómicas, las Entidades Locales y sus Organismos públicos.

6. EMPRESAS VINCULADAS.

Se estará a la definición establecida en el artículo 3 del Anexo I del Reglamento (CE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías).

7. TRABAJADOR DESEMPLEADO DEMANDANTE DE EMPLEO.

Se entenderá por trabajador desempleado, a los efectos de lo dispuesto en esta Orden, aquella persona que se encuentra inscrita como demandante de empleo en la Oficina de Empleo del Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia correspondiente y carezca de trabajo, es decir, no ocupada, y que no esté en situación de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social (excepto las altas producidas por la realización de prácticas no laborales de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1493/2011, 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, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social, por tenerlo así dispuesto el artículo 3.5 del Real Decreto 1543/2011, de 31 de octubre, por el que se regulan las prácticas no laborales en empresas).

8. TRABAJADOR INSCRITO EN LISTA ÚNICA SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL

Se entenderá por joven inscrito en la lista única aquellos jóvenes que reuniendo los requisitos del artículo 97 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia hayan procedido a su inscripción en la misma de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 98 pasando a constituir una lista única de demanda, así como el mantenimiento del requisito indicado en la letra a) del apartado 1 del artículo 105 de la citada Ley 18/2014 en el momento de producirse la contratación o la incorporación para la realización de prácticas profesionales no laborales.

9. CARGAS FAMILIARES.

A efectos de esta Orden y a fecha del inicio de la relación laboral objeto de subvención, se consideran cargas familiares tener a su cargo al cónyuge y/o hijos menores de 26 años o mayores discapacitados y/o menores acogidos.

10. DESEMPLEO PROLONGADO:

Se considerará que las personas están en desempleo prolongado aquellas que lleven inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en los servicios públicos de empleo al menos 12 meses en los 18 meses anteriores a fecha del inicio del contrato de trabajo por el que se solicita la subvención.

11. BENEFICIARIOS PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO.

Se trata de un programa específico y extraordinario de carácter temporal, dirigido a personas desempleadas de larga duración regulado por el Real Decreto Ley 16/2014, de 19 de diciembre, por el que se regula el Programa de Activación para el Empleo. El programa está destinado a las personas con responsabilidades familiares que han estado vinculadas con el mercado laboral en el pasado y que son demandantes de empleo en la actualidad pero que, sin embargo, han quedado fuera del ámbito de la protección por desempleo hace al menos seis meses.

Por su parte, los beneficiarios deberán cumplir con una serie de obligaciones de activación, que pueden agruparse en tres bloques: suscribir un compromiso de actividad, acreditar acciones de búsqueda activa de empleo, y participar en las acciones de mejora de la empleabilidad y búsqueda activa de empleo previstas en el itinerario individual y personalizado de empleo.

7. PERSONA DESEMPLEADA DE LARGA DURACIÓN.

A los efectos de esta Orden se considerará persona desempleada de larga duración, a aquella persona desempleada que acredite estar inscrita como "demandante de empleo no ocupada", en la oficina de empleo de la Región de Murcia correspondiente, de forma ininterrumpida durante, al menos, los 12 meses anteriores a la fecha de inicio del contrato de trabajo por el que se solicita la subvención

8. PERSONA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Se considera, a efectos de esta Orden, víctima de violencia de género, a aquella persona desempleada que haya sufrido violencia física o psicológica basada en una situación de desigualdad y que pueda ser acreditada:

a) A través de una sentencia condenatoria.

b) A través del auto judicial por el que se acuerde, como medida cautelar para la protección de la víctima, la prohibición de aproximación o la prisión provisional del inculpado.

c) En la forma establecida en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y en el artículo 3, apartado 2, letra c) del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.

d) En todo caso, tendrán esta consideración las mujeres víctimas de violencia de género incorporadas al programa de Renta Activa de Inserción (PIL-RAI) por esta causa, en las condiciones establecidas en el Real Decreto 1369/2006, de 24 de noviembre, por el que se regula el programa de Renta Activa de Inserción para desempleados con especiales necesidades económicas y dificultad para encontrar empleo.

9. PERSONA DESEMPLEADA EN SITUACIÓN DE RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL

A los efectos de esta Orden, se considera persona desempleada en situación de riesgo de exclusión social, a aquella persona desempleada e inscrita en los Servicios Públicos de Empleo, con especiales dificultades para su integración en el mercado de trabajo que esté incluida en alguno de los colectivos definidos en el artículo 2, apartado 1, de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, y su acreditación se realizará en la forma prevista en el artículo 2, apartado 2, de la misma Ley.

Anexo II

SUSTITUCIÓN DEL TRABAJADOR Y SUBROGACIÓN EMPRESARIAL

A) En los supuestos de SUSTITUCIÓN DEL TRABAJADOR el solicitante o beneficiario de la subvención deberá aportar la siguiente documentación::

1) Parte de baja en la Seguridad Social del Trabajador sustituido.

2) Fotocopia del Contrato de trabajo debidamente comunicado a la Oficina de Empleo, o copia del mismo y huella del sistema «Contrat@» o acuerdo de realización de prácticas no laborales concertado.

3) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del trabajador contratado o incorporado para la realización de prácticas no laborales o copia del permiso de trabajo y residencia si el trabajador fuere extranjero no comunitario.

4) Declaración responsable del representante de la empresa de no tener relación de parentesco con el trabajador contratado, según se detalla en el artículo 5.1 c) de esta Orden.

5) En los casos de extinción por voluntad de la empresa, ésta deberá aportar copia del documento de comunicación al trabajador de la causa y motivos del despido o extinción.

B) Para los casos de SUBROGACIÓN EMPRESARIAL, el solicitante o beneficiario de la subvención deberá presentar la siguiente documentación:

1) Fotocopia compulsada del documento de notificación de la subrogación a la Tesorería General de la Seguridad Social, debidamente diligenciado.

2) Tarjeta del Código de Identificación Fiscal (CIF) de la empresa solicitante, o NIF del Trabajador Autónomo que efectúa la contratación.

3) En el caso de Comunidades de Bienes o Sociedades Civiles, se presentará, además del CIF, el NIF de cada uno de sus integrantes.

4) Escritura de constitución de la sociedad, y ulteriores, si hubiere habido modificaciones en la titularidad de quienes ejerzan los cargos sociales, debidamente inscritas en el Registro Mercantil o Registro de Sociedades Cooperativas, según proceda.

5) Documento en el que cedente y cesionario acuerdan la subrogación respecto de la subvención y en todas las obligaciones inherentes a la misma.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

5211 Corrección de errores de 27 de julio de 2018 de la Resolución de 4 de julio de 2018, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se establecen las instrucciones para el funcionamiento de enseñanzas de los ciclos formativos de formación profesional en régimen a distancia, se fijan los ciclos que se pueden impartir en esta modalidad y se establece la presencialidad obligatoria por módulos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Advertidos errores en la Resolución de 4 de julio de 2018, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se establecen las instrucciones para el funcionamiento de enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional en régimen a distancia, se fijan los ciclos que se pueden impartir en esta modalidad y se establece la presencialidad obligatoria por módulos profesionales en la comunidad autónoma de la región de Murcia, publicada en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número 163, de 17 de julio de 2018, se procede a su rectificación:

Primero. En el Resuelve Décimo. Profesorado, se añade el apartado 5:

"5. La carga horaria semanal del profesorado que imparta cualquier módulo profesional en modalidad a distancia será la misma que si el módulo se impartiese en modalidad presencial, y que se establece en el currículo del ciclo formativo correspondiente."

Segundo. Se modifica el Anexo III, Relación de los porcentajes y número de periodos lectivos mínimos presenciales obligatorios, establecidos para cada uno de los módulos profesionales de los ciclos formativos en régimen a distancia, para el Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

Donde dice: el total de horas de primer curso es de 59.

Debe decir: el total de horas de primer curso es de 58.

Tercero. Se suprime la Disposición transitoria única. Efectos retroactivos.

Murcia, 27 de julio de 2018.—El Director General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, Sergio López Barrancos.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

5212 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se aprueba la Instrucción 3/2018 en materia de incorporación de nuevos dispositivos y productos sanitarios al catálogo del SMS.

La Unidad de Aprovisionamiento Integral (UAI) del Servicio Murciano de Salud (SMS), tiene el objetivo de fomentar la eficiencia a través de un modelo integrado y con visión completa de los diversos aspectos relacionados con la cadena de suministros, como son el catálogo único, la centralización de las compras y una logística eficiente.

La implantación de este modelo integrado y global para la gestión de la cadena de suministro en el SMS, exige que la evaluación de los nuevos dispositivos y productos sanitarios a incluir en el catálogo único del SMS, se lleve a cabo con un mismo criterio y metodología para todos los centros sanitarios del SMS, por lo que se hace necesario el trabajo de un grupo de evaluación específico para estos cometidos con la función de emitir propuestas para la incorporación de productos y dispositivos en el catálogo del SMS.

Por todo lo expuesto, a propuesta de la Dirección General de Asistencia Sanitaria, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 8, apartado x) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del SMS, se dicta la siguiente

Instrucción

Primera. Objeto.

Esta instrucción tiene por objeto regular el procedimiento de incorporación de nuevos dispositivos y productos sanitarios al catálogo del SMS. El Grupo Técnico para la Evaluación de Solicitudes de Incorporación de Dispositivos Sanitarios al catálogo del SMS (GTESIDS) es el órgano asesor del Gerente del SMS encargado de evaluar las propuestas de las Gerencias de las Áreas de Salud y priorizar aquellos dispositivos y productos sanitarios de mayor efectividad, más seguros y eficientes en el marco de las disponibilidades económicas asignadas, basando sus informes en la mejor evidencia disponible.

Segunda. Régimen jurídico.

El GTESIDS estará sujeto, en su funcionamiento, a los preceptos recogidos en la sección 3 del capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la normativa autonómica vigente, en esta Instrucción y en su propio Reglamente de régimen interno.

Tercera. Definiciones.

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2017/745 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2017 sobre los productos sanitarios y del Reglamento (UE) 2017/746 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2017 sobre los productos sanitarios para diagnostico in vitro, a efectos de esta instrucción se entiende por

1) "Producto sanitario": todo instrumento, dispositivo, equipo, programa informático, implante, reactivo, material u otro artículo destinado por el fabricante a ser utilizado en personas, por separado o en combinación, con alguno de los siguientes fines médicos específicos:

- Diagnóstico, prevención, seguimiento, predicción, pronóstico, tratamiento o alivio de una enfermedad,

- Diagnóstico, seguimiento, tratamiento, alivio o compensación de una lesión o de una discapacidad,

- Investigación, sustitución o modificación de la anatomía o de un proceso o estado fisiológico o patológico,

- Obtención de información mediante el examen in vitro de muestras procedentes del cuerpo humano, incluyendo donaciones de órganos, sangre y tejidos, y que no ejerce su acción principal prevista en el interior o en la superficie del cuerpo humano por mecanismos farmacológicos, inmunológicos ni metabólicos, pero a cuya función puedan contribuir tales mecanismos.

2. "Producto sanitario para diagnóstico in vitro": cualquier producto sanitario que consista en un reactivo, producto reactivo, calibrador, material de control, kit, instrumento, aparato, pieza de equipo, programa informático o sistema, utilizado solo o en combinación, destinado por el fabricante a ser utilizado in vitro para el estudio de muestras procedentes del cuerpo humano, incluidas las donaciones de sangre y tejidos, única o principalmente con el fin de proporcionar información sobre uno o varios de los elementos siguientes:

a) Relativa a un proceso o estado fisiológico o patológico;

b) Relativa a deficiencias físicas o mentales congénitas;

c) Relativa a la predisposición a una dolencia o enfermedad;

d) Para determinar la seguridad y compatibilidad con posibles receptores;

e) Para predecir la respuesta o reacción al tratamiento;

f) Para establecer o supervisar las medidas terapéuticas.

Según el grado de contacto con el organismo y el potencial riesgo asociado a su utilización, los productos sanitarios se clasifican en clase I, clase IIa, Clase IIb y clase III, siendo los productos de la clase I los de menor riesgo y los de clase III de mayor riesgo.

Cuarta. Ámbito de aplicación.

Siempre que se ajusten a las prestaciones incluidas en la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud recogidas en el Real Decreto 1030/2006 y sus actualizaciones, esta instrucción se aplicará en el ámbito del SMS a

1. La incorporación al catálogo del SMS de nuevos dispositivos y productos sanitarios

2. La ampliación de indicaciones para los productos incluidos en el catálogo del SMS

3. Las evaluaciones que se soliciten al GTESIDS a través de la Dirección General de Asistencia Sanitaria.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta instrucción:

- La aprobación de la cartera complementaria de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o, en su caso, la inclusión en ella de tecnologías que no estén incluidas en la cartera común del Sistema Nacional de Salud

- Las condiciones del uso tutelado de técnicas, tecnologías y procedimientos sanitarios regulados en la normativa estatal básica.

- La incorporación o nueva indicación de medicamentos, competencia de la Comisión Regional de Farmacia y Terapéutica.

Quinta. Composición del GTESIDS.

1. El grupo técnico estará compuesto por los siguientes miembros:

a. Presidencia. Será ejercida por el Titular de la Dirección General competente en materia de Asistencia Sanitaria del SMS. Podrá delegar en uno de los titulares de las Subdirecciones Generales participantes.

b. Vocales entre los que al menos figurarán:

- El Titular de la Subdirección General competente en materia de Atención Sanitaria y Continuidad Asistencial

- El Titular de la Subdirección General competente en materia de Calidad Asistencial, Seguridad y Evaluación

- El Titular de la Subdirección General competente en materia de Asuntos Económicos.

- El Responsable de la Unidad de Aprovisionamiento Integral

- Un experto del área de calidad, designado por el Titular de la Subdirección General competente en materia de Calidad Asistencial, Seguridad y Evaluación

- Un experto en búsqueda de evidencias (Preevid)

- Un profesional del área de enfermería perteneciente a la UAI, designado por el Responsable de la UAI

c. Secretaría Técnica. Será desempeñada por un miembro perteneciente a la UAI.

2. El SMS podrá establecer a través de convocatoria pública una red multidisciplinar de profesionales sanitarios asesores en el proceso de evaluación de las solicitudes de incorporación de nuevos productos sanitarios al catálogo del SMS. En función del producto que se vaya a evaluar, el GTESIDS podrá acordar invitar a los profesionales de la red que considere necesarios en calidad de asesores.

3. Por el volumen de solicitudes de determinadas especialidades, el GTESIDS contará con asesores clínicos con una dedicación especial entre los que al menos figurarán:

a. Un asesor del área quirúrgica de los hospitales del SMS

b. Un asesor del área de cuidados intensivos de los hospitales del SMS

c. Un asesor del área de anestesia de los hospitales del SMS

d. Un asesor del área diagnóstica de los hospitales del SMS.

4. Tanto la pertenencia a la red de profesionales sanitarios asesores como la colaboración con el GTESIDS son de carácter voluntario y serán objeto de reconocimiento profesional.

5. Los miembros GTESIDS y los asesores se regirán por las normas de confidencialidad y conflicto de intereses en los términos expuestos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Procedimiento.

1. El GTESIDS desarrollará su propio Reglamento de régimen interno que normalizará su funcionamiento y establecerá criterios de evaluación específicos en función del tipo y de la clase de riesgo del producto sanitario.

2. Solo se admitirán para evaluación las solicitudes relacionadas con las prestaciones incluidas en la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud y que sean objeto de la cartera de servicios del área de salud solicitante.

3. Será requisito imprescindible para la evaluación por el GTESIDS la presentación de la solicitud en el formulario oficial y con todos los apartados cumplimentados. En caso contrario se devolverá al solicitante, con informe escrito en el que se harán constar los errores o falta de información apreciados, para que se proceda a su subsanación.

4. El responsable de la unidad solicitante cumplimentará y firmará los apartados sobre las características científico-técnicas del modelo de solicitud normalizado, el director médico asumirá la responsabilidad de los datos del apartado de impacto organizativo, mientras que el director de gestión cumplimentará y firmará los datos sobre impacto presupuestario, considerando en su estimación, no solo los gastos directos derivados de la adquisición del producto o dispositivo sanitario, o de la ampliación de indicaciones, sino también los gastos indirectos derivados de los consumos necesarios de otros materiales que fueran imprescindibles para el normal uso o aplicación del mismo. La solicitud será presentada por el Gerente del Área de Salud.

5. Tras la evaluación de cada solicitud, el GTESIDS emitirá un informe de evaluación, preceptivo y no vinculante, en el que recogerá su opinión motivada sobre la procedencia o no de la implantación del producto o dispositivo sanitario, o la ampliación de las indicaciones, y en el que se hará mención expresa del área o centro que realizó la solicitud de evaluación, y, en caso de proponerse la implantación del producto o dispositivo sanitario evaluado o la ampliación de las indicaciones, de las áreas o centros para los que se propone dicha implantación. Dicho informe, junto con la correspondiente propuesta, se remitirá a la Dirección Gerencia del SMS.

6. La Dirección Gerencia, visto el informe y la propuesta del GTESIDS, resolverá la incorporación o no del nuevo producto o de la ampliación de las indicaciones, con mención de las áreas o centros en los que se autoriza su implantación, en el plazo máximo de seis meses, contados desde la fecha de entrada de la solicitud a la secretaría técnica del GTESIDS. El plazo quedará interrumpido por el tiempo que el solicitante tarde en contestar a la petición de ampliar información en los casos que el GTESIDS lo estime oportuno. Los periodos del 15 de julio al 15 de septiembre y del 15 de diciembre al 15 de enero se considerarán inhábiles a efectos de cómputo de los plazos de respuesta a las solicitudes.

7. La resolución se comunicará a la gerencia de área que realizó la solicitud.

8. En caso de que un área o centro, distinto de aquellos para los que fue inicialmente autorizada la implantación de un producto o dispositivo sanitario, o la ampliación de las indicaciones, solicitase autorización para que dicha implantación se extienda a la actividad llevada a cabo en sus dependencias, deberá seguir el mismo procedimiento descrito en los puntos anteriores.

9. Si la Dirección Gerencia resolviera la no incorporación de un producto o dispositivo sanitario, o la no ampliación de las indicaciones, no se podrá solicitar una nueva autorización de los mismos hasta transcurrido, al menos, un año desde la resolución de no incorporación, excepto en el caso de que la publicación de estudios relevantes aporte nuevas evidencias sobre su efectividad y seguridad.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la Instrucción 1/2014, de 20 de febrero, de la Dirección Gerencia del Servicio Murciano de Salud, en materia de incorporación de tecnologías sanitarias, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 6 de marzo de 2014.

Entrada en vigor.

Esta Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, Asensio López Santiago.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Turismo y Cultura

5213 Resolución de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se declara bien catalogado por su relevancia cultural el inmueble denominado Acueducto del Alamillo o del Pilar Viejo, en el término Municipal de Librilla.

La Dirección General de Bienes Culturales por Resolución de 3 de mayo de 2017, inició procedimiento de declaración de bien catalogado por su relevancia cultural a favor de Acueducto del Alamillo o del Pilar Viejo, en el término municipal de Librilla, publicada en el BORM núm. 142, 22 de junio de 2017, y notificada al Ayuntamiento de Librilla y a los interesados, expediente administrativo DBC 000017/2017.

De acuerdo con la Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se han cumplimentado los trámites preceptivos de información pública (BORM número 8, de 11 de enero de 2018) para que todas aquellas personas o entidades interesadas, durante el plazo de 20 días hábiles, pudieran formular las alegaciones que estimasen oportunas. Posteriormente, se ha concedido trámite de audiencia al Ayuntamiento de Librilla y a los interesados. Durante estos trámites se presentaron alegaciones por parte de los interesados en el procedimiento, las cuáles han sido analizadas por el Servicio de Patrimonio Histórico, tal como consta en los informes de fecha 15 de noviembre de 2017 y de 27 de junio de 2018 que obran en el expediente.

Con fecha 2 de julio de 2018 el Servicio de Patrimonio Histórico, a la vista de las alegaciones presentadas y de los informes que constan en el expediente, propone la declaración como bien catalogado por su relevancia cultural para el citado bien de acuerdo con la descripción, delimitación y criterios de protección que se recogen en dicho informe.

En consecuencia, terminada la instrucción del procedimiento y considerando lo que dispone el artículo 22 y siguientes de la Ley 4/2007, y en virtud de las atribuciones que me confiere el Decreto de Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia n.º 54/2018, de 27 de abril, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Turismo y Cultura.

Resuelvo:

1. Declarar bien catalogado por su relevancia cultural el inmueble denominado "Acueducto del Alamillo o del Pilar Viejo", en el término municipal de Librilla, según descripción, delimitación del bien y criterios de protección que constan en el anexo que se adjunta a la presente resolución, así como toda la documentación que figura en su expediente.

2. Toda intervención que pretenda realizarse en el bien deberá ser autorizada previamente por esta Dirección General según lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 4/2007.

3. Los titulares del bien deberán conservar, custodiar y proteger los bienes, asegurando su integridad y evitando su destrucción o deterioro, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 8 de la Ley 4/2007

De acuerdo con lo que dispone el artículo 26 de la Ley 4/2007, esta resolución deberá ser notificada a los interesados y al Ayuntamiento de Librilla, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la Excma. Sra. Consejera de Turismo y Cultura en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación o publicación, según lo dispuesto en el artículo 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Murcia, a 24 de julio de 2018.—El Director General de Bienes Culturales, Juan Antonio Lorca Sánchez.

Anexo

Resolución de declaración de bien catalogado por su relevancia cultural del inmueble conocido como Acueducto del Alamillo o del Pilar Viejo, en Librilla.

1. Emplazamiento

El acueducto se ubica junto al lugar conocido en la zona como Pilar Viejo, paraje de El Alamillo, junto a la carretera C-2, 70 m después de que la misma cruce bajo la circunvalación de Librilla y entre esta y la Rambla de Librilla o del Orón y sirviendo de límite entre las parcelas 673 y 676 del polígono catastral n.º 3.

2. Descripción

El acueducto conserva una longitud de 90 m con pendiente hacia la Rambla de Librilla y por tanto con desagüe hacia la misma. En la zona se conserva aún memoria de la existencia de un molino ligado a la acequia que trae las aguas del heredamiento de La Hila y Fuente Librilla. A nivel de hipótesis podríamos relacionar el acueducto con el desagüe de las aguas usadas en el molino hacia la Rambla para su posterior recuperación en el antiguo Azud de la Rambla de Librilla ubicado aguas abajo en el actual casco urbano.

No obstante lo dicho, las características de la obra nos remontan a una apariencia medieval islámica, aunque en relación con la misma no se han detectado materiales que permitan confirmar o desechar dicha cronología de origen. Se trata de una obra de tapial de tierra rico en cal y con abundante piedra. Se conserva muy parcialmente reconociéndose una base de gran anchura (visible hasta 2,60/2,70 m) que en la parte alta se articularía con dos muros que dejarían entre si el canal de desagüe (de estos muros se puede medir uno de ellos con una anchura de 1,30 / 1,35 m). Este canal conserva en algún punto una altura de 0,84 m, sin que conservemos su anchura en ningún punto. En cualquier caso se marcaría un importante caudal. En buena parte del tramo conservado sirve de muro de contención de las tierras de la parcela superior, desdibujándose y perdiéndose hasta sólo reconocerse en un alineamiento poco definido hacia la zona de desagüe a la rambla, donde junto a restos de la base original parecen dibujarse rehechos modernos tendentes a garantizar el desagüe sin perdidas de terreno.

3. Delimitación del inmueble y puntos delimitadores

Sistema de Referencia Proyección U.T.M. Huso 30 Sistema Geodésico: ETRS89

El inmueble estaría delimitado por los siguientes puntos:

X	Y
644857,9341	4195169,8765
644836,4143	4195167,1541
644823,4505	4195165,8577
644809,5793	4195164,5613
644793,8932	4195164,9503
644783,5221	4195163,5242
644766,1507	4195163,3946
644765,3392	4195168,5114
644783,2538	4195168,7422

644792,7938	4195169,9335
644810,0097	4195169,8467
644823,2664	4195171,1469
644836,1019	4195172,4965
644855,0627	4195174,5136
644857,9341	4195169,8765

La estructura se ubica entre las parcelas 673 y 676 del polígono catastral n.º 3.

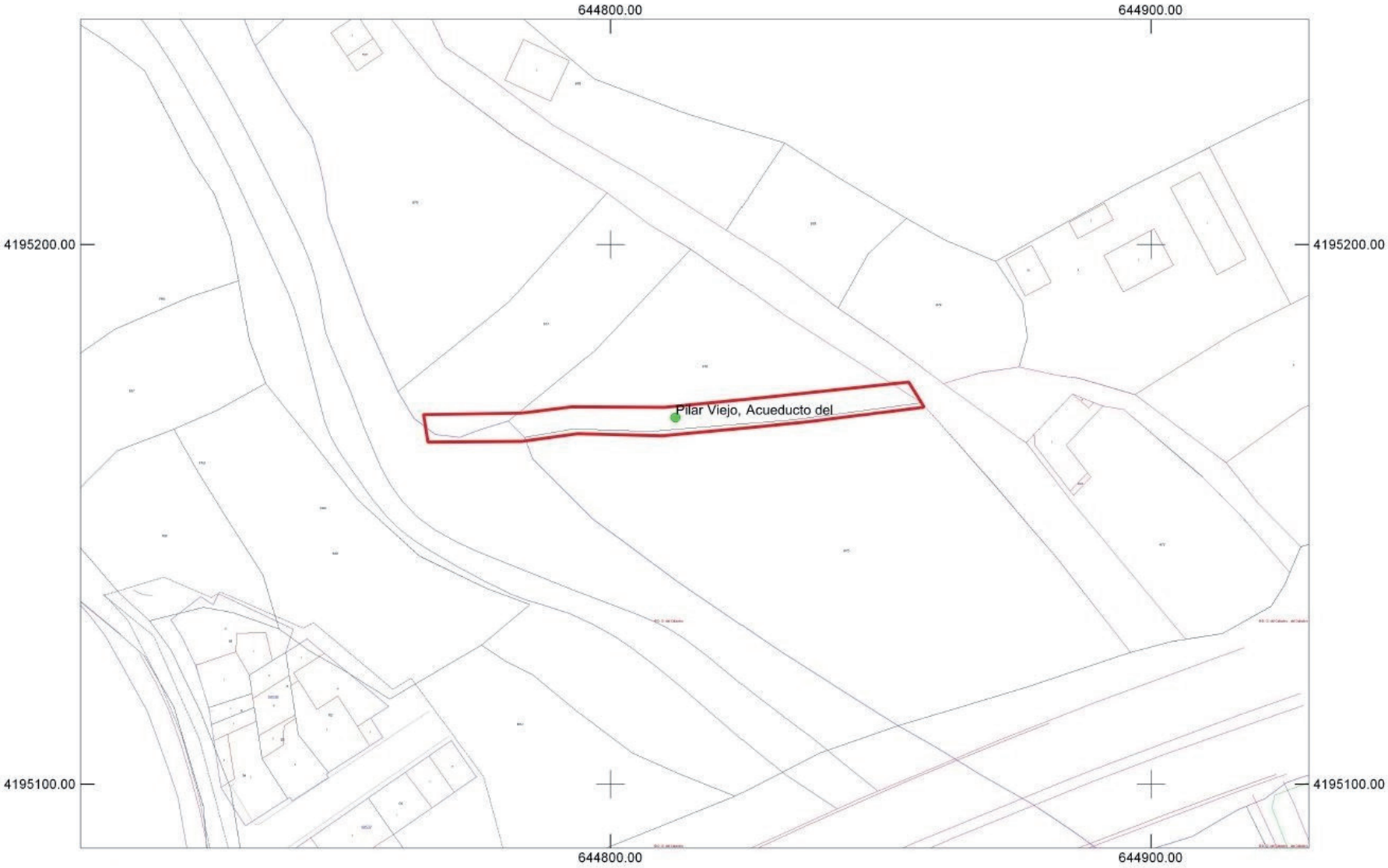
4. Criterios de protección

La finalidad de la catalogación del Inmueble denominado Acueducto del Alamillo o del Pilar Viejo (Librilla) es proteger y conservar el patrimonio cultural. En el inmueble no se permite ninguna actuación, salvo que exista autorización de la Dirección General con competencias en materia de patrimonio cultural. Todas estas actuaciones deberán orientarse a la conservación y restauración de la obra y la mejora de su entorno inmediato y requerirán la definición precisa de su alcance y deberán estar enmarcadas en un proyecto de intervención que posibilite la preservación del patrimonio. Dicha actividad, que deberá ser autorizada por la Dirección General, podrá estar condicionada a los resultados obtenidos en un estudio previo autorizado por la Dirección General.

En cuanto a las labores de conservación, mantenimiento y acondicionamiento del cauce público afectado, éstas no deben afectar a cotas inalteradas susceptibles de albergar depósitos o estructuras de interés arqueológico, y por tanto, siempre que cumplan este requisito serían compatibles con la preservación del yacimiento y no precisarían de autorización expresa. En cualquier caso cuando se haga necesaria la limpieza del cauce en el entorno inmediato del bien protegido, esta se debe llevar a cabo de forma cuidadosa y respetuosa con el bien, y sin maquinaria pesada que pueda provocar vibraciones, posibles daños y desprendimientos en la infraestructura catalogada.

5. Conclusión

Por todo lo anteriormente expuesto, procede la declaración como bien catalogado por su relevancia cultural del inmueble denominado "Acueducto del Alamillo o del Pilar Viejo (Librilla)" dado que posee unos valores relevantes debidos a su tipología, significación histórica y cronología de origen, siendo además, esta figura la que mejor se adapta a las características del citado inmueble, así como a sus necesidades de protección.



NPE: A-100818-5213

644800.00
644900.00
4195200.00
4195100.00
Pilar Viejo, Acueducto del
644800.00
644900.00
Región de Murcia
Consejería de Turismo y Cultura
Dirección General de Bienes Culturales
Servicio de Patrimonio Histórico
Bien Catalogado Acueducto del Pilar Viejo
T.M. de Librilla
Sistema de Referencia: ETRS-89
Proyección: UTM Huso 30N
0 10 20 30 40 m
N

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

5214 Anuncio de información pública del estudio de impacto ambiental, relativo a la solicitud de autorización ambiental integrada de una modificación de la DIA del proyecto de ampliación de instalaciones mediante la construcción de una planta de tratamiento y valorización de residuos no peligrosos y vasos de vertido, en la Ctra. MU E-11 km. 11.5, paraje El Butrón, Los Cánovas, término municipal de Fuente Álamo, a instancia de Hera Holding Habitat Ecología y Restauración Ambiental S.L. CIF: B61540969, expediente n.º AAI20180008.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y el art. 16 del RDL 16 del RDL 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, se somete a Información Pública dicho proyecto.

El estudio de impacto ambiental y la documentación relativa a la solicitud de autorización ambiental integrada estará a disposición del público, durante el plazo de 30 días, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín; plazo durante el cual podrá ser consultado y se podrán formular alegaciones que deberán dirigirse a la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor.

El contenido completo de la solicitud estará disponible en las dependencias de esta Dirección General.

En Murcia, a 27 de julio de 2018.—Antonio Luengo Zapata.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Turismo y Cultura

5215 Anuncio de la Dirección General de Bienes Culturales por el que se abre período de información pública del procedimiento de declaración de bien de interés cultural con categoría de monumento, a favor del Capilla Marraja de Nuestro Padre Jesús Nazareno, en Cartagena.

Encontrándose en tramitación el expediente n.º 000002/2017 relativo a la declaración como bien de interés cultural, con categoría de monumento, a favor de la Capilla Marraja de Nuestro Padre Jesús Nazareno, en Cartagena, según establece el artículo 16.1 de la Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se ha acordado en consideración al estado en que se encuentran las actuaciones, abrir periodo de información pública.

Lo que se hace público a fin de que cuantos estén interesados en este asunto, puedan examinar el citado expediente en el Servicio de Patrimonio Histórico de esta Dirección General, sito en Casa Díaz Cassou - C/ Santa Teresa, 21, en Murcia, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y aduzcan cuanto estimen procedente en el plazo de veinte días hábiles desde el siguiente de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación de este expediente se puede descargar en formato digital en el Portal de la Transparencia en la siguiente dirección de Internet: http://transparencia.carm.es/web/transparencia/anuncios-informacion-publica

En Murcia, 24 de julio de 2018.—El Director General de Bienes Culturales, Juan Antonio Lorca Sánchez.

III. Administración de Justicia

Primera Instancia e Instrucción número Seis de Molina de Segura

5216 Procedimiento ordinario 643/2014.

N.I.G.: 30027 41 1 2014 0004474

ORD Procedimiento Ordinario 643/2014

Sobre Otras Materias

Demandante: Mariano Pérez Pérez

Procurador: Antonio Conesa Aguilar

Demandado: Muñoz y Cantero 59 Empresa Promotora, S.L.

Doña Purificación Pastor González, Letrado de la Administración de Justicia, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Seis de Molina de Segura, por el presente,

En el presente procedimiento seguido a instancia de Mariano Pérez Pérez frente a Muñoz y Cantero 59 Empresa Promotora, S.L., se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

En nombre de su majestad el Rey vengo a pronunciar la siguiente sentencia n.º 153/2015.

En Molina de Segura, 30 de octubre de 2015.

Manuel Luna Carbonell, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Seis del partido judicial de Molina de Segura ha visto los presentes autos de juicio ordinario, sobre resolución contractual entre las partes antes referenciadas, y en atención a los siguientes,

Fallo

Estimar la demanda interpuesta por la representación procesal de Mariano Pérez Pérez contra la mercantil Muñoz y Cantero 59 Empresa Promotora, S.L., y en consecuencia se acuerda,

1.- Se declare la resolución del contrato de compraventa de 1 de febrero de 2006 condenando a la parte demandada a estar y pasar por esta declaración.

2.- Se condena a la parte demandada a la devolución de 15.000 euros previamente entregados por la parte actora, cantidad que devengará intereses en la forma descrita en el fundamento de derecho tercero de esta resolución.

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

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

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

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

El Magistrado-Juez de Primera Instancia.

Y encontrándose dicho demandado, Muñoz y Cantero 59 Empresa Promotora, S.L., en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Molina de Segura, 4 de marzo de 2016.—La Letrado de la Administración de Justicia.

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

IV. Administración Local

Abanilla

5217 Delegación de funciones del Alcalde.

Por medio del presente, se hace saber que: El señor Alcalde, mediante Decreto de fecha 25 de julio de 2018, y núm. 208, ha delegado sus funciones en el primer Teniente de Alcalde, don José Antonio Rocamora Ramírez; delegación que surtirá efecto durante el período comprendido entre los días 20 de agosto a 27 de agosto de 2018, ambos inclusive.

Lo que se hace público a tenor de lo dispuesto en el artículo 44 del ROF.

Abanilla, 30 de julio de 2018.—El Alcalde, P.D. Decreto n.º 237/15 de 19 de junio, el Secretario, Miguel Castillo López.

IV. Administración Local

Cehegín

5218 Delegación de funciones del Alcalde para celebración de matrimonio civil.

Don José Rafael Rocamora Gabarrón, Alcalde-Presidente, en base a las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del R.O.F., así como art. 51 del Código Civil, mediante resolución n.º 634, de fecha 20 de junio de 2018, delega las funciones de Alcalde, en el Concejal de este Ayuntamiento don Jerónimo Moya Puerta, para celebración de matrimonio civil el día 23 de junio de 2018.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 44 del R.O.F.

Cehegín, 20 de junio de 2018.—El Alcalde-Presidente José Rafael Rocamora Gabarrón.

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

IV. Administración Local

Cehegín

5219 Anuncio de formalización de contratos de las concesiones administrativas de plazas de aparcamiento ubicadas en el parking "Sótano 2.º Plaza Cine Alfaro".

Los días 9, 10 y 16 de julio de 2.018 se formalizaron los contratos de las concesiones administrativas de las plazas de aparcamiento B, D, F, G, J, K y Ñ ubicadas en el parking "Sótano 2.º Plaza "Cine Alfaro"" lo que se publica a los efectos del artículo 154 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Cehegín

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.

c) Número de expediente: 3/2018

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Concesión administrativa para la ocupación y uso privativo normal de las plazas de aparcamiento denominadas con las letras A, B, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, Ñ, O y P ubicadas en el parking "Sótano 2.º Plaza "Cine Alfaro"

b) Perfil de Contratante: http://www.cehegin.es

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 1.440'00 €/plaza y 302'40 € correspondientes al 21% de IVA.

5. Presupuesto base de licitación.

Importe neto: 24'79 euros/plaza/mes al alza

Importe total: 30'00 euros/plaza/mes al alza

6. Formalización del contrato.

a) Fecha de adjudicación: 26 de junio de 2.018

b) Fecha de formalización del contrato: Plazas F, G, J, K 9 de julio de 2018
Plaza B 10 de julio de 2.018
Plazas D, Ñ 16 de julio de 2.018

c) Contratista:

Nombre	Denominación Plaza	Importe
D.ª Elvira Moya Carmona	K	24'79 € y 5'21 € de I.V.A.
D. Juan Antonio Sánchez García	J	24'79 € y 5'21 € de I.V.A.
D. José M.ª Puerta Vera	B	25'75 € y 5'41 € de I.V.A.
D. Cristóbal Durán de la Ossa	G	24'79 € y 5'21 € de I.V.A.
D. José M.ª López Guirao	F	25'75 € y 5'41 € de I.V.A.
D. Diego Dámaso Martínez	Ñ	35'00 € y 7'35 € de I.V.A.
Gastronomía El Sol, S.L.	D	28'93 € y 6'07 € de I.V.A.

Quedando desiertas las plazas denominadas A, E, H, I, L, M, N, O y P ubicadas en el parking "Sótano 2.º Plaza "Cine Alfaro"" habida cuenta de que no han concurrido otros licitadores al procedimiento.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Vista la ponderación de los criterios que rigen el expediente de referencia resultan ser las ofertas económicamente más ventajosas.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Cehegín, a 26 de julio de 2018.—El Alcalde, José Rafael Rocamora Gabarrón.

IV. Administración Local

Lorca

5220 Bases para la convocatoria de concurso-oposición para proveer como funcionario de carrera una plaza de Coordinador/a Deportivo/a, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público para 2018, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 23 de febrero de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 57, de 9 de marzo de 2018.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, para promoción interna, de una plaza de Coordinador/a Deportivo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de julio de 2018, incluida en la oferta de empleo público para 2018, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: C (según artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Subgrupo: C1 (según artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Denominación: Coordinador/a Deportivo/a.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y un extracto de la misma en el "Boletín Oficial del Estado", así como en el portal del empleado (portalempleado.lorca.es).

Tercera.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Desempeñar como funcionario/a de carrera plaza en el Ayuntamiento de Lorca del Grupo C, Subgrupo C2, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales (Cometidos Especiales) con un mínimo de 2 años de antigüedad como funcionario/a de carrera en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

- Estar en posesión del título de título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado, Bachiller o Técnico. o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C, Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

- No haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en los dos años anteriores a la fecha de esta convocatoria, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en este período.

B) Instancias.

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Ayuntamiento serán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitido/a y tomar parte en el concurso-oposición, los/as aspirantes deberán manifestar en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de la misma, uniendo a la instancia el documento acreditativo de haber ingresado en la cuenta núm. ES58.2038.3015.2964.0000.1416 BANKIA de Lorca, bien directamente en la mencionada o a través de cualquier otra Entidad de Crédito la cantidad de 23,85 euros en concepto de derechos de examen, indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta (C.DEP. PI).

A la instancia se acompañará en sobre cerrado la documentación acreditativa de los méritos alegados mediante originales o fotocopia. Los méritos no justificados no serán valorados.

C) Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento, en el portal del empleado (portalempleado.lorca.es) y se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Contra dicha lista se podrá interponer por los/as interesados/as reclamación ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente a la publicación.

La composición del Tribunal y el lugar y fecha de celebración del concurso-oposición, se hará pública, asimismo, en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", quedando elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación si, durante el plazo habilitado para ello, no se produjesen reclamaciones.

Cuarta.- Tribunal.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: La Jefa de Servicio de Administración de Personal y Relaciones Laborales; suplente: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.

- Secretario/a: La Directora de la Oficina del Gobierno Local; suplente: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.

- Vocales:

- El Director del servicio; suplente: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.

- Dos funcionarios/as de carrera al servicio del Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior.

Quinta.- Pruebas.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior y en el portal del empleado (portalempleado.lorca.es).

A) FASE DE CONCURSO.

a) Baremo de méritos:

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes, mediante original o fotocopia, en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1. Por antigüedad en la Administración Pública. La puntuación máxima por este apartado será de 5,00 puntos.

1.1. En la plaza que le da opción a participar en la convocatoria: valorándose a estos efectos el tiempo prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario/a de carrera, siempre que fuera en plaza de igual categoría, a razón de 0,25 puntos por año; en caso de que la plaza esté relacionada con el área de Deportes la valoración será de 0,33 puntos por año; hasta un máximo de 5,00 puntos.

1.2. En plazas de inferior categoría a la que le da opción a participar en la convocatoria, valorándose a estos efectos el tiempo prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario/a de carrera, a razón de 0,10 puntos por año; en caso de que la plaza esté relacionada con el área de Deportes la valoración será de 0,13 puntos por año La puntuación máxima por este subapartado será de 1,00 punto.

2. Por desempeñar un puesto de trabajo catalogado, con similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, hasta un máximo de 4,00 puntos:

2.1. Por desempeñar definitivamente un puesto de trabajo, obtenido mediante concurso, abierto al Grupo C, Subgrupo C1 o Subgrupo C2, se valorará a razón de 0,75 puntos por año.

2.2. Por desempeñar provisionalmente un puesto de trabajo asignado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de mayo de 1997 o por resolución o acuerdo posterior de Pleno o Junta de Gobierno Local, abierto al Grupo C, Subgrupo C1 o Subgrupo C2, se valorará a razón de 0,37 puntos por año.

En los apartados 1 y 2, los períodos inferiores al año, se fraccionarán y computarán por meses completos.

3. Valoración del grado personal consolidado:

La plaza convocada, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, tiene atribuido un nivel de complemento de destino 17.

El grado personal de los aspirantes se valorará hasta un máximo de 1,20 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

3.1. Por haber consolidado un grado personal nivel 14, 0,50 puntos.

3.2. Por haber consolidado un grado personal nivel 15, 0,65 puntos.

3.4. Por haber consolidado un grado personal nivel 16, 0,80 puntos.

3.5. Por haber consolidado un grado personal nivel 17, 0,95 puntos.

3.6. Por haber consolidado un grado personal nivel 18 o superior, 1,20 puntos.

4. Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, hasta un máximo de 2,00 puntos:

4.1. En materias relativas o relacionadas con el área de conocimientos de Deportes: por cursos de 30 horas, 0,20 puntos. Para determinar el cómputo se sumarán todas las horas de los cursos y se prorratearán a razón de 0,20 puntos por cada 30 horas.

4.2. En materias relativas o relacionadas con el área de conocimientos administrativa, habilidades sociales, informática y nuevas tecnologías, idiomas, prevención de riesgos laborales y en materia de igualdad entre mujeres y hombres: por cursos de 30 horas, 0,10 puntos. Para determinar el cómputo se sumarán todas las horas de los cursos y se prorratearán a razón de 0,10 puntos por cada 30 horas. En este apartado se podrá obtener un máximo de 1,00 punto.

. Aquellos cursos cuya duración no venga acreditada en horas sino en días, se considerará el mismo con una valoración de 4 horas por día. Si no viene tampoco expresado en días, se entenderá que comprende un día (4 horas).

. Cuando un curso venga expresado por créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

. Las puntuaciones señaladas son para cursos realizados en los últimos diez años (se tendrá en cuenta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado). Para cursos realizados en fechas anteriores, la puntuación será de 0,10 y 0,05 en los apartados 4.1 y 4.2, respectivamente. Se atenderá a la fecha de realización del curso (último día de realización). Si no se especificase claramente, a la fecha de expedición del diploma.

5. Por otras titulaciones, hasta un máximo de 0,50 puntos:

. Por Título de Técnico Superior: 0,20 puntos.

. Por titulación Universitaria Media: 0,30 puntos.

. Por titulación Universitaria Superior: 0,50 puntos

Si los títulos no se encuentran directamente relacionados con la materia de la plaza, se valorarán a la mitad de su puntuación.

b) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos deberán acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

- La antigüedad, desempeño de un puesto y el grado personal, mediante certificación de servicios expedida por la Administración Pública.

- Los cursos, mediante la presentación del Diploma o Certificación expedido por el Organismo público que lo ha impartido o competente para su expedición.

- Las titulaciones, mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

El Tribunal calificará a los/as concursantes en función de los méritos alegados y justificados por los mismos mediante original o fotocopia compulsada. Los méritos no justificados no serán valorados.

Si el Tribunal lo considera conveniente podrá realizar entrevista personal a los/as aspirantes.

B) COMIENZO Y DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurridos al menos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Los/as opositores/as serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

C) EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas, formulado por el Tribunal seleccionador sobre las materias contenidas en los temas 1 a 9 de la parte general y 1 a 7 de la parte específica del temario anexo a la convocatoria. Su duración se fija en 40 minutos como máximo.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el contenido de la parte específica del temario anexo, a elegir por el/la opositor/a entre los dos propuestos por el Tribunal. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los/as aspirantes, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, que no hayan de ser leídos ante los miembros del tribunal, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del/de la aspirante en la parte inferior de hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos.

Los miembros del Tribunal separarán la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio.

Los/as candidatos/as estarán exentos de realizar la primera prueba respecto de los temas 1 a 8 de la parte general por tratarse de materias cuyo conocimiento han acreditado suficientemente en las de ingreso de sus puestos.

D) CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarse aprobado y pasar al siguiente.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

E) CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, se resolverá conforme a los siguientes criterios:

1.º- Mayor puntuación en la fase de concurso.

2.º- Mayor puntuación en cada uno de los apartados del concurso, sucesivamente, por el orden expresado.

3.º- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

4.º- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio segundo.

5.º- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio primero.

6.º- Sorteo: aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se hace público, para el año 2018, el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Sexta.- Relación de seleccionados/as, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública la relación de seleccionados/as por orden de puntuación, y propondrá al órgano competente al/a la aspirante que, habiendo superado los dos ejercicios, haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda hacer propuesta a favor de más aspirantes que número de plazas hubiese en la convocatoria.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los/as aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria; si el aspirante no presentó con su instancia los documentos originales o fotocopia compulsada, habrá de presentarlos, igualmente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Séptima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración del concurso-oposición se observe por el Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al órgano competente su exclusión del concurso-oposición, previa audiencia del/de la interesado/a.

Octava.- Normativa aplicable. Recursos.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia que, por turno de reparto corresponda corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Anexo: Temario

Parte general

1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

3.- La Corona. Sucesión, regencia y tutela. La Familia Real y la Casa del Rey.

4.- Las Cortes Generales. Régimen Jurídico. Composición, organización y atribuciones. La elaboración de las leyes.

5.- El Gobierno. Composición, designación, duración y responsabilidad de los miembros del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Consejo de Estado.

6.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado. La Administración Institucional y la Corporativa.

7.- La Administración de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Organización institucional de las Comunidades. Competencias.

8.- El Poder Judicial. Regulación. Principios generales. El Consejo General del Poder Judicial. La Organización Judicial española. El Ministerio Fiscal.

9.- Nociones básicas sobre la política de igualdad de mujeres y hombres: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Nociones básicas sobre la violencia de género.

Parte específica

1.- Ley 8/2015, de 24 de Marzo, de la Actividad Física y el Deporte en la Región de Murcia.

2.- Esquema de una piscina. Partes y funcionamiento.

3.- Seguridad en Instalaciones Deportivas. Espacios Complementarios y Auxiliares.

4.- Normas Reglamentarias Campos Pequeños. Balonmano y Fútbol Sala. (NIDE).

5.- Los Juegos Deportivos Del Guadalentín.

6.- Los Espacios Deportivos. Concepto y Clasificación.

7.- Actividad Física y Deporte en Edad Escolar. Concepto y Principales Características. Organización en el Municipio de Lorca.

8.- Ley del Deporte 10/1990, de 15 de Octubre. Títulos III y IV.

9.- Mapa conceptual de la Organización Administrativa del Deporte en España.

10.- Seguridad en Instalaciones Deportivas. Equipamientos Deportivos.

11.- Normas Reglamentarias Piscinas: Natación y Natación Sincronizada. (NIDE).

12.- Normas Reglamentarias Piscinas: Piscinas de Chapoteo, Piscinas de Enseñanza y Piscinas Polivalentes. (NIDE).

13.- Normas Reglamentarias Campos Pequeños. Baloncesto, Voleibol y Voley Playa. (NIDE).

14.- Normas Reglamentarias Atletismo. Lanzamientos. (NIDE).

15.- Normas Reglamentarias Atletismo. Saltos. (NIDE).

16.- Normas Reglamentarias Atletismo. Carreras. (NIDE).

17.- Normas Reglamentarias Campos Grandes. Fútbol y Fútbol 7. (NIDE).

18.- Los Servicios Deportivos Municipales. La Gestión Municipal. Funciones y Competencias.

19.- Modelos y formas administrativas de gestión de los Servicios Deportivos Municipales. Tipos de Gestión.

20.- Instalaciones Deportivas, Organigrama de gestión y Carta Básica de Servicios Deportivos de la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

21.- Planificación de Usos del Espacio Deportivo. Tipos de usos. Aforos. Planillas de usos.

22.- Censo de Instalaciones Deportivas en el Municipio de Lorca. Tipología y principales características.

23.- Plan de Mantenimiento. Tipos de mantenimiento. Objetivos y funciones del mantenimiento.

24.- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

25.- Decreto 58/1992, de 28 de mayo, por el que se aprueba el reglamento sobre condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público, de la Región de Murcia.

26.- Actividad Física y Deporte. Primeros Auxilios.

27.- Áreas fundamentales en la Organización de Eventos Deportivos Municipales. Competencias y Funciones. Principales Eventos Periódicos Organizados por la Concejalía de Deportes.

28.- Programas en el Medio Acuático. Organización y Principales Características.

29.- Organización de Actividades Físico Deportivas en el Medio Natural. Actividades Recreativas. Competiciones Deportivas.

30.- Los Espacios Complementarios o Auxiliares. Concepto y Clasificación.

31.- La Satisfacción de los clientes y usuarios de servicios deportivos. Sistemas de quejas, sugerencias y reclamaciones.

32.- Asociacionismo Deportivo en el Municipio de Lorca. Modelo de Escuelas Deportivas.

Lorca, 26 de julio de 2018.—El Alcalde-Presidente.

IV. Administración Local

Lorca

5221 Bases para la convocatoria de concurso-oposición para proveer como funcionario de carrera una plaza de Técnico Medio de Deportes, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público para 2018, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 23 de febrero de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 57, de 9 de marzo de 2018.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, para promoción interna, de una plaza de Técnico Medio de Deportes, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de julio de 2018, incluida en la oferta de empleo público para 2018, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: A (según artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Subgrupo: A2 (según artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Segunda.- Publicación de la Convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y un extracto de la misma en el "Boletín Oficial del Estado", así como en el portal del empleado (portalempleado.lorca.es).

Tercera.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Desempeñar como funcionario/a de carrera plaza en el Ayuntamiento de Lorca del Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales (Cometidos Especiales) o Técnica, con un mínimo de 2 años de antigüedad como funcionario/a de carrera en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

- Estar en posesión del título de Diplomado/a en E.G.B. o Maestro/a o Grado con especialidad Educación Física o superior en esta rama.

- No haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en los dos años anteriores a la fecha de esta convocatoria, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en este período.

B) Instancias.

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Ayuntamiento serán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitido/a y tomar parte en el concurso-oposición, los/as aspirantes deberán manifestar en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de la misma, uniendo a la instancia el documento acreditativo de haber ingresado en la cuenta núm. ES58.2038.3015.2964.0000.1416 BANKIA de Lorca, bien directamente en la mencionada o a través de cualquier otra Entidad de Crédito la cantidad de 31,85 euros en concepto de derechos de examen, indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta (TM DEPORTES).

A la instancia se acompañará en sobre cerrado la documentación acreditativa de los méritos alegados mediante originales o fotocopia. Los méritos no justificados no serán valorados.

C) Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento, en el portal del empleado (portalempleado.lorca.es) y se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Contra dicha lista se podrá interponer por los/as interesados/as reclamación ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente a la publicación.

La composición del Tribunal y el lugar y fecha de celebración del concurso-oposición, se hará pública, asimismo, en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", quedando elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación si, durante el plazo habilitado para ello, no se produjesen reclamaciones.

Cuarta.- Tribunal.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: La Jefa de Servicio de Administración de Personal y Relaciones Laborales; suplente: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.

- Secretario/a: La Directora de la Oficina del Gobierno Local; suplente: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.

- Vocales:

- El Director del servicio; suplente: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.

- Dos funcionarios/as de carrera al servicio del Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior.

Quinta.- Pruebas.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior y en el portal del empleado (portalempleado.lorca.es).

A) FASE DE CONCURSO.

a) Baremo de méritos:

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes, mediante original o fotocopia, en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1. Por antigüedad en la Administración Pública. La puntuación máxima por este apartado será de 5,00 puntos.

. 1.1. En la plaza que le da opción a participar en la convocatoria: valorándose a estos efectos el tiempo prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario/a de carrera, siempre que fuera en plaza de igual categoría, a razón de 0,25 puntos por año; en caso de que la plaza esté relacionada con el área de Deportes la valoración será de 0,33 puntos por año; hasta un máximo de 5,00 puntos.

. 1.2. En plazas de inferior categoría a la que le da opción a participar en la convocatoria, valorándose a estos efectos el tiempo prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario/a de carrera, a razón de 0,10 puntos por año; en caso de que la plaza esté relacionada con el área de Deportes la valoración será de 0,13 puntos por año La puntuación máxima por este subapartado será de 1,00 punto.

2. Por desempeñar un puesto de trabajo catalogado, con similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, hasta un máximo de 4,00 puntos:

. 2.1. Por desempeñar definitivamente un puesto de trabajo, obtenido mediante concurso, abierto al Grupo A2/C1, se valorará a razón de 0,75 puntos por año.

. 2.2. Por desempeñar definitivamente un puesto de trabajo, obtenido mediante concurso, abierto al Grupo C2/C1, se valorará a razón de 0,50 puntos por año.

. 2.3. Por desempeñar provisionalmente uno de los puestos de trabajo abierto a los Grupos referidos en los dos subapartados anteriores, asignado por acuerdo del Pleno de fecha 27 de mayo de 1997 o por resolución o acuerdo posterior, se valorará a razón de 0,50 y 0,33 puntos por año, respectivamente.

En los apartados 1 y 2, los períodos inferiores al año, se fraccionarán y computarán por meses completos.

3. Valoración del grado personal consolidado:

La plaza convocada, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, tiene atribuido un nivel de complemento de destino 21.

El grado personal de los aspirantes se valorará hasta un máximo de 1,20 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

. 3.1. Por haber consolidado un grado personal nivel 18, 0,50 puntos.

. 3.2. Por haber consolidado un grado personal nivel 19, 0,65 puntos.

. 3.3. Por haber consolidado un grado personal nivel 20, 0,80 puntos.

. 3.4. Por haber consolidado un grado personal nivel 21 0,95 puntos.

. 3.5. Por haber consolidado un grado personal nivel 22 o superior, 1,20 puntos.

4. Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, hasta un máximo de 2,00 puntos:

. 4.1. En materias relativas o relacionadas con el área de conocimientos de Deportes: por cursos de 30 horas, 0,20 puntos. Para determinar el cómputo se sumarán todas las horas de los cursos y se prorratearán a razón de 0,20 puntos por cada 30 horas.

. 4.2. En materias relativas o relacionadas con el área de conocimientos administrativa, habilidades sociales, informática y nuevas tecnologías, idiomas, prevención de riesgos laborales y en materia de igualdad entre mujeres y hombres: por cursos de 30 horas, 0,10 puntos. Para determinar el cómputo se sumarán todas las horas de los cursos y se prorratearán a razón de 0,10 puntos por cada 30 horas. En este apartado se podrá obtener un máximo de 1,00 punto.

o Aquellos cursos cuya duración no venga acreditada en horas sino en días, se considerará el mismo con una valoración de 4 horas por día. Si no viene tampoco expresado en días, se entenderá que comprende un día (4 horas).

o Cuando un curso venga expresado por créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

o Las puntuaciones señaladas son para cursos realizados en los últimos diez años (se tendrá en cuenta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado). Para cursos realizados en fechas anteriores, la puntuación será de 0,10 y 0,05 en los apartados 4.1 y 4.2, respectivamente. Se atenderá a la fecha de realización del curso (último día de realización). Si no se especificase claramente, a la fecha de expedición del diploma.

5. Por otras titulaciones, hasta un máximo de 0,50 puntos:

- Titulación Universitaria Superior, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o Grado, directamente relacionados con las materias o funciones del puesto: 0,50 puntos.

Si los títulos no se encuentran directamente relacionados, se valorarán a la mitad de su puntuación.

b) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos deberán acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

- La antigüedad, desempeño de un puesto y el grado personal, mediante certificación de servicios expedida por la Administración Pública.

- Los cursos, mediante la presentación del Diploma o Certificación expedido por el Organismo público que lo ha impartido o competente para su expedición.

- Las titulaciones, mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

El Tribunal calificará a los/as concursantes en función de los méritos alegados y justificados por los mismos mediante original o fotocopia compulsada. Los méritos no justificados no serán valorados.

Si el Tribunal lo considera conveniente podrá realizar entrevista personal a los/as aspirantes.

B) COMIENZO Y DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurridos al menos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Los/as opositores/as serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

C) EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, formulado por el Tribunal seleccionador sobre las materias contenidas en los temas 1 a 12 de la parte general y 1 a 8 de la parte específica del temario anexo a la convocatoria. Su duración se fija en 60 minutos como máximo.

Segundo Ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el contenido de la parte específica del temario anexo, a elegir por el/la opositor/a entre los dos propuestos por el Tribunal. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los/as aspirantes, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, que no hayan de ser leídos ante los miembros del tribunal, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del/de la aspirante en la parte inferior de hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos.

Los miembros del Tribunal separarán la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio.

Los/as candidatos/as estarán exentos de realizar la primera prueba respecto de los temas 1 a 7 de la parte general por tratarse de materias cuyo conocimiento han acreditado suficientemente en las de ingreso de sus puestos.

D) CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarse aprobado y pasar al siguiente.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

E) CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, se resolverá conforme a los siguientes criterios:

1.º- Mayor puntuación en la fase de concurso.

2.º- Mayor puntuación en cada uno de los apartados del concurso, sucesivamente, por el orden expresado.

3.º- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

4.º- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio segundo.

5.º- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio primero.

6.º- aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se hace público, para el año 2018, el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Sexta.- Relación de seleccionados/as, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública la relación de seleccionados/as por orden de puntuación, y propondrá al órgano competente al/a la aspirante que, habiendo superado los dos ejercicios, haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda hacer propuesta a favor de más aspirantes que número de plazas hubiese en la convocatoria.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los/as aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria; si el aspirante no presentó con su instancia los documentos originales o fotocopia compulsada, habrá de presentarlos, igualmente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Séptima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración del concurso-oposición se observe por el Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al órgano competente su exclusión del concurso-oposición, previa audiencia del/de la interesado/a.

Octava.- Normativa aplicable. Recursos.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia que, por turno de reparto corresponda corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Anexo: Temario

Parte general

1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

3.- La Corona. Sucesión, regencia y tutela. La Familia Real y la Casa del Rey.

4.- Las Cortes Generales. Régimen Jurídico. Composición, organización y atribuciones. La elaboración de las leyes.

5.- El Gobierno. Composición, designación, duración y responsabilidad de los miembros del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Consejo de Estado.

6.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Organización de la Administración General del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Organización institucional de las Comunidades. Competencias.

7.- El Poder Judicial. Regulación. Principios generales. El Consejo General del Poder Judicial. La Organización Judicial española. El Ministerio Fiscal.

8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre. Iniciación del procedimiento. Clases. Información y actuaciones previas. Medidas provisionales. Iniciación de oficio. Iniciación a solicitud del interesado. Solicitudes en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Actos de instrucción. Alegaciones. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Trámite de audiencia. Información pública.

10.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre Finalización del procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Resolución. Actuaciones complementarias. Contenido de la resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

11.- Régimen de organización de los municipios de gran población. Título X, Capítulos I, II y III de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

12.- Nociones básicas sobre la política de igualdad de mujeres y hombres: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Nociones básicas sobre la violencia de género.

Parte específica

1.- Ley del Deporte 10/1990, de 15 de octubre. Títulos III y IV.

2.- Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte en la Región de Murcia.

3.- Mapa conceptual de la Organización Administrativa del Deporte en España.

4.- Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones.

5.- Seguridad en Instalaciones Deportivas. Espacios Complementarios y Auxiliares.

6.- Seguridad en Instalaciones Deportivas. Equipamientos Deportivos.

7.- Normas Reglamentarias Piscinas: Natación y Natación Sincronizada. (NIDE).

8.- Normas Reglamentarias Piscinas: Piscinas de Chapoteo, Piscinas de Enseñanza y Piscinas Polivalentes. (NIDE).

9.- Normas Reglamentarias Campos Pequeños. Baloncesto, Voleibol y Voley Playa. (NIDE).

10.- Normas Reglamentarias Campos Pequeños. Balonmano y Fútbol Sala. (NIDE).

11.- Normas Reglamentarias Atletismo. Lanzamientos. (NIDE).

12.- Normas Reglamentarias Atletismo. Saltos. (NIDE).

13.- Normas Reglamentarias Atletismo. Carreras. (NIDE).

14.- Normas Reglamentarias Campos Grandes. Fútbol y Fútbol 7. (NIDE).

15.- Normas Reglamentarias Campos Grandes. Rugby (NIDE).

16.- Los Servicios Deportivos Municipales. La Gestión Municipal. Funciones y Competencias.

17.- Modelos y formas administrativas de gestión de los Servicios Deportivos Municipales. Tipos de Gestión.

18.- Los Pliegos de Prescripciones Técnicas en Servicios Deportivos.

19.- Instalaciones Deportivas, Organigrama de gestión y Carta Básica de Servicios Deportivos de la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

20.- Planificación de Usos del Espacio Deportivo. Tipos de usos. Aforos. Planillas de usos.

21.- Censo de Instalaciones Deportivas en el Municipio de Lorca. Tipología y principales características.

22.- Plan Director de una Instalación Deportiva.

23.- Plan de Mantenimiento. Tipos de mantenimiento. Objetivos y funciones del mantenimiento.

24.- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

25.- Decreto 58/1992, de 28 de mayo, por el que se aprueba el reglamento sobre condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público, de la Región de Murcia.

26.- Planes de autocontrol en piscinas de uso público.

27.- Esquema de una piscina. Partes y funcionamiento.

28.- Las Salas de Actividades. Tipos de salas. Planificación y diseño. Características funcionales.

29.- Nuevas tendencias en el Fitness.

30.- Actividad Física y Deporte. Primeros Auxilios.

31.- Los Juegos Deportivos Del Guadalentín.

32.- Áreas fundamentales en la Organización de Eventos Deportivos Municipales. Competencias y Funciones. Principales Eventos Periódicos Organizados por la Concejalía de Deportes.

33.- Programas en el Medio Acuático. Organización y Principales Características.

34.- Actividad Física y Salud para poblaciones Especiales.

35.- Pautas de Prescripción de Ejercicio Físico para Niños y Tercera Edad.

36.- Organización de Actividades Físico Deportivas en el Medio Natural. Actividades Recreativas. Competiciones Deportivas.

37.- Los Espacios Deportivos. Concepto y Clasificación.

38.- Los Espacios Complementarios o Auxiliares. Concepto y Clasificación.

39.- Mujer y Deporte. Legislación básica de referencia.

40.- Actividad Física y Deporte en Edad Escolar. Concepto y Principales Características. Organización en el Municipio de Lorca.

41.- La satisfacción de los clientes y usuarios de servicios deportivos. Sistemas de quejas, sugerencias y reclamaciones.

42.- Marketing Deportivo.

43.- Recursos Humanos: El desarrollo e implicación de las personas.

44.- Ámbitos de intervención en el Deporte Adaptado. Promoción Deportiva.

45.- La Evolución Histórica de la Gestión Deportiva Local en España.

46.- Asociacionismo Deportivo en el Municipio de Lorca. Modelo de Escuelas Deportivas.

47.- El Servicio Municipal de Medicina Deportiva. Competencias y Funcionamiento.

48.- Ayuntamiento de Lorca. Ordenanza Reguladora de Precios Públicos: Instalaciones Deportivas Municipales.

Lorca, 20 de julio de 2018.—El Alcalde-Presidente.

IV. Administración Local

Lorca

5222 Bases de la convocatoria de oposición para el ingreso de un/a funcionario/a de carrera para cubrir una plaza de Coordinador/a Deportivo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público para 2018, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 23 de febrero de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 57, de 9 de marzo de 2018.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante oposición, de una plaza de Coordinador/a Deportivo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Lorca, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de julio de 2018, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 23 de febrero de 2018 y publicada en el BORM nº 57, de fecha 9 de marzo de 2018, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo y Subgrupo: C,C1 (artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales

Denominación: Coordinador/a Deportivo/a

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Las bases serán expuestas en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento y en el portal web municipal (www.lorca.es).

Tercera.- Participación en la convocatoria.

A) REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. A los/as aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos/as a una prueba que acredite su conocimiento.

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa prevista en la vigente legislación.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado, Bachiller o Técnico.

Los/as aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca, debidamente reintegradas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de del Estado», uniendo a la misma fotocopia del DNI.

Los/as aspirantes extranjeros/as deberán acreditar en el momento de presentar la instancia la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco a que hace referencia el apartado 2 del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Podrán presentarse las instancias, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia una copia de ésta a través de fax (968-479706) a los efectos de conocer esta Administración su presentación; advirtiéndose a los/as opositores/as que la mera presentación por fax no es válida, sino que es necesario registrar la instancia.

La citada instancia también deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber ingresado en la cuenta núm. ES58.2038.3015.2964.0000.1416 BANKIA de Lorca, bien directamente en la mencionada o a través de cualquier otra Entidad de Crédito la cantidad de 23,85 euros en concepto de derechos de examen indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta (Coord. Deportivo TL).

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se expondrá en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen interior del Ayuntamiento y en el portal web municipal (www.lorca.es), estableciéndose un plazo de reclamaciones contra la lista de admitidos/as y excluidos/as, de diez días hábiles contados a partir del siguiente a dicha publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la reclamación, copia de ésta a través de fax (968-479706), a los efectos de conocer esta Administración su presentación; advirtiéndose a los/as opositores/as que la mera presentación por fax no es válida, sino que es necesario registrar la reclamación.

La composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de la oposición se hará público en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Excmo. Ayuntamiento y un extracto de los anteriores anuncios en el portal web municipal www.lorca.es

Quinta.- Tribunal.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: El/la Director/a del servicio; suplente: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.

- Secretario/a: El/la Directora/a de la Oficina del Gobierno Local de la Corporación; suplente: un técnico o experto/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.

- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento, titulares y suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría, debiéndose ajustar su actuación estrictamente a las bases de convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá nombrar asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior. Las dietas se abonarán por las sesiones que realice el Tribunal en horario de tarde y con un máximo, que se establecerá por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en función del número de sesiones previsible.

Sexta.- Pruebas.

A) COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la oposición darán comienzo una vez transcurridos al menos, dos meses, desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Los/as opositores/as serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior y un extracto en el portal web municipal (www.lorca.es).

B) EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas sobre las materias de la parte general del temario anexo a la convocatoria y de los temas 1 a 7 de la parte específica, cuya duración será de 40 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, de la parte específica del temario anexo a la convocatoria, dos temas, a elegir por el/la opositor/a de entre tres temas extraídos al azar. Su duración se fija en dos horas.

Tercer ejercicio:

Se desarrollará por escrito, durante dos horas y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir por el/la opositora/a entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario específico y con las funciones atribuidas a la plaza.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los/as aspirantes, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, que no hayan de ser leídos ante los miembros del tribunal, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del/de la aspirante en la parte inferior de hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos.

Los miembros del Tribunal separarán la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del/de la opositor/a, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del/ de la opositor/a una vez corregido el ejercicio.

C) CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarse aprobado y pasar al siguiente.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

D) CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios. En caso de empate, se resolverá conforme a los siguientes criterios:

1.º- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio tercero.

2.º- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio segundo.

3.º- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio primero

4.º- Sorteo: aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se hace público, para el año 2018, el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.- Relación de seleccionados/as, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento, y en el portal web municipal www.lorca.es, y elevará a la Junta de Gobierno Local propuesta de nombramiento del/la candidato/a que haya obtenido la máxima puntuación.

Los/as restantes aspirantes que hayan superado los tres ejercicios con la puntuación mínima de cinco puntos pasarán a constituir una lista de espera, por orden de puntuación, como determina el apartado B) de la Base Sexta, para el caso de renuncia o falta de alguno de los requisitos del/la seleccionado/a.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 5 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y los familiares asimilados, deberán acreditar su nacionalidad, así como no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado el acceso a la Función Pública, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el supuesto de tener la condición de funcionario/a público, estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior

nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Octava.- Constitución y normas de la lista de espera.

El Tribunal formulará, asimismo, propuesta de lista de espera a la Junta de Gobierno Local, en la que se incluirá a los/as aspirantes, que hayan superado los tres ejercicios con la puntuación mínima de cinco puntos, por el orden de puntuación obtenida en la suma de todos. En caso de empate se resolverá como indica la Base Sexta, apartado D) de esta convocatoria.

La Lista de Espera tendrá una vigencia de tres años, a contar de su aprobación, si bien podrá quedar sin efecto y anticiparse su finalización si durante este plazo fuese aprobada convocatoria para proveer plaza/s de Coordinador/a Deportivo/a de este Ayuntamiento como funcionario de carrera, que incluyese lista de espera, en cuyo caso se extinguiría con la aprobación de la nueva lista derivada de la convocatoria.

A) LLAMAMIENTO.

Los/as integrantes de la lista de espera serán llamados/as según el orden de puntuación obtenido, para proveer las vacantes, sustituciones, ejecución de programas temporales o exceso o acumulación de tareas del puesto de Coordinador/a Deportivo/a de este Ayuntamiento, mediante nombramiento de personal interino.

El orden de llamamiento vendrá determinado exclusivamente por el orden de puntuación obtenida, siendo llamados/as los que estén a disposición de esta Administración.

Se excepciona el caso de aquellos/as incluidos/as en esta lista que hayan sido nombrados/as por este Ayuntamiento con una jornada semanal inferior a la jornada ordinaria, de forma que les podrá ser ofrecida la nueva oferta si la jornada es superior, teniendo en cuenta el orden de puntuación obtenida (si se encuentran varios en este supuesto), si bien, si existen disponibles aspirantes con mayor puntuación seguirán teniendo preferencia éstos.

En los casos en que se cubra una plaza vacante mediante interinidad, ésta será ofrecida, por el orden de puntuación obtenida, con preferencia a aquellos que aunque tengan nombramiento o contratación en vigor con esta Administración, éste sea de sustitución (por incapacidad temporal, maternidad, paternidad, vacaciones o comisión de servicios), ejecución de programas de carácter temporal o exceso o acumulación de tareas. Este criterio prevalece sobre el previsto en el párrafo precedente.

La gestión de la lista de espera se llevará a cabo por el Servicio de Personal y Régimen Interior: se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su solicitud de participación en estas pruebas selectivas; en el supuesto de no lograrse la comunicación telefónica con el/la aspirante o no se tuviese constancia de su número, si ha indicado en su instancia dirección de correo electrónico, se le enviará un e-mail y si no contestase se le notificará mediante telegrama al domicilio señalado por el/la aspirante en su instancia. Se le dará un plazo de 24 horas para aceptar o renunciar. En el supuesto de no presentarse a la oferta realizada o hubiese renunciado a la misma, se llamará al/a la siguiente de la lista de espera siguiendo el procedimiento indicado en los párrafos anteriores.

B) EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ESPERA.

La renuncia al trabajo ofrecido así como la no presentación de los documentos en el tiempo que establece el apartado C) de la presente base, o la no comparecencia en el plazo de 24 horas desde el llamamiento en el Servicio de Personal y Régimen Interior), supondrá la exclusión de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las circunstancias que a continuación se señalan:

a) enfermedad del/de la interesado/a (en fecha anterior al llamamiento).

b) encontrarse en período de gestación.

c) parto o maternidad por el período legalmente establecido.

d) realización por el/la interesado/a de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación a exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la lista, durante el período de un mes inmediatamente anterior a la celebración de tales pruebas.

e) ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

f) prestación de servicios en la Administración o en empresa privada.

g) en caso de cuidado de hijos, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, por un periodo no superior a tres años a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, en cuyo supuesto el/la integrante de la lista deberá indicar a partir de qué momento podrá estar disponible para futuros llamamientos.

Las circunstancias previstas en los apartados a), b) y c) anteriores deberán acreditarse mediante certificado médico expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que le corresponda al/a la interesado/a.

El resto de circunstancias deberán acreditarse mediante certificación del Organismo que corresponda o contrato de trabajo. El apartado g), con el Libro de Familia, certificado de nacimiento, resolución judicial o administrativa u otro documento fehaciente que lo acredite.

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente, para que el/la aspirante sea llamado/a, según el orden de lista, deberá comunicar, al Ayuntamiento y, en su caso, acreditar mediante el documento correspondiente que se encuentra en situación de poder trabajar, momento a partir del cual ocupará su lugar en la lista y podrá ser llamado/a.

En el supuesto de que una vez efectuado el nombramiento como interino/a e iniciada la prestación de servicios, el/la aspirante renuncie, o bien cese o se revoque el nombramiento por causa que le sea imputable, quedará excluido/a de la lista de espera, mediante el correspondiente acuerdo o resolución.

C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los/as aspirantes seleccionados/as incluidos/as en la lista de espera, cuando se les convoque deberán presentar en el Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los/as aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad, así como no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los

mismos términos el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes no presentaren su documentación en el plazo de dos días, a contar desde el llamamiento, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no resultarán nombrados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia. Asimismo, causarán baja definitiva en la correspondiente lista de espera.

Los/as llamados/as serán sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento, debiendo obtener la calificación de apto/a para el desempeño del puesto de trabajo.

D) FORMA Y EFECTOS DE LOS NOMBRAMIENTOS. RETRIBUCIONES.

El nombramiento como interino/a de los/as aspirantes seleccionados/as para cubrir plazas de Coordinador/a Deportivo/a, se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación administrativa, debiendo para ser nombrados/as reunir los requisitos de nacionalidad exigidos en cada caso por la legislación. La duración de la relación funcionarial, iniciada durante la vigencia de la lista, se atendrá a la legislación vigente, siendo independiente de la de la lista.

Hasta tanto se produzcan los nombramientos y consiguientes toma de posesión e incorporación efectiva al centro de trabajo, los /as aspirantes seleccionados/as no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Las retribuciones serán las establecidas para el Grupo C, Subgrupo C1, (puesto base). El nombramiento podrá ser a jornada completa o parcial. Podrá establecerse un periodo de funcionario/a en prácticas.

Novena.- Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer a la Junta de Gobierno Local su exclusión de las pruebas, previa audiencia del/de la interesado/a.

Décima.- Normativa aplicable. Recursos.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 81/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el citado diario oficial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia que, por turno de reparto, corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Anexo: Temario

Parte general

1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

3.- La Corona. Sucesión, regencia y tutela. La Familia Real y la Casa del Rey.

4.- Las Cortes Generales. Régimen Jurídico. Composición, organización y atribuciones. La elaboración de las leyes.

5.- El Gobierno. Composición, designación, duración y responsabilidad de los miembros del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Consejo de Estado.

6.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado. La Administración Institucional y la Corporativa.

7.- La Administración de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Organización institucional de las Comunidades. Competencias.

8.- El Poder Judicial. Regulación. Principios generales. El Consejo General del Poder Judicial. La Organización Judicial española. El Ministerio Fiscal.

9.- Nociones básicas sobre la política de igualdad de mujeres y hombres: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Nociones básicas sobre la violencia de género.

Parte especial

1.- Ley del Deporte 10/1990, de 15 de octubre. Títulos III y IV.

2.- Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte en la Región de Murcia.

3.- Mapa conceptual de la Organización Administrativa del Deporte en España.

4.- Seguridad en Instalaciones Deportivas. Espacios Complementarios y Auxiliares.

5.- Seguridad en Instalaciones Deportivas. Equipamientos Deportivos.

6.- Normas Reglamentarias Piscinas: Natación y Natación Sincronizada. (NIDE).

7.- Normas Reglamentarias Piscinas: Piscinas de Chapoteo, Piscinas de Enseñanza y Piscinas Polivalentes. (NIDE).

8.- Normas Reglamentarias Campos Pequeños. Baloncesto, Voleibol y Voley Playa. (NIDE).

9.- Normas Reglamentarias Campos Pequeños. Balonmano y Fútbol Sala. (NIDE).

10.- Normas Reglamentarias Atletismo. Lanzamientos. (NIDE).

11.- Normas Reglamentarias Atletismo. Saltos. (NIDE).

12.- Normas Reglamentarias Atletismo. Carreras. (NIDE).

13.- Normas Reglamentarias Campos Grandes. Fútbol y Fútbol 7. (NIDE).

14.- Los Servicios Deportivos Municipales. La Gestión Municipal. Funciones y Competencias.

15.- Modelos y formas administrativas de gestión de los Servicios Deportivos Municipales. Tipos de Gestión.

16.- Instalaciones Deportivas, Organigrama de gestión y Carta Básica de Servicios Deportivos de la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

17.- Planificación de Usos del Espacio Deportivo. Tipos de usos. Aforos. Planillas de usos.

18.- Censo de Instalaciones Deportivas en el Municipio de Lorca. Tipología y principales características.

19.- Plan de Mantenimiento. Tipos de mantenimiento. Objetivos y funciones del mantenimiento.

20.- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

21.- Decreto 58/1992, de 28 de mayo, por el que se aprueba el reglamento sobre condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público, de la Región de Murcia.

22.- Esquema de una piscina. Partes y funcionamiento.

23.- Actividad Física y Deporte. Primeros Auxilios.

24.- Los Juegos Deportivos Del Guadalentín.

25.- Áreas fundamentales en la Organización de Eventos Deportivos Municipales. Competencias y Funciones. Principales Eventos Periódicos Organizados por la Concejalía de Deportes.

26.- Programas en el Medio Acuático. Organización y Principales Características.

27.- Organización de Actividades Físico Deportivas en el Medio Natural. Actividades Recreativas. Competiciones Deportivas.

28.- Los Espacios Deportivos. Concepto y Clasificación.

29.- Los Espacios Complementarios o Auxiliares. Concepto y Clasificación.

30.- Actividad Física y Deporte en Edad Escolar. Concepto y Principales Características. Organización en el Municipio de Lorca.

31.- La Satisfacción de los clientes y usuarios de servicios deportivos. Sistemas de quejas, sugerencias y reclamaciones.

32.- Asociacionismo Deportivo en el Municipio de Lorca. Modelo de Escuelas Deportivas.

33.- Planes de autocontrol en piscinas de uso público.

34.- Nuevas tendencias en el Fitness.

Lorca, 20 de julio de 2018.—El Alcalde-Presidente.

IV. Administración Local

Lorca

5223 Acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento de convocatoria pública que tiene por objeto la autorización para la ocupación privativa del espacio ubicado en la plaza de Curtidores, consistente en quiosco-bar, destinado al servicio de cantina o cafetería.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, en su sesión celebrada el pasado día 20 de julio de 2018, acordó iniciar de oficio el procedimiento de convocatoria pública que tiene por objeto la autorización para la ocupación privativa del espacio público situado en la plaza de Curtidores de esta población, consistente en quiosco-bar, destinado al servicio de cantina o cafetería, con arreglo a lo prevenido en el Reglamento de utilización privativa del espacio de dominio público destinado al servicio de cantinas y cafeterías de los locales sociales municipales, de aplicación analógica, así como aprobar las Bases que han de regir la autorización para la ocupación privativa de aquel espacio.

Lo que se somete a información pública mediante inserción del presente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que los interesados puedan, por plazo de treinta días, presentar las correspondientes propuestas con arreglo a lo dispuesto en las Bases aprobadas. Las propuestas deberán presentarse en dos sobres cerrados, comprensivo el sobre número 1 de la documentación administrativa, y el sobre número 2 de los criterios sociales y técnicos, conforme al contenido de las Bases, en las dependencias del Servicio de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, con sede en la calle Villaescusa, Palacio Villaescusa, 3.ª planta, 30800 de Lorca, o en cualesquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16, número 4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Durante el indicado plazo las Bases podrán ser consultadas por los interesados en las mismas dependencias del Servicio de Patrimonio.

Y así se hace público para general conocimiento.

En Lorca, a 26 de julio de 2018.—El Concejal Delegado de Patrimonio, Francisco José García García.

IV. Administración Local

Lorca

5224 Acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento de convocatoria pública que tiene por objeto la autorización para la ocupación privativa del espacio ubicado en el Parque de la Mujer, en calle Albaricos, consistente en quiosco-bar, destinado al servicio de cantina o cafetería.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, en su sesión celebrada el pasado día 20 de julio de 2018, acordó iniciar de oficio el procedimiento de convocatoria pública que tiene por objeto la autorización para la ocupación privativa del espacio público situado en el conocido como Parque de la Mujer, en calle Albaricos de esta población, consistente en quiosco-bar, destinado al servicio de cantina o cafetería, con arreglo a lo prevenido en el Reglamento de utilización privativa del espacio de dominio público destinado al servicio de cantinas y cafeterías de los locales sociales municipales, de aplicación analógica, así como aprobar las Bases que han de regir la autorización para la ocupación privativa de aquel espacio.

Lo que se somete a información pública mediante inserción del presente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que los interesados puedan, por plazo de treinta días, presentar las correspondientes propuestas con arreglo a lo dispuesto en las Bases aprobadas. Las propuestas deberán presentarse en dos sobres cerrados, comprensivo el sobre número 1 de la documentación administrativa, y el sobre número 2 de los criterios sociales y técnicos, conforme al contenido de las Bases, en las dependencias del Servicio de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, con sede en la calle Villaescusa, Palacio Villaescusa, 3.ª planta, 30800 de Lorca, o en cualesquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16, número 4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Durante el indicado plazo las Bases podrán ser consultadas por los interesados en las mismas dependencias del Servicio de Patrimonio.

Y así se hace público para general conocimiento.

En Lorca, 26 de julio de 2018.—El Concejal Delegado de Patrimonio, Francisco José García García.

IV. Administración Local

Mula

5225 Bases de la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo de Administrativo de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Mula.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2018, adoptó acuerdo de aprobación de las siguientes bases de convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo de Administrativo/a de Tesorería, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2018.

Bases de la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo de Administrativo de Tesorería Excmo. Ayuntamiento de Mula.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso de méritos, del puesto que seguidamente se relaciona, incluido en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Mula, con la descripción que consta en los mismos:

- Denominación: Administrativo de Tesorería (Servicio de Tesorería).

- Clasificación: Funcionario; Grupo: C1; Escala: Administración General; Subescala/Clase: Administrativa

Segunda.- Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria será publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Tercera.- Participación en la convocatoria.

Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP

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

c) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y conservarlos en el momento de la toma de posesión.

2. Condiciones de participación.

Podrán participar en el concurso todos los funcionarios de carrera que no ocupen puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.

Asimismo, podrán participar los que ocupen puesto de adscripción definitiva, siempre que haya transcurrido como mínimo dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado.

Estarán obligados a participar los que ocupen puesto en adscripción provisional, que haya sido convocado en este concurso, salvo que tengan reserva de otro puesto.

b) Instancias.

La instancia solicitando tomar parte en el concurso de méritos, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base, se ajustará al modelo de instancia que se facilitará en el Servicio de Personal de este Ayuntamiento, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», de conformidad con lo previsto en la base segunda de esta convocatoria.

En la instancia se harán constar el puesto de trabajo incluido en la convocatoria del Ayuntamiento que se solicite, indicándose denominación del mismo y área o servicio al que pertenece.

A la instancia, en la que obligatoriamente se relacionarán al dorso los méritos alegados y justificados, se acompañará en sobre aparte la documentación acreditativa de tales méritos mediante originales o fotocopia compulsada. Los méritos no justificados documentalmente así como los que carezcan de la correspondiente compulsa o no se acrediten en la forma que determina la convocatoria no serán valorados, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo primero de la base sexta.

Con la instancia podrá presentarse currículum vitae del aspirante, donde se detallará su carrera profesional.

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, estableciéndose un plazo de reclamaciones contra la lista de admitidos y excluidos, de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación en el citado Boletín, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

La composición de la Comisión de Valoración, con indicación del plazo de recusación que se concede a efectos de reclamaciones y determinando el lugar y fecha de comienzo del concurso se hará público asimismo en el citado medio oficial y en iguales plazos.

Quinta. Comisión de Valoración.

El Órgano de selección se establecerá de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del RD leg. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

- Presidente: Un/a Funcionario/a designado/a por la Alcaldía – Presidencia, con igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue que actuará con voz y voto.

- Vocales: Tres funcionarios/as de igual o superior titulación a la exigida para el acceso al puesto convocado.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de La Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros de la Comisión, se aplicará el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique las anteriores.

Sexta. Valoración de méritos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

A) Baremo de méritos:

Los méritos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

a) Titulaciones, se valorarán hasta un máximo de 2’00 puntos:

* Por estar en posesión de una titulación distinta a la que le da acceso a la convocatoria:

- Titulación Universitaria directamente relacionada con las materias o funciones del puesto: 2’00 puntos.

- Titulación Universitaria que no se encuentre directamente relacionado con las materias o funciones del puesto: 1’00 puntos.

Si se poseen varias titulaciones se valorará únicamente la de mayor grado.

b) Cursos de Formación, hasta un máximo de 4’00 puntos:

La valoración de cada curso de formación cursado por los aspirantes, que guarde relación con el contenido funcional del puesto que se ofrece de

Administrativo de Administración General, se efectuará en atención a su duración con arreglo a la siguiente escala:

Cursos de hasta 20 horas: 0,50 puntos.

Cursos de hasta 50 horas: 0,70 puntos.

Cursos de especial relevancia o duración: 1,00 punto.

Jornadas: 0,10 puntos.

c) Valoración del grado personal consolidado:

El grado personal de los concursantes se valorará hasta un máximo de 1'00 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Por haber consolidado un grado personal igual al del puesto que se concursa, 1'00 puntos.

b) Por haber consolidado un grado personal inferior al del puesto que se concursa, 0,5 puntos.

d) Valoración del trabajo desarrollado: se valorará hasta un máximo de 5'00 puntos, conforme a los siguientes apartados.

• Por estar desempeñando con carácter definitivo o provisional, un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto que se solicita: 5 Puntos.

• Por estar desempeñando, con carácter definitivo o provisional, un puesto de trabajo de inferior nivel al puesto que se solicita, la puntuación vendrá disminuida en un punto por cada nivel inferior.

e) Por antigüedad en la Administración Pública, hasta un máximo de 5,00 puntos. Se computarán los servicios reconocidos que se hubieren prestado en la misma. Los períodos inferiores al año se fraccionarán y computarán por meses completos.

* Por antigüedad en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria, 1'00 puntos por año completo.

* Por antigüedad en plazas de inferior categoría a la que le da opción a participar en la convocatoria:

- En Grupo de titulación inmediatamente inferior a la que le da opción a participar en la convocatoria, 0.50 puntos por año completo.

- En Grupo de titulación no inmediatamente inferior a la que le da opción a participar en la convocatoria, 0.10 puntos por año completo.

Entrevista Curricular:

La Comisión de Valoración, examinados las solicitudes presentadas por las aspirantes, y a libre criterio de la misma, podrá realizar una entrevista curricular, en la que se realizaran cuantas preguntas y aclaraciones se estimen por convenientes sobre los contenidos de los méritos alegados, y sobre el contenido del puesto de trabajo, pudiendo conceder por este apartado un máximo de 3 puntos.

B) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos:

* Las titulaciones, mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

* El grado personal, mediante certificación expedida por Secretaría General.

* El trabajo desarrollado.

- Mediante certificación expedida por Secretaría General en base a la documentación obrante en el expediente personal del interesado, o en su caso en base a otra documentación municipal que pueda acreditarlo.

* Los cursos, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por Organismos Públicos o Privados que los han impartido o competentes para su expedición.

* La antigüedad, mediante certificación de servicios expedida por la Administración.

En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Asimismo, dichas aclaraciones o documentación podrán solicitarse directamente del Órgano o Ente a que corresponda o de quien dependa el concursante.

Séptima. Calificación de los méritos. Puntuación mínima y propuesta de adscripción.

La Comisión calificará los méritos de conformidad con lo previsto en el baremo y ordenará a los candidatos/as por el orden de puntuación obtenida.

Realizada la operación anterior, la Comisión de Valoración efectuará propuesta de resolución provisional de adjudicación de puesto, atendiendo al orden de prelación formulado por los interesados en su solicitud y a la puntuación obtenida.

La Comisión de Valoración, formulará al Alcalde-Presidente la propuesta de resolución y adscripción definitiva al puesto en la forma mencionada en esta base, motivando la propuesta con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo común.

Octava. Resolución.

El plazo para la resolución del concurso será de seis meses contados desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

Novena. Incidencias.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

Décima. Recursos.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial

de la Región de Murcia, y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Murcia que corresponda.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Publíquese para su general conocimiento.

Mula, 27 de julio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. Administración Local

Mula

5226 Bases de convocatoria para proveer, mediante promoción interna, una plaza de Encargado de Instalaciones, Actividades y Programas Deportivos, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2018.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2018, adoptó acuerdo de aprobación de las siguientes bases de convocatoria para proveer, mediante promoción interna, una plaza de Encargado de Instalaciones, Actividades y Programas Deportivos, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2018.

Convocatoria de concurso-oposición para proveer, mediante promoción interna, una plaza de encargado de instalaciones, actividades y programas deportivos.-

BASES

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante promoción interna, por Concurso-Oposición, de una plaza de Encargado/a de Instalaciones, Actividades y Programas Deportivos, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, y dotada con los emolumento correspondientes al Grupo C, código A-2-1-15 de la Plantilla; con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: C1 (según Disposición Tercera del RDL 5/2015)

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Cometidos Especiales

Denominación: Encargado de Instalaciones, Actividades y Programas Deportivos.

Segunda. Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia». Asímismo, se publicará en la página web de la Corporación (www.Mula.es) o el Tablón de Edictos.

Las pruebas se realizarán mediante el sistema de concurso–oposición y promoción interna. La realización de las mismas se ajustará a lo establecido en el Ley 7/85, de 2 abril; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 896/91, de 7 de junio y, supletoriamente, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Tercera. Participación en la convocatoria.

A. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Ser funcionario/a de carrera en activo del Ayuntamiento de Mula y pertenecer al Grupo/Subgrupo C/C2, de la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, con una antigüedad mínima de dos años en dicho Grupo/Subgrupo.

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

c) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior o equivalente o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C, Subgrupo C2 (antiguo Grupo D) o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

d) No haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en los dos años anteriores a la fecha de esta convocatoria, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en este período.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

B. INSTANCIAS.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera y hacer constar que conocen y aceptan en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria.

A la instancia se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, se dirigirán a la Alcaldía – Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Mula.

Al dorso de la misma se relacionarán los méritos alegados y justificados, y se acompañará en sobre cerrado aparte, denominado "méritos", la documentación acreditativa de tales méritos mediante originales o fotocopia compulsada.

Se adjuntará también el resguardo del ingreso de 30 €, en concepto de derechos de examen en la Cuenta Operativa existente en Bankia, Sucursal en Mula, que se facilitará en las dependencias del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lo que se hará público en la página web y el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, y se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia concediéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la página web y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Las sucesivas publicaciones se realizarán a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Cuarta. Tribunal.

La composición del Tribunal quedará constituida como seguidamente se especifica y sus miembros serán designados mediante Decreto por el Alcalde Presidente de la Corporación.

Presidente/a: Un/a Funcionario/a designado/a por la Alcaldía–Presidencia, con igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria.

Vocales:

- Tres funcionarios/as de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretaria/o: El de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización y corrección de las pruebas en que lo juzgue necesario.

La designación de los miembros del Tribunal, así como la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de estas circunstancias.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido art. 24 de la Ley 40/15.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y Resolución de 2 de diciembre de 2005 que revisa el importe de las mismas, o en su caso, disposición posterior que modifique las anteriores.

Quinta. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en la página web y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se atenderá al orden alfabético de los apellidos.

A) FASE DE CONCURSO.

a) Baremo de méritos:

Los méritos alegados que serán justificados documentalmente por los aspirantes, mediante original o fotocopia compulsada, en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1. Por antigüedad, servicios prestados en la Administración Pública. La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

- en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria: valorándose a razón de 1 puntos por año.

- en plazas de inferior categoría a la que le da opción a participar en la convocatoria, a razón de 0,10 puntos por año. La puntuación máxima por este subapartado será de 0,5 puntos.

2. Valoración del grado personal consolidado:

La plaza convocada, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, tiene atribuido un nivel de complemento de destino 22.

El grado personal de los aspirantes se valorará hasta un máximo de 1 punto, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Por haber consolidado un grado personal nivel 14, 0,80 puntos.

- Por haber consolidado un grado personal nivel 15, 0,85 puntos.

- Por haber consolidado un grado personal nivel 16, 0,90 puntos.

- Por haber consolidado un grado personal nivel 17, 0,95 puntos.

- Por haber consolidado un grado personal nivel 18 o superior, 1 punto.

4. Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, hasta un máximo de 3 puntos:

- En materias relativas o relacionadas con el área de dirección y gestión deportiva, coordinador deportivo, monitor deportivo, educación física, prevención de riesgos laborales e igualdad entre hombres y mujeres: por cursos de 15 horas, 0,50 puntos. Para determinar el cómputo se sumarán todas las horas de los cursos y se prorratearán a razón de 0,50 puntos por cada 15 horas.

- Aquellos cursos cuya duración no venga acreditada en horas sino en días, se considerará el mismo con una valoración de 4 horas por día. Si no viene tampoco expresado en días, se entenderá que comprende un día (4 horas).

5. Por otras titulaciones, hasta un máximo de 1 punto:

- Por Título de Técnico Superior: 0,50 puntos.

- Por titulación Universitaria Media: 0,80 puntos.

- Por titulación Universitaria Superior: 1 puntos.

b) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos deberán acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

- La antigüedad, el desempeño de un puesto y el grado personal, mediante certificación expedida por el Servicio de Personal, en base a la documentación obrante en el expediente personal del/de la interesado/a.

- Los cursos, mediante la presentación del Diploma o Certificación expedido por el Organismo público o privado que lo ha impartido o competente para su expedición.

- Las titulaciones, mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

El Tribunal calificará a los/as concursantes en función de los méritos alegados y justificados por los mismos mediante original o fotocopia compulsada. Los méritos no justificados no serán valorados.

Si el Tribunal lo considera conveniente podrá realizar entrevista personal a los aspirantes.

Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la oposición serán dos, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas, formulado por el Tribunal seleccionador sobre las materias del temario anexo adjunto a la convocatoria. Su duración se fija en 40 minutos como máximo.

Segundo Ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el contenido del temario de la parte específica, a elegir por el/la opositor/a entre los dos propuestos por el Tribunal. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los/as aspirantes, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, que no hayan de ser leídos ante los miembros del tribunal, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte inferior de hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos.

Los miembros del Tribunal separarán la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del/de la opositor/a una vez corregido el ejercicio.

C) CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarse aprobado y pasar al siguiente.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

D) CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

Sexta.- Relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación de seleccionados/as por orden de puntuación, y propondrá al órgano competente al aspirante que, habiendo superado la fase de oposición haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda hacer propuesta a favor de más aspirantes que número de plazas hubiese en la convocatoria.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria; si el/la aspirante no presentó con su instancia los documentos originales o fotocopia compulsada, habrá de presentarlos, igualmente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Séptima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración del concurso-oposición se observe por el Tribunal que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al órgano competente su exclusión del concurso-oposición, previa audiencia del/de la interesado/a.

Octava.- Normativa y recursos.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as mediante Recurso potestativo de Reposición, ante el Alcalde Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el

Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia que, por turno de reparto, corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo

Temario

Parte General

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. La Familia Real y la Casa del Rey.

4. Las Cortes Generales. Régimen Jurídico. Composición, organización y atribuciones. La elaboración de las leyes.

5. El Gobierno. Composición, designación, duración y responsabilidad de los miembros del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Consejo de Estado.

6. La Administración Pública en el ordenamiento español. Organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado. La Administración Institucional y la Corporativa.

7. La Administración de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Organización institucional de las Comunidades. Competencias.

8. El Poder Judicial. Regulación. Principios generales. El Consejo General del Poder Judicial. La Organización Judicial española. El Ministerio Fiscal.

Parte específica.

Tema 1.- La Ley del Deporte de 1990. Preámbulo

Tema 2.- La Ley del Deporte de 1990. Principios Generales. El Consejo Superior de Deportes.

Tema 3.- La Ley del Deporte de 1990. De las competiciones. El Comité Olímpico Español. El deporte de alto nivel.

Tema 4.- La Ley del Deporte de 1990. Investigación y enseñanzas deportivas. Control de las sustancias y métodos prohibidos en el deporte y seguridad en la práctica deportiva. Prevención de la violencia en los espectáculos deportivos. Instalaciones deportivas. La disciplina deportiva.

Tema 5.- Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia: Disposiciones Generales. Competencias y Organización. Educación, Salud y Deporte. Control de sustancias y métodos prohibidos.

Tema 6.- Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia: Instalaciones deportivas. Entidades Deportivas. El Registro de Entidades Deportivas. Las actividades deportivas.

Tema 7.- Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia: Deporte de alto nivel y deporte de alto rendimiento regional. Inspección Deportiva y régimen sancionador. La disciplina deportiva. El arbitraje deportivo. La Junta de Garantías Electorales del Deporte de la Región de Murcia. Disposiciones adicionales. Disposiciones transitorias. Disposición derogatoria. Disposiciones finales.

Tema 8.- Real Decreto 203/2010, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Prevención de la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte: Artículo único. Responsabilidades de los organizadores. Cometido y obligaciones del personal al servicio de los organizadores.

Tema 9.- Reglamento sobre Condiciones Higiénico-Sanitarias de las Piscinas de Uso Público en la Región de Murcia (Decreto 58/1992, de 28 de mayo): Ámbito de aplicación. Instalaciones, aforo y servicios. Características del vaso e instalaciones de su entorno. Características y tratamiento del agua. Aforo. Obligaciones de los usuarios de la Instalaciones Deportivas. Funciones del personal encargado del cuidado y vigilancia de las piscinas.

Tema 10.- Tipología de Instalaciones Deportivas: Diseño de equipamientos deportivos. Criterios constructivos y funcionales de las Instalaciones Deportivas cubiertas y descubiertas. Composición y ejecución de suelos. Acondicionamiento del entorno. Otros tipos de terrenos deportivos.

Tema 11.- Las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Mula. Tipología y Localización: Tipos de Instalaciones Deportivas existentes (Pabellones, polideportivos, campos de fútbol, piscinas, pistas polideportivas, etc.) Proceso administrativo para la construcción de una Instalación Deportiva. Tipología de las Instalaciones Deportivas existentes y su localización con la trama urbana existente. Normalización de las Instalaciones Deportivas existentes con medidas reglamentarias y características técnicas de las Instalaciones Deportivas (Tamaño del campo, bandas exteriores, altura libre de obstáculos, orientación del solar, tipo de pavimento, cerramiento, etc.)

Tema 12.- Principios básicos de mantenimiento de Instalaciones Deportivas: Concepto. Trabajos básicos que precisa una Instalación Deportiva en inmuebles o edificaciones, conservación especial de terrenos de juego y piscinas. Medidas de seguridad. Higiene de las instalaciones deportivas. Servicios médicos y de socorro. Cuadro general de mantenimiento y actividades. Designación y formación de personal. El mantenimiento como base del rendimiento de las Instalaciones Deportivas y Recreativas. Necesidad del mantenimiento, importancia de la planificación en el mantenimiento, etc.

Tema 13.- Principios de ahorro energético en Instalaciones Deportivas: Objetivos. Definiciones (aire húmedo, saturación, punto de rocío, humedad relativa). Consumos térmicos. Condiciones ambientales recomendadas. Caudales de renovación de aire. Consumos eléctricos (fuerza motriz y alumbrado). Técnicas de ahorro en facturación de combustible. Sistema de alto rendimiento energético.

Tema 14.- La Gestión directa de los Servicios Deportivos Municipales: Ayuntamiento. El anterior Patronato Deportivo Municipal.

Tema 15.- La Gestión indirecta de los Servicios Deportivos Municipales: Concesión. Gestión interesada. Concierto. Arrendamiento.

Tema 16.- Marketing de Servicios Deportivos: Marketing Estratégico, Operativo y Organizacional aplicado a los Servicios Deportivos. Patrocinio Deportivo. Estrategias de Comunicación en Marketing Deportivo.

Tema 17.- Evolución del deporte. El papel del municipio en materia deportiva: Las competencias deportivas municipales desde la legalidad y en la práctica a día de hoy. Configuración del Sistema Deportivo Local.

Tema 18.- El papel del sector privado en el campo del deporte. Los clubes deportivos: Constitución y legalización en la Región de Murcia, financiación propia y externa, estructuras y reglamentos internos.

Tema 19.- La Carta Europea del Deporte: Objeto. Definición y ámbito de aplicación. El movimiento deportivo. Instalaciones y actividades. Creación de la base. Fomento de la participación. Recursos humanos. El deporte y el principio de desarrollo sostenible.

Tema 20.- Planificación y Diseño de actividades deportivas: Planteamiento desde las Actividades deportivas docentes o no docentes, en instalaciones y espacios deportivos convencionales o no convencionales, con objetivos competitivos o recreativos.

Tema 21.- Organización de los eventos deportivos: Eventos deportivos federados, populares o formativos. Cronogramas de organización y ejecución. Patrocinio y financiación. Marketing de los Eventos Deportivos.

Tema 22.- Subvenciones: Procedimiento para la concesión. Tramitación de las subvenciones en régimen de concurrencia. Solicitud de los interesados. Actuaciones instructoras. Resolución final: plazos, notificación y recursos. Reintegro de las subvenciones.

Tema 23.- Mujer y Deporte: Marco histórico. Conflicto de roles de la mujer deportista. Mujer, sociedad y deporte en la España contemporánea.

Tema 24.- El concepto «Fair Play» aplicado al deporte: El Código de Ética Deportiva del Consejo Superior de Deportes. Valores del Deporte. Bases generales de la Disciplina Deportiva y de los Procedimientos Disciplinarios.

Tema 25.- Responsabilidad civil inherente a las actividades e instalaciones deportivas: Concepto. Clases de Responsabilidad civil. Responsabilidad civil extracontractual. Especial referencia a la responsabilidad civil en el campo del deporte.

Tema 26.- El calentamiento en la actividad física: Objetivos. Principios a aplicar. Ejercicios más adecuados, duración y factores a tener en cuenta.

Tema 27.- La adaptación en el entrenamiento deportivo: Factores generales del entrenamiento físico. Principios del entrenamiento físico. Partes de una sesión de entrenamiento. Factores de adaptación en todos los sistemas (respiratorio, cardiovascular, etc.).

Tema 28.- El programa de deporte escolar en el Municipio de Mula: Objetivos. Programa, reclamaciones y recursos. Deportes que se convocan.

Tema 29.- Plan de evacuación y atención médica de urgencias en el Servicio Municipal de Deportes. Protocolo de actuación en la evacuación de accidentados.

Tema 30.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.

Tema 31.- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero sobre Reglamento de los Servicios de prevención. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas.

Tema 32.- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad en los lugares de trabajo. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Condiciones ambientales en los lugares de trabajo. Iluminación de los lugares de trabajo.

Publíquese para su general conocimiento.

Mula, 27 de julio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. Administración Local

Santomera

5227 Bases que regulan la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Técnico/a Medio de Biblioteca del Ayuntamiento de Santomera.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera por el procedimiento de Oposición libre, de una plaza de Técnico Medio, Responsable de Biblioteca del Ayuntamiento de Santomera, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo A2, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Santomera, e incluida en la oferta de empleo público 2018, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: A, Subgrupo A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica Media

Denominación: Técnico Medio Biblioteca

Nivel de Complemento de Destino: 20

Complemento Específico: 375 puntos

En todo lo no previsto en las siguientes bases y en las bases específicas, regirá lo que establece la legislación siguiente: La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Y cuantas disposiciones regulen la presente materia.

Al/la titular de la plaza le incumbirá el desempeño del cometido propio de la profesión y las funciones asignadas en la catalogación de puestos de trabajo, de archivo y bibliotecas, así como realizar todas cuantas tareas propias de su categoría le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Su jornada de trabajo, sin perjuicio de las decisiones que se adopten por razón de la organización del servicio, será partida, de mañana y tarde, de lunes a sábado, conforme al horario de apertura de la Biblioteca Municipal.

Segunda. Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y un extracto de la misma en el "Boletín Oficial del Estado", así como en la página web del ayuntamiento https://santomera.es

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

1. Tener la nacionalidad española o una de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título de Grado en Información y Documentación o Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación.

4. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o en centros privados, el/la opositor/a deberá aportar la documentación que acredite su homologación oficial.

5. Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, para el desempeño de las tareas propias del cargo. A tal efecto, quienes superen las pruebas selectivas, en el plazo para su toma de posesión, podrán ser sometidos/as a reconocimiento médico por la administración municipal o aportar la documentación que se determine consistente en: certificado médico o certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma que acredite no padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico para el ejercicio del cargo.

6. No hallarse inhabilitado o inhabilitada permanentemente para el ejercicio de las funciones públicas.

7. No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

Todos los requisitos deberán cumplirse como máximo en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral, en aquellos apartados que puedan generar sospecha o duda en cualquiera de los aspirantes.

Cuarta. Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Ayuntamiento de Santomera, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de solicitudes, irán acompañadas de:

• Copia compulsada del DNI.

• Copia compulsada de la titulación exigida.

• Recibo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen por importe de 26,00 euros, según Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas de Derechos de Examen BORM 30 de noviembre 201, mediante ingreso en cuenta bancaria de la Caixa de titularidad del Ayuntamiento de Santomera, con IBAN nº ES41 2100 3763 4922 0000 6744.

El justificante de pago deberá hacer constar los siguientes datos del aspirante:

Nombre y apellidos.

DNI.

Puesto al que se presenta.

Las instancias se ajustarán al impreso normalizado que consta en el Anexo II de la presente convocatoria.

El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentará en el Registro General del

Ayuntamiento de Santomera, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos, y en la web municipal la relación de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso, la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Una vez resueltas las reclamaciones, la Resolución con la lista definitiva se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y contendrá el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios. Igualmente se hará pública la designación del Tribunal Calificador.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración de la prueba de selección, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El resto de anuncios relativos a este proceso selectivo, se realizará únicamente mediante su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web municipal https://santomera.es/

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será nombrado mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

El órgano de selección estará compuesto por cinco miembros: un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera.

Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares respectivos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (LRJ), comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la LRJ.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal calificador y también los posibles asesores especialistas y colaboradores, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio figuren en la normativa vigente.

Sexta. - Desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier momento los/as aspirantes podrán ser requeridos/as por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberá estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

Los/as aspirantes minusválidos o discapacitados que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberá concurrir al ejercicio provistos del correspondiente certificado de minusvalía o discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

Los/as aspirantes serán convocados a la prueba de selección en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. La no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia al/a, interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Séptima. - Fase de oposición

Primer Ejercicio:

Obligatorio. Constará de un ejercicio, tipo test, destinado a comprobar los conocimientos técnicos adecuados a la categoría y a la especialidad del puesto, consistente en responder a 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, del Temario que figura como Anexo de las Bases, con una duración entre 60 y 100 minutos, que el Tribunal indicará antes del inicio del ejercicio.

Las preguntas de esta prueba serán lo suficientemente claras y objetivas como para permitir la corrección rigurosa a todos los miembros del Tribunal.

Valoración del ejercicio:

Cada respuesta correcta puntuará con 0,20 puntos.

Cada respuesta errónea penalizara con 0,05 puntos.

Las respuestas sin contestar no sumaran ni restaran puntos.

El tribunal calificará esta prueba entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar de entre los comprendidos en LA PARTE ESPECÍFICA del temario anexo (un tema de cada bloque; es decir un tema del Bloque 1: Biblioteconomía y un tema del Bloque 2: Archivística). Se valorará la sistemática en el planteamiento, el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

Si el tribunal lo estima conveniente los aspirantes darán lectura a los ejercicios para su valoración. La lectura del ejercicio, en tal caso, será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal, Si fuera posible, la lectura se realizará el mismo día de la realización del ejercicio. Una vez concluida la, misma, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración de máximo de 10 minutos.

El tribunal calificará esta prueba entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Octava. - Calificación de los ejercicios

Los ejercicios se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media de la obtenida en cada tema, debiendo haber obtenido como mínimo la nota de 5 puntos en cada tema.

La calificación final de los aspirantes en la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios de la fase de oposición y el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santomera, el nombre del seleccionado/a por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en cada ejercicio, y la puntuación final.

En caso de empate en las puntuaciones este se resolverá a favor de aquel que tuviera más puntuación en el segundo ejercicio, si se produjera de nuevo empate, este se resolverá a favor del opositor que tuviera mayor puntuación en el tema del bloque 1 "Biblioteconomía" del segundo ejercicio.

Novena. - Relación de aprobados y presentación de documentos.

Finalizada las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden decreciente de puntuación en el tablón de la corporación y página web municipal, elevando a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de nombramiento de los/las candidatos/as que hayan obtenido las máximas puntuaciones de conformidad al número de plazas convocadas. El Tribunal no podrá declarar aprobados/as a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas.

Se constituirá una lista de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, a los efectos de constituir una bolsa de trabajo destinada al nombramiento de personal interino o, en su caso, de formalizar las oportunas contrataciones temporales.

En el plazo máximo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a que se haga pública las calificaciones definitivas de la fase de oposición, el aspirante aprobado incluido en la misma deberá presentar en las oficinas municipales, los siguientes documentos:

. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar con el original para su compulsa) del DNI. Vigente, salvo que ya lo haya presentado.

. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Certificado expedido por facultativo médico, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

. Certificado de vida laboral al objeto de configurar el expediente en materia de Seguridad Social.

Si dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del/la que habiendo aprobado los ejercicios del proceso selectivo tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Décima.- Nombramiento de funcionario de carrera.

Se procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera en la plaza de Técnico Medio de la Biblioteca de Santomera, por Resolución de la Alcaldía que será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, debiendo tomar posesión de la plaza dentro del plazo máximo de treinta días siguientes a la fecha de la citada Resolución. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que se renuncia a la plaza y correspondiente nombramiento.

En el plazo de un mes los interesados deberán ejercer la opción prevista en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Undécima. Recursos.

Contra las presentes bases y las específicas, las convocatorias y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal, los interesados podrán interponer los recursos previstos legalmente en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las actuaciones de los tribunales calificadores pueden ser recurridas mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes

a contar desde que estas se hicieron públicas, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Murcia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 RD 364/1995, de 10 de marzo, de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión de acuerdo con lo previsto en los artículos 106 y ss LPACAP.

Anexo I.- PROGRAMA-TEMARIO

Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Significado, Estructura y Contenido. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La Constitución Española de 1.978: De los Derechos y Deberes Fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas.

3. Los/a interesados/as en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y representación de los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo.

4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación, noticación y publicación. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

5. Fuentes del Derecho Administrativo, en especial, la Constitución, Leyes Orgánicas y Ordinarias. Disposiciones Normativas con Fuerza de Ley.

6. Función Pública Local. Derechos y Deberes de los Funcionarios de la Administración Local. Derechos Económicos. Clases de Funcionarios y Personal al Servicio de las Entidades Locales.

7. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

8. Legislación de Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

9. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. La organización. Competencias Municipales.

10. La Provincia. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u Otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de Elaboración y Aprobación.

12. Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Parte específica

BLOQUE 1: BIBLIOTECONOMÍA

13. Concepto de biblioteca. Clases de bibliotecas

14. El Sistema Español de las Bibliotecas. El Sistema de Bibliotecas de la Región de Murcia.

15. El marco legal de las bibliotecas en España y en la Región de Murcia.

16. Bibliotecas públicas. La Biblioteca Regional de Murcia.

17. Espacios, instalaciones y equipamiento de bibliotecas. Preservación y conservación de materiales.

18. Gestión y organización de la colección. Fuentes para la selección.

19. Proceso técnico de los documentos. Clasificación e indización.

20. Normalización de la identificación bibliográfica.

21. Planificación y gestión de bibliotecas. Gestión de calidad y evaluación.

22. Catálogos y Sistemas Integrados de Gestión de Bibliotecaria en la actualidad.

23. Servicios básicos en la Biblioteca: Accesibilidad a los documentos: préstamo.

24. Servicios de Información Bibliográfica y Referencia, presenciales y virtuales. Redes sociales e Internet.

25. La hemeroteca y la mediateca.

26. La colección local. Concepto, ámbito y fuentes.

27. Servicios de extensión bibliotecaria. Promoción y difusión de la biblioteca. Alfabetización informacional y biblioteca social.

28. La biblioteca infantil y juvenil.

29. Reproducción de documentos. Legislación.

30. La Cooperación bibliotecaria.

31. Fuentes para la búsqueda directa de la información: obras de referencia, manuales y tratados.

32. Digitalización. Biblioteca digital en la biblioteca pública.

33. El documento: Concepto y clases. La documentación: Concepto general, objetivos y documentales.

34. Las instituciones documentales. Concepto y tipología. Las unidades informativas y documentales.

35. Edición y lectura electrónica.

36. Los lenguajes documentales: concepto, características y tipología.

BLOQUE 2: ARCHIVÍSTICA

37. La archivística. concepto y evolución histórica.

38. El archivo: concepto, evolución histórica y funciones.

39. El documento de archivo: concepto, caracteres internos y externos de los documentos. La tradición documental.

40. El ciclo de vida de los documentos y las fases de archivo: oficina, central, intermedio e histórico.

41. Ingresos y salidas de los documentos en los archivos.

42. Identificación, valoración, selección y eliminación de documentos. Criterios y Procedimientos.

43. Organización de archivos: clasificación y ordenación de fondos.

44. La descripción archivística. Instrumentos de descripción. Las normas nacionales e internacionales.

45. Servicios archivísticos: consulta, referencia, préstamos y formación de usuarios.

46. El acceso a los archivos y sus documentos. Normativa.

47. La protección de datos de carácter personal. La propiedad intelectual y su incidencia sobre los archivos. Normativa.

48. Normativa estatal y autonómica sobre archivos y patrimonio documental.

49. Los sistemas de archivos. Conceptos y elementos.

50. El Sistema Español de Archivos. El Sistema de Archivos de la Administración de la Región de Murcia.

51. La gestión documental. Modelos y normas internacionales.

52. La Administración electrónica en España. Normativa y desarrollo.

53. Los soportes documentales: tipologías.

54. El archivo como centro de conservación: edificios, áreas diferenciales e instalaciones.

55. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales. Conservación y restauración de documentos.

56. Sistemas de reproducción documental. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad de digitalización, copiado auténtico y conversión de documentos.

57. Lenguajes documentales aplicados a la descripción archivística.

58. Los archivos de las comunidades autónomas. El Archivo General de la Región de Murcia.

59. Los archivos privados. Archivos privados de la Región de Murcia.

60. Fuentes de información de las Administración Públicas. Tipos y tratamiento. Principales archivísticos en internet. Portales y bases de datos divulgativos y profesionales.

Anexo II.-

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Técnico Medio de Biblioteca del Ayuntamiento de Santomera

Datos personales:

Primer apellido:...

Segundo apellido:...

Nombre:...

DNI. n.°:...

Domicilio:...

Ciudad:...

Provincia:...

Código Postal:...

Teléfono:...

Fecha nacimiento:...

e--mail:...

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Técnico Medio de Biblioteca del Ayuntamiento de Santomera

Manifiesta:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria
- Que en caso de ser nombrado/a tomará posesión de la plaza en el plazo previsto en las Bases de la Convocatoria.
- Que adjunta documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

Solicita ser admitido a las pruebas a que se refiere la presente instancia, adjuntando copia del DNI y copia de la titulación requerida.

Fecha:

En Santomera a …de ……..de 2018.

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

IV. Administración Local

Torre Pacheco

5228 Aprobación inicial del proyecto de urbanización de la Fase A-1 del Texto Refundido del Proyecto de Urbanización del Plan Parcial Residencial Los Cachimanes, de Roldán.

Habiéndose aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía, de fecha 10 de julio de 2018 el Proyecto de Urbanización de la Fase A-1 del Texto Refundido del Proyecto de Urbanización del Plan Parcial Residencial Los Cachimanes, de Roldán, presentado por la Entidad Urbanística de Compensación del Plan Parcial Los Cachimanes, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Manuel Giménez Tomás, correspondiente al Sector de Suelo Apto para Urbanizar Residencial, Los Cachimanes, de Roldán, conocido como "P. P. Residencial El Alba", conforme a lo dispuesto en el art. 161.1 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico aprobado por Real Decreto 2159/1978, 23-06, (de aplicación supletoria: Disposición Transitoria Sexta de la Ley 13/2015), en concordancia con el art. 183.5 y 199.3 de la Ley 13/2015, 30-03, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia.

Lo que se hace público, por plazo de un mes, contado a partir del siguiente hábil al de aparición en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo previsto en el artículo 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, para conocimiento de los Interesados.

Torre Pacheco, 10 de julio de 2018.—El Alcalde, Antonio León Garre.

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cartagena

5229 Programa Comercio Minorista. Diagnósticos de innovación comercial.

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cartagena informa de la Convocatoria Pública de selección de comercios para el desarrollo de Diagnósticos de Innovación Comercial en el marco del Programa de Comercio Minorista, financiado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Secretaría de Estado de Comercio.

Primero.– Destinatarios.

Pymes o empresas autónomas de la Comunidad Autónoma de Cartagena que pertenezcan a alguno de los epígrafes de actividad del CNAE-2009, Grupo 47 o que estén dadas de alta en el IAE en los epígrafes 64, 65 ó 66. Quedan excluidas las farmacias.

Segundo.– Objeto.

El objeto de la convocatoria es promover la participación de las Pymes comerciales de la demarcación cameral de la Cámara de Comercio de Cartagena en la actuación de Diagnósticos de Innovación Comercial del Programa de Comercio Minorista. Esta actuación tiene como objetivo principal contribuir a la mejora de la competitividad de los comercios, mediante la realización de Diagnósticos individualizados e informe de recomendaciones de mejora, a fin de impulsar la adopción, por parte de los mismos de metodologías y soluciones que permitan mejorar su situación competitiva.

Tercero.– Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cartagena. Además puede consultarse a través de la web www.cocin-cartagena.es

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la Solicitud de Participación.

Cuarto.– Cuantía.

El presupuesto total para la realización de los Diagnósticos de Innovación Comercial objeto de la presente convocatoria es de 12.000,00 €, que se enmarcan en el "Programa Operativo Crecimiento Inteligente 2014-2020".

El coste máximo por empresa para la realización de Diagnósticos en el marco de esta Convocatoria es de 1.200 €. Este importe será financiado en el marco del Programa de Comercio Minorista con cargo a fondos FEDER de la Unión Europea y fondos de la Secretaría de Estado de Comercio, por lo que este servicio será gratuito para los comercios participantes.

Cartagena, 3 de agosto de 2018.—El Secretario General, Ramiro Alonso Moreno.

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Consorcio de Televisión Digital Local del Mar Menor

5230 Exposición pública del Presupuesto General del Consorcio de la Televisión Digital Local del Mar Menor. Ejercicio 2018.

El Consejo Rector del Consorcio de la Televisión Digital Local del Mar Menor, en sesión celebrada el día 01 de agosto de 2018, aprobó inicialmente el Presupuesto para el ejercicio 2018.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el art. 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Torre-Pacheco sita en Plaza Alcalde Pedro Jiménez, n.º 1 de Torre-Pacheco, de lunes a viernes en horario de 9:00 horas a 14:00 horas.

En San Javier, 1 de agosto de 2018.—El Presidente, José Miguel Luengo Gallego.

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