



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

3. Otras Disposiciones

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

1678 Modificación del extracto de la Orden de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca por la que se convocan en la Región de Murcia las ayudas a la cosecha en verde de la vendimia 2026 previstas en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre en la Intervención Sectorial Vitivinícola. 8607

Consejería de Educación y Formación Profesional

1679 Resolución de 9 de abril de 2026 de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente por la que se convocan las pruebas de carácter específico para el acceso al ciclo inicial de Grado Medio de las enseñanzas de Técnico Deportivo en Fútbol y Fútbol Sala. 8609

Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia

1680 Aprobación del Plan de Evaluación de la Publicidad Activa en la Región de Murcia para 2026. 8620

IV. Administración Local

Águilas

1681 Convocatoria y bases específicas reguladoras para la provisión como funcionario/a de carrera, por el sistema de oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, por el turno de discapacidad. 8627

1682 Anuncio de la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para la provisión de 4 plazas de Auxiliar Administrativo. 8640

1683 Proyecto de expropiación de tasación conjunta de las fincas incluidas dentro del perímetro del Plan Parcial "Urci". 8648

Alcantarilla

1684 Edicto de aprobación del padrón de recibos correspondientes al segundo bimestre del ejercicio 2026 de los puestos de mercado semanal. 8649

1685 Aprobación de los padrones de recibos correspondientes al primer y segundo bimestre del ejercicio 2026 de los puestos de venta ambulante de churros y masas fritas. 8650

Beniel

1686 Anuncio de aprobación de bases y convocatoria que regirán el proceso selectivo para cubrir, mediante promoción interna, dos plazas de Subinspector de Policía Local del Ayuntamiento de Beniel. 8651

1687 Anuncio de aprobación de las bases y convocatoria para proveer, mediante oposición libre, dos plazas de Agente del Cuerpo de Policía Local de Beniel. 8668

Fuente Álamo de Murcia

1688 Edicto de Alcaldía. Aprobación inicial del contenido del borrador del Reglamento del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.(Expte. 1807/2026). 8689

BORM

BORM

Lorca

1689 Publicación de declaración de interés público del expediente IP-2/2025, relativo a la instalación de una actividad de complejo de circuito de karting e instalaciones anexas, en Ctra. de Caravaca-Lorca RM-711, PK 44+500 M.D. 8690

Mazarrón

1690 Delegación de las funciones de Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, del 6 al 8 de abril de 2026, ambos inclusive. 8691

Molina de Segura

1691 Extracto de bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones de libre concurrencia en materia de participación ciudadana del Ayuntamiento de Molina de Segura para el ejercicio 2026. 8692

Murcia

1692 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno, de fecha 10 de abril de 2026, por el que se convocan subvenciones para el fomento de la participación juvenil en el municipio de Murcia 2026/2027. 8704

San Javier

1693 Solicitud de licencia de actividad de bar con música. 8706

Torre Pacheco

1694 Edicto de aprobación inicial de modificación n.º 1 del Plan Plarcial AUR-5 de Torre Pacheco. 8707

Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula

1695 Nombramiento de funcionario de carrera. Expediente n.º: 51/2025. 8708

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

1678 Modificación del extracto de la Orden de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca por la que se convocan en la Región de Murcia las ayudas a la cosecha en verde de la vendimia 2026 previstas en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre en la Intervención Sectorial Vitivinícola.

BDNS (Identif.): 896034

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/896034>)

Advertido error material en el texto del Extracto de la Orden de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca por la que se convocan en la Región de Murcia las ayudas a la cosecha en verde de la vendimia 2026 previstas en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre en la intervención sectorial vitivinícola, visto que el referido error reviste el carácter de error material o de hecho, y considerando que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, permite a las Administraciones Públicas rectificar de oficio, en cualquier momento, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, se procede a su corrección en los siguientes términos:

En el apartado Cuarto. Solicitudes

Donde dice:

“La presentación de solicitudes de cosecha en verde de viñedos, se realizará según lo establecido en el artículo 6 de la citada Orden de 27 de marzo de 2026. El modelo de solicitud de ayuda es el que figura en el Anexo I de esta convocatoria. Dicha solicitud, junto con el resto de anexos y documentación necesaria, se presentará a través de la Sede Electrónica CARM (<https://sede.carm.es>) mediante procedimiento n.º 3395”.

Debe decir:

“La presentación de solicitudes de cosecha en verde de viñedos, se realizará según lo establecido en el artículo 6 de la citada Orden de 27 de marzo de 2026, que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.3 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la intervención sectorial vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común, la presentación de solicitudes, tanto para las personas físicas o



jurídicas y demás entidades destinatarias de la subvención, deberá realizarse electrónicamente a través de la Sede electrónica de la CARM, (<https://sede.carm.es>) en el procedimiento 3395 "Ayudas a la cosecha verde de viñedo en la Región de Murcia", a través del formulario previsto en dicho procedimiento, y de conformidad con lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y que se dirigirán a la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca".

Murcia, 13 de abril de 2026.—La Consejera de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, Sara Rubira Martínez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Formación Profesional

1679 Resolución de 9 de abril de 2026 de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente por la que se convocan las pruebas de carácter específico para el acceso al ciclo inicial de Grado Medio de las enseñanzas de Técnico Deportivo en Fútbol y Fútbol Sala.

La Orden de 2 de septiembre de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, regula las pruebas de carácter específico para el acceso a las enseñanzas deportivas conducentes a la obtención de los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior de aplicación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

De acuerdo con el artículo 30 del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, la Dirección General de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional convocará y organizará las pruebas de carácter específico para el acceso a las enseñanzas deportivas de Fútbol y Fútbol sala.

La estructura, contenidos y criterios de evaluación de las pruebas de carácter específico de acceso, así como los requisitos deportivos, serán los establecidos en el Anexo III del Real Decreto 320/2000, de 3 de marzo, por el que se establecen los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior en Fútbol y Fútbol Sala, se aprueba las correspondientes enseñanzas mínimas y se regulan las pruebas y los requisitos de acceso a estas enseñanzas.

En su virtud, y por las atribuciones que me confiere el artículo 5 del Decreto n.º 181/2024, de 12 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Formación Profesional.

Resuelvo

Primero.- Convocatoria.

1. La presente Resolución tiene como objeto convocar las pruebas de carácter específico para el acceso al Ciclo inicial de Grado medio de las especialidades deportivas de Fútbol y Fútbol Sala, establecidas en el Real Decreto 320/2000, de 3 de marzo, por el que se establecen los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior en Fútbol y Fútbol Sala.

2. Para la celebración de la prueba de acceso se requerirá un número mínimo de 15 solicitantes. En el caso de no llegar al mínimo establecido estas pruebas no se celebrarán.

Segundo.- Requisitos para la realización de las pruebas de acceso de carácter específico.

1. Para el acceso al ciclo inicial de grado medio será requisito tener el título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos, o acreditar alguna de las condiciones de la disposición adicional duodécima establecidas en el Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre.

2. Los estudiantes matriculados en 4.º de ESO podrán inscribirse en estas pruebas de acceso, incluso si todavía no han obtenido el requisito académico necesario. Estos podrán solicitar la inscripción acompañada de una declaración responsable (según el Anexo III de la resolución), comprometiéndose a presentar el requisito cuando lo obtengan. Por tanto, la obtención del Certificado de superación quedará condicionado a la presentación de este requisito.

3. El aspirante deberá adjuntar un certificado o informe médico firmado por un facultativo. Este documento debe incluir una afirmación clara de que el aspirante está apto para realizar la prueba físico-deportiva en la modalidad de Fútbol o Fútbol Sala.

Tercero.- Exención de la prueba específica de acceso.

1. Estarán exentos de realizar esta prueba los deportistas que acrediten alguna de las condiciones establecidas en la Disposición transitoria segunda.1.d) del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, y que se mencionan a continuación:

- La condición de deportista de alto nivel en las especialidades de Fútbol y Fútbol sala en las condiciones que establece el Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportista de alto nivel y alto rendimiento.

- La condición de deportista de alto rendimiento o equivalente en las especialidades de Fútbol y Fútbol sala, establecida por las Comunidades Autónomas de acuerdo con su normativa.

- Los jugadores y jugadoras que en el plazo de los últimos dos años, hayan pertenecido al menos una temporada a la plantilla de un equipo que en la misma hubiera tomado parte en alguna competición de categoría nacional en estas especialidades de Fútbol y Fútbol sala. Tal condición se acreditará mediante certificado expedido por la Real Federación Española de Fútbol. De acuerdo con la Disposición transitoria segunda del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre.

2. Las personas que acrediten alguna de las condiciones señaladas podrán participar en el proceso de admisión y matrícula para cursar el ciclo inicial de grado medio, en cualquier centro público o privado autorizado por la administración educativa, siempre que posean el requisito académico (ESO o equivalente a efectos académicos). Por tanto no tendrán que participar en el procedimiento de solicitud de la prueba específica de acceso.

Cuarto.- Documentación acreditativa de los requisitos y condiciones alegadas.

1. Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud de inscripción la documentación que se relaciona a continuación:

a) Todos los aspirantes deberán presentar:

- El requisito académico: Título de la Educación Secundaria Obligatoria.

Para los interesados que no posean este requisito, estén matriculados en 4.º de ESO y deseen cursar estas enseñanzas, presentarán la declaración responsable establecida en el apartado Segundo.2 de esta Resolución.

- El certificado médico en el que se informe favorablemente sobre la capacidad del interesado para realizar la prueba de acceso de carácter físico-deportivo de fútbol.

- Justificante de ingreso de la tasa por la inscripción para participar en esta prueba.

- Acreditación de la identidad: documento nacional de identidad (DNI) o, en el caso de aspirantes no españoles, tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) o pasaporte junto con certificado del número de identidad de extranjeros (NIE).

- Documento de designación/autorización de representación de los menores de edad serán representados por el tutor legal

b) Aspirantes con discapacidad:

Con el objeto de garantizar la eficacia de la formación y posterior ejercicio de las competencias profesionales, el tribunal podrá pedir asesores expertos o informes para valorar si el grado de discapacidad y sus limitaciones posibilita la realización de esta prueba físico-deportiva.

El interesado presentará el Certificado del grado de discapacidad. En su caso, este deberá presentar la solicitud de adaptación de la prueba de acceso, sólo cuando el tipo de discapacidad se pueda adaptar, sin hacer modificaciones significativas. El solicitante deberá adjuntar un Informe médico en el que el facultativo determine qué tipo de adaptaciones se podrían realizar para su ejecución.

El tribunal determinará, a la vista del informe médico, la admisión o no, del aspirante que haya solicitado alguna adaptación de dichas pruebas de acceso.

2. No será necesario adjuntar: DNI, requisito académico, certificado de grado de discapacidad o acreditación de familia numerosa, en caso de no oponerse a que la administración consulte, por medios electrónicos, estos documentos.

No obstante, si se opone a esta consulta lo deberá reflejar en la casilla que figura en la solicitud. En este caso deberá aportar el correspondiente documento, de acuerdo al artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinto.- Calendario e instrucciones.

1. El calendario de actuaciones de las pruebas específicas de acceso es el publicado en el Anexo I de esta resolución.

2. Las instrucciones complementarias de la convocatoria (orden de participación, criterios de evaluación,...) se publicarán en la página web <http://www.educarm.es> en las fechas establecidas en el calendario de actuaciones.

3. En la fecha de realización de estas pruebas, los aspirantes deberán ir provistos del correspondiente Documento Nacional de Identificación, de lo contrario no podrán participar en dicha prueba.

Sexto.- Lugar de celebración.

1. Las pruebas de carácter específico se celebrarán en el campo de fútbol de Llano de Brujas, instalaciones deportivas anexas al Instituto de Educación Secundaria "Poeta Sánchez Bautista", dirección: Vereda de la Cruz 43. CP: 30161. Llano de Brujas. Murcia.

2. Sólo se permitirá el acceso a las instalaciones deportivas a los solicitantes admitidos. No podrán hacer acto de presencia en dichas instalaciones familiares, entrenadores, acompañantes en general.

Séptimo.- Inscripción a las pruebas específicas de acceso. Tasas, exenciones y bonificaciones.

1. El formulario de la solicitud se encuentra en <https://sede.carm.es> de la Consejería de Educación y Formación Profesional, Guía de Procedimientos y Servicios, introducir el código 8762 y en el siguiente enlace: <https://sede.carm.es/educacionPAE/formularios/F8762.CE>

2. Para rellenar el formulario de solicitud, los candidatos deberán seleccionar el modo de entrada:

A.- Presentación electrónica con firma digital o cl@ve.

La presentación electrónica con firma digital o cl@ve le guiará en el proceso, solicitándole en la última fase que firme digitalmente su solicitud. Al finalizar la transacción se le recomienda guardar el resguardo PDF de la solicitud y deberá imprimir las copias de la instancia que le sean necesarias.

B.- Presentación en papel previa impresión, sin certificado digital.

En el caso de no disponer de certificado digital, una vez cumplimentada la solicitud por sede electrónica deberá imprimirla, firmarla y presentarla preferentemente en la oficina de atención al ciudadano de la Consejería de Educación y Formación Profesional, situado en Avenida de la Fama, 15, de Murcia (código postal 30006) y a través de las OCAG de los diferentes municipios.

3. Para formalizar la inscripción a las pruebas específicas de acceso a las enseñanzas de Fútbol o Fútbol Sala, los interesados deberán abonar la cantidad de cuarenta y dos euros con cero cuatro céntimos (42,04 €), establecida en el Decreto legislativo 1/2004, de 9 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

4. Para solicitar algún tipo de exención o bonificación, en el importe de la inscripción, será necesario presentar la documentación acreditativa.

Bonificación del 50%:

– Miembros de familia numerosa y familia monoparental de categoría general.

Presentará acreditación de esta condición.

– Solicitantes en situación de desempleo en el momento del devengo de la tasa.

Presentará acreditación de esta situación.

Exención total del pago:

– Miembros de familia numerosa y familia monoparental de categoría especial. Presentará acreditación de esta condición

– Solicitantes con al menos un 33% de discapacidad:

Presentará certificación con reconocimiento permanente de la discapacidad o minusvalía, expedido por el Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) o el servicio correspondiente de las distintas comunidades autónomas.

– Solicitantes con la condición de víctima del terrorismo:

Presentará certificado acreditativo de esta condición.

– Víctima de violencia de género acreditado con cualquiera de los siguientes documentos: Orden de protección vigente, informe del Ministerio Fiscal, sentencia definitiva o sentencia firme.

Octavo.- Listados provisional y definitivo de personas admitidas y no admitidas.

1. Terminado el plazo de inscripción, se publicará el listado provisional de admitidos y no admitidos, en la página web <http://www.educarm.es>, en el centro donde se encuentran las instalaciones deportivas, así como en otros centros que imparten estas enseñanzas, en la fecha indicada en el calendario que se adjunta en el Anexo I.

2. Entre la publicación del listado provisional y el definitivo habrá un plazo de subsanación para la presentación de la documentación que no se haya adjuntado en el plazo de inscripción; esta documentación debe dirigirse a la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial.

3. Finalizado el plazo de subsanación se publicará el listado definitivo de admitidos y no admitidos. No obstante, cuando el número de solicitantes no alcance el mínimo establecido en el apartado primero (15) se suspenderá dicha prueba de acceso.

Noveno.- Tribunal de las pruebas específicas de acceso.

1. El Director General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente procederá al nombramiento del tribunal, que garantizará el correcto desarrollo de las pruebas de acceso conforme al Anexo II del Real Decreto 320/2000, de 3 de marzo.

2. La sede del tribunal estará ubicado en el Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial, a efectos de solicitar revisiones de las pruebas, presentar reclamaciones contra las calificaciones, formular recursos, así como cuantas comunicaciones y actuaciones se efectúen, dirección Gran Vía Escultor Francisco Salzillo, 32, 2.ª escalera, 5.º piso.

Décimo.- Reclamación contra la calificación final.

1. A partir de la fecha de publicación de las calificaciones, los interesados dispondrán de dos días hábiles para solicitar al tribunal una revisión de la prueba, especificando los motivos de su reclamación y la parte que desean revisar.

2. Las reclamaciones presentadas se resolverán por acuerdo del tribunal en el plazo de dos días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de las mismas. Su resolución será notificada por escrito a los interesados en el plazo de dos días hábiles desde la adopción del acuerdo. Esta notificación, que deberá estar suficientemente motivada, contendrá expresión de los errores cometidos y rectificación o ratificación de las calificaciones según proceda.

3. Contra la resolución de la reclamación se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante esta Dirección General competente en Enseñanzas de Régimen Especial. La resolución del recurso de alzada pondrá fin a la vía administrativa.

Undécimo.- Efectos y validez de la prueba de carácter específico.

1. La validez de la prueba de acceso de carácter específico tendrá efectos en todo el ámbito del Estado.

2. La superación de las pruebas de carácter específico tendrá una vigencia de dieciocho meses contados a partir de la fecha de finalización de aquellas.

Duodécimo.- Bases reguladoras.

En todo lo no dispuesto en la presente Resolución, se estará a lo establecido en la Orden de 2 de septiembre de 2010, que regula la prueba de carácter específico para el acceso a las enseñanzas deportivas conducentes a la obtención de los títulos de Técnicos Deportivos y Técnicos Deportivos Superiores de aplicación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Murcia, 9 de abril de 2026.—El Director General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, Luis Quiñonero Ruiz.

P-8762

ANEXO I

CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO PARA EL ACCESO AL CICLO INICIAL DE LAS ENSEÑANZAS CONDUCENTES A LOS TÍTULOS DE TÉCNICO DEPORTIVO EN FÚTBOL Y FÚTBOL SALA.

ACTUACIONES	FECHAS
Plazo de inscripción para las pruebas específicas de acceso a través de la sede electrónica	20 abril al 6 de mayo
Publicación de las listas provisionales de admitidos y no admitidos	8 mayo
<u>Instrucciones:</u> Horario de las pruebas. Equipación deportiva. Orden de actuación de los aspirantes admitidos. Criterios de calificación y evaluación.	11 mayo
Plazo de subsanación de documentos	Hasta el 22 de mayo
Publicación de listas definitivas de admitidos y no admitidos	26 de mayo
Celebración de las pruebas de carácter específico	5 junio
Publicación de las calificaciones	8 junio
Plazo de reclamaciones contra las calificaciones	Hasta el 11 junio

Lugar de celebración de las pruebas de acceso:**Instalaciones deportivas: Campo de fútbol de Llano de Brujas**

P-8762

ANEXO II

8762- Prueba de carácter específico para el acceso al ciclo inicial de grado medio de las enseñanzas conducentes al título de Técnico deportivo en Fútbol y Fútbol sala

Órgano de la Dirección General de Formación Profesional Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente de Murcia al que se dirige el escrito

Denominación	DIR3
SERVICIO ENSEÑANZAS DE REGIMEN ESPECIAL	A14028758

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NIF/NIE/Pasaporte		F. Nacimiento			
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
Nacionalidad		Nacionalidad doble		Sexo	
Tipo de vía		Nombre de la vía			
Número	Letra	Escalera	Piso	Puerta	C.P.
Provincia		Municipio		Localidad	
Teléfono		Email			

Expongo:

EXPONGO Que el SOLICITANTE indicado en el apartado anterior cumpla con el siguiente requisito para presentarme a la prueba de carácter específico de acceso al Ciclo inicial de grado medio de Fútbol:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria
- Haber superación la prueba de acceso al grado medio establecida en el artículo 31.a) del RD 1363/200
- Acreditar alguna condición establecida en la Disposición Adicional duodécima del RD 1363/2007.



P-8762

Requisito no cumplido a fecha de la convocatoria:

- En caso de no cumplir con el requisito académico a fecha de la convocatoria, marque esta casilla.
- Declaración responsable

Solicito

Que sea admitida la presente solicitud de inscripción:

- Prueba específica de acceso al Ciclo inicial de grado medio de Fútbol
- Prueba específica de acceso al Ciclo inicial de grado medio de Fútbol sala

Adaptación por discapacidad-

- Solicito adaptación de la prueba por discapacidad.
- Adjunto informe médico.

Precios públicos

- Tasa completa
- Familia numerosa general (50% bonificación)
- Familia numerosa especial (exento de pago)
- Víctima de terrorismo (exento de pago)
- Tasa discapacidad (exento de pago)
- Víctima de género (exento de pago)
- Desempleado (50% bonificación)

DOCUMENTACIÓN

- Certificado médico, en el que conste que el aspirante está apto para la realización de la prueba específica, en las especialidades de Fútbol y Fútbol sala.
- Declaración responsable, conforme Anexo III.
- Solicitud de adaptación de la prueba de acceso, conforme Anexo IV.
- Informe del facultativo sobre la discapacidad.
- Certificado oficial acreditativo de la condición de víctima del terrorismo.
- Acreditación de la condición de familia numerosa.
- Certificado oficial acreditativo de la condición de víctima de género.

P-8762

Consulta de datos personales

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano administrativo competente consultará o recabará por medios electrónicos, los datos relacionados a continuación, salvo que se oponga a la consulta:

- ME OPONGO: Documentación obrante en el fichero de personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- ME OPONGO: Documentación acreditativa del título de familia numerosa reconocido y expedido por la Administración de la Comunidad Autónoma de CARM.
- ME OPONGO: Certificados de Títulos No Universitarios.
- ME OPONGO: Demandante de empleo.
- ME OPONGO: Consulta de identidad.

PROTECCIÓN DE DATOS. Los datos de carácter personal serán tratados por la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente Gran Vía Escultor Francisco Salzillo, n.º 32, 2.ª escalera, 5.ª planta, CP 30005, Murcia, Teléfono: 968282809) con la finalidad de gestionar el procedimiento 8762 – Pruebas de carácter específico para el acceso a las enseñanzas de Técnico Deportivo en Fútbol y Fútbol Sala.

Dicho tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos, en cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y conforme al artículo 6.1 e) del Reglamento General de Protección de Datos. No se cederán los datos a terceros salvo obligación legal o sean organismos públicos necesarios para la gestión del procedimiento. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Los datos tratados serán aportados por los interesados o su representante y por las consultas que se realicen a la Plataforma de Interoperabilidad de la CARM.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos y el Delegado de Protección de Datos en la página web:
[http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=62678&IDTIPO=100&RASTRO=c672\\$m](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=62678&IDTIPO=100&RASTRO=c672$m).

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la página web:
[http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c672\\$m2469](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c672$m2469).

Asimismo, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos de Centros Docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en la dirección de correo electrónico dpdigs@listas.carm.es.



P-8762

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DEL/LA INTERESADO/A-

D./Dña....., con DNI:.....

Y domicilio a efecto de notificaciones en

DATOS DEL TUTOR/A O REPRESENTANTE

D./Dña....., con DNI:.....

Como tutor o representante de:

D./Dña.....

Con DNI:.....y domicilio.....

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que estoy matriculado/a en 4º de ESO o en alguna de las titulaciones equivalentes a efectos de acceso de la Disposición adicional duodécima establecidas en el Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre,
- Que mi representado solicita ser inscrito en la prueba específica de acceso al grado medio de estas enseñanzas deportivas de régimen especial en la especialidad:
 - FUTBOL
 - FUTBOL SALA
- Que mi representado conoce los requisitos que se deben cumplir para, que una vez superada la prueba específica de acceso, poder solicitar la matrícula en un centro de formación autorizado, debiendo acreditar la posesión del título de graduado en ESO o equivalente, así como la superación de los requisitos de carácter específico.
- Que, si en la fecha de inscripción a esta prueba no tengo el certificado de "Superación de la Prueba de Acceso sin los Requisitos Académicos a las enseñanzas deportivas y a las actividades de formación deportiva", me comprometo a presentarlo en cuanto la administración me lo facilite.
- Que conozco el requisito el Certificado de Superación de esta prueba de acceso de carácter específico sólo se facilitará cuando el interesado haga entrega del título o documento que acredite estar en posesión del requisito académico.

EL INTERESADO/A, EL/LA TUTOR/A O REPRESENTANTE

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL



P-8762

ANEXO IV

SOLICITUD DE ADAPTACIÓN DE LA PRUEBA DE CARÁCTER ESPECÍFICO PARA EL ACCESO AL CICLO INICIAL DE GRADO MEDIO DE LAS ENSEÑANZAS CONDUCENTES AL TÍTULO DE TÉCNICO DEPORTIVO EN FÚTBOL Y FÚTBOL SALA.

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS:	NOMBRE:

FECHA DE NACIMIENTO:	

NACIONALIDAD:	LUGAR DE NACIMIENTO:
_____	_____
DOMICILIO:	LOCALIDAD:
_____	_____
DNI:	TELÉFONOS:
_____	_____
CORREO ELECTRÓNICO:	

EXPONE: Que tengo una discapacidad de tipo _____

Para más aclaración presento el informe del facultativo.

SOLICITO:

Que el tribunal de las pruebas de carácter específico de acceso si con las dificultades que presento puedo realizar estas pruebas de carácter físico-deportivo y cursar con aprovechamiento estas enseñanzas.

PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia

1680 Aprobación del Plan de Evaluación de la Publicidad Activa en la Región de Murcia para 2026.

Resolución 016/2026 de 9 de abril de 2026 de la Comisionada de Transparencia de la Región de Murcia

Al Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia, creado por la Ley 1/2024, de 8 de julio, de modificación de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (en adelante LTPCR), se le atribuyen en los artículos 22 y 38 de la citada Ley, entre otras funciones, las de **controlar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de publicidad activa y transparencia de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación.**

Le corresponde ejercer el control sobre la publicidad activa y evaluar el grado de aplicación y cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de las entidades e instituciones que recogen los artículos 5 y 6 de la citada Ley Regional.

Mediante Resolución 007/2026, de 9 de febrero, de la Comisionada de Transparencia de la Región de Murcia, se aprobó el Sistema de Evaluación de la Publicidad Activa en la Región de Murcia (SEPA_RM) y de su aplicación informática, publicado en el BORM n.º 37 de Sábado, 14 de febrero de 2026.

La escasez de medios materiales y personales del Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia, hacen imprescindible la planificación y la fijación de objetivos alcanzables, es por ello que la evaluación anual ha de ajustarse a los mismos.

Conforme lo anterior, y para cumplimiento de las responsabilidades atribuidas en el art. 38 de la Ley de Transparencia y Participación Ciudadana,

Resuelvo

Primero.- Aprobar el Plan Anual de Evaluación de Publicidad Activa para 2026, ANEXO a la presente resolución.

Segundo.- Entrada en vigor. La presente resolución se publicará en la web del Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y entrará en vigor el día siguiente a su publicación en este diario oficial.

En Murcia, a 9 de abril de 2026.—La Comisionada de Transparencia de la Región de Murcia, Natalia Sánchez López.



ANEXO



COMISIONADO DE TRANSPARENCIA
DE LA REGIÓN DE MURCIA

Plan de Evaluación 2026



Índice

- I. Introducción
- II. Plan de Evaluación
 - A. Alcance temporal
 - B. Ámbito subjetivo de evaluación
 - C. Metodología del sistema de evaluación
 - D. Entidades a evaluar en 2026
 - E. Fechas del proceso de evaluación
 - F. Informe de evaluación final 2026
 - G. Evaluación del Plan

I. Introducción

El artículo 38 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, (en adelante LTPCRM), encomienda al Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia entre otras funciones, la de evaluar el grado de aplicación y cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de las entidades o instituciones sujetas a ellas, pudiendo formular recomendaciones para el mejor cumplimiento de las mismas.

La evaluación tendrá un informe final que describirá, analizará y emitirá conclusiones y recomendaciones a los sujetos obligados.

Durante el año 2024, el extinto Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia, encargó dos evaluaciones, de los ejercicios 2022 y 2023, en ellos, la participación en las mismas por los sujetos obligados fue mínima, tal como puso de manifiesto el Tribunal de Cuentas en su último informe de fiscalización de los entes del sector público regional, aprobado en el Pleno de 18 de diciembre de 2025, en el que se señala "no se pueden obtener importantes conclusiones debido a la baja participación de los sujetos en la autoevaluación (por debajo del 15%)".

En base a dicha realidad de escasa participación, durante el año 2025 se ha trabajado por el Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia en elaborar un nuevo sistema de evaluación de la publicidad activa, y una aplicación informática propia que soportará el sistema, ambos aprobados por Resolución 007/2026 de 9 de febrero de la Comisionada de Transparencia de la Región de Murcia, BORM 14 de febrero de 2026 Publicación número 613 del BORM número 37 de 14/02/2026 y publicados en la web del Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia en el siguiente enlace https://comisionadotransparencia.carm.es/sepa_rm

Así se configura un nuevo sistema de evaluación, con un nuevo enfoque que comienza este 2026, desarrollado bajo la premisa de ser sencillo, fácil y sobre todo eficiente, orientado a la mejora continua de todos los obligados, y al reconocimiento de las buenas prácticas.

El Sistema de Evaluación se desarrolla en distintas fases:

Primero. - Elaboración del Plan de Evaluación Anual, con indicación de las categorías y los sujetos a evaluar cada año, que se realizará durante el primer cuatrimestre del año natural.

Segundo. - Publicación del plan, junto con sus plazos temporales y alcance material. Se realizará durante el primer cuatrimestre del año y se publicará tanto en la web oficial del Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia, como en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Tercero. - Autoevaluación y evaluaciones expertas, comenzarán con la Convocatoria de las mismas publicada en el BORM y en la web del Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia, elaborando un informe provisional, al que se podrán presentar alegaciones.

Cuarto. - Posibilidad de evaluación directa. El Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia podrá evaluar directamente, sin previa autoevaluación de las entidades incluidas en el Plan de Evaluación Anual cuando las circunstancias de eficacia y eficiencia así lo aconsejen.

Quinto. - Informes finales de evaluación por entidad, observaciones de la entidad evaluada y recomendaciones realizadas por los evaluadores. Serán publicados en la web oficial del Comisionado de Transparencia y notificadas individualmente a cada una de ellas.

Sexto. - En el informe anual de actuación de 2026 del Comisionado de Transparencia, que se remitirá a la Asamblea Regional en el primer semestre de 2027, incluirá un resumen comprensivo de los resultados de la evaluación anual, con datos cuantitativos y cualitativos.

II. Plan de Evaluación

A. Alcance temporal.

El periodo del presente Plan de Evaluación corresponde al ejercicio 2026.

B. Ámbito subjetivo de evaluación.

La LTPCRM establece las obligaciones de publicidad activa y derecho de acceso a la información pública, para los sujetos obligados descritos en los artículos 5 y 6 de la misma. El articulado de la LTPCRM omite a las corporaciones locales, cuestión subsanada por la STS de 5 de abril de 2022 (Sentencia núm. 1422/2022), respecto a derecho de acceso a la información. Por ello, respecto a las obligaciones de publicidad activa, las entidades locales de la Región de Murcia, se rigen por la Ley estatal (Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en adelante LTAIBG), así como sus propias ordenanzas sobre la materia en su caso.

El Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia es competente para su evaluación. Y conforme con el art. 51.2 de la Ley autonómica, incluye expresamente dentro del ámbito de aplicación de la ley, a los cargos electos de las corporaciones locales en lo referido a las disposiciones relativas a la transparencia en el buen gobierno. Incluso, la Disposición adicional primera de la Ley impone la obligación de colaboración a la Administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia "con las entidades que integran la Administración local de la Región de Murcia en aras a fomentar la transparencia y lograr un mejor cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación básica estatal".

El sistema de evaluación tiene en cuenta la anterior singularidad en el ámbito de las entidades que integran la Administración local de la Región de Murcia.

C. Metodología del sistema de evaluación

Conforme con la LTPCRM y la LTAIBG, las evaluaciones realizadas en el marco del presente Plan de Evaluación, medirán el grado de cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa, por las entidades a evaluar.

Para su realización se utilizará la metodología aprobada por la Resolución 007/2026 de 9 de febrero de la Comisionada de Transparencia de la Región de Murcia, elaborada por el propio Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia durante el año 2025, BORM 14 de febrero de 2026, n.º 37, página 3410.

Publicado en la web del Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia, junto con el enlace de la aplicación informática, SEPA_RM. https://comisionadotransparencia.carm.es/sepa_rm

El **desarrollo de las evaluaciones** se articulará en **4 fases**:

1. Autoevaluación por parte de la entidad.

Las entidades sujetas a evaluarse en 2026 contarán con un plazo mínimo de 1 mes para hacer su autoevaluación en la aplicación informática SEPA_RM y ponerla a disposición del Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia.

2. Evaluación experta inicial.

El Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia, procederá a través de medios propios o externos contratados al efecto, a supervisar las autoevaluaciones conforme las vaya recibiendo y realizar y comunicar la evaluación experta inicial en el plazo máximo de 15 días naturales siguientes a su recepción, que será comunicada a la entidad evaluada, para que pueda formular alegaciones.

3. Correcciones, alegaciones y mejoras por parte de la entidad.

Una vez que la entidad evaluada recibe la evaluación experta inicial, puede proceder a corregir sus deficiencias, alegar o mejorar, en el plazo de 10 días naturales siguientes a la recepción de la evaluación.

4. Evaluación experta definitiva y recomendaciones.

Recibidas las alegaciones se procederá a la evaluación definitiva que será trasladada a la entidad evaluada, con las recomendaciones que correspondan en su caso, en el plazo máximo de 1 mes.

Cuando las circunstancias así lo aconsejen el Comisionado de Transparencia podrá realizar evaluaciones expertas finales sin previa autoevaluación.

D. Entidades a evaluar en 2026.

La falta de recursos materiales y personales y la puesta en marcha de un nuevo sistema de evaluación de publicidad activa en la Región de Murcia, hace que sea imposible evaluar a las más de 350 entidades obligadas, por lo que en este año 2026 la muestra de entidades a evaluar en este 2026 sea reducida, se limite a las siguientes que son aproximadamente unas 50 entidades.

En el año 2026, conforme a la LTPCRM, se evaluarán los siguientes sujetos obligados:

Sujetos art. 5.1.a) La Administración general de la Comunidad Autónoma.

Sujetos art. 5.1.b) Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales dependientes de la Administración pública anterior.

Sujetos art. 5.1.c) Cualesquiera otras entidades de derecho público con personalidad jurídica vinculadas a la Administración pública regional o dependientes de ella.

Sujetos art. 5.1.f) Las sociedades mercantiles regionales, así como las sociedades mercantiles en cuyo capital la participación, directa o indirecta, del resto de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por ciento.

Sujetos art. 5.1.g) Las fundaciones del sector público autonómico constituidas, mayoritariamente o en su totalidad, por aportaciones de la Administración pública de la Comunidad Autónoma, o cuyo patrimonio fundacional con carácter de permanencia esté formado en más de un cincuenta por ciento por bienes o derechos cedidos o aportados por ella, así como las fundaciones dependientes del resto de entidades previstas en este artículo en las que se den tales circunstancias.

Sujetos art. 5.1.h) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia a los que se refiere el artículo 6.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

E. Fechas del proceso de evaluación.

Las fechas del proceso de evaluación previstas son:

Autoevaluación por parte de la entidad. Las entidades objeto de evaluación, podrán autoevaluarse con el sistema **SEPA_RM**, disponible en <https://evaluatransparenciamurcia.es/>, del 25 de mayo al 30 de junio de 2026.

Evaluación experta inicial. La evaluación experta inicial se realizará conforme se vayan recibiendo los resultados de las autoevaluaciones. Los evaluadores contarán con 15 días naturales para realizarla y comunicarla a las entidades autoevaluadas.

Correcciones, alegaciones y mejoras por parte de la entidad.

Las entidades, una vez recibida la evaluación experta inicial, dispondrán de un plazo de 10 días naturales para realizar sus correcciones, alegaciones o mejoras, a la evaluación experta inicial.

Evaluación experta definitiva y recomendaciones.

La evaluación experta definitiva y recomendaciones se realizarán antes del 30 de noviembre de 2026 y será remitida a las entidades evaluadas y publicada en la web del Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia.

F. Informe de evaluación final 2026.

Con anterioridad al 31 de diciembre de 2026, se realizará y publicará el informe de evaluación final en la web del Comisionado de Transparencia de la Región de Murcia y será integrado en la memoria de actuación anual.

G. Evaluación del Plan.

El informe de evaluación final recogerá la evaluación del propio Plan de evaluación.

La evaluación se realizará a partir de los datos obtenidos, el análisis de los mismos, su interpretación y valoración.

Los indicadores de evaluación serán:

1.º. El porcentaje de aceptación y participación, del sistema de evaluación de transparencia pública SEPA_RM, por las entidades evaluadas, considerado como el porcentaje de autoevaluaciones recibidas respecto del total de entidades posibles.

2.º. El grado de participación con respecto a las evaluaciones de años anteriores, en concreto las comparativas de los ejercicios 2022 y 2023.

3.º. La mejora cuantitativa de resultados de publicidad activa de las entidades participantes con la medición de resultados respecto a la mejora de la publicidad activa evaluada respecto anteriores ediciones.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Águilas

1681 Convocatoria y bases específicas reguladoras para la provisión como funcionario/a de carrera, por el sistema de oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, por el turno de discapacidad.

PE 10619/2025

Por Resolución del Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Personal, Hacienda, Desarrollo Económico, Formación y Movilidad, de fecha 12 de febrero de 2026, se ha aprobado la convocatoria y bases específicas por las que se regirá la misma, y que se insertan a continuación, para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, por el turno de discapacidad, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, clasificadas en el Grupo C, Subgrupo C2, que se encuentra vacante en la Plantilla Municipal de funcionarios, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, y por otras, de la misma naturaleza, que pudieran quedar vacantes a lo largo del proceso selectivo, siempre y cuando hayan sido objeto de previa aprobación en la correspondiente Oferta de Empleo Público y constitución de una bolsa de trabajo:

Convocatoria y bases específicas reguladoras para la provisión como funcionario/a de carrera, por el sistema de oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, por el turno de discapacidad, vacante en la plantilla de personal funcionario y constitución de bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Águilas (Murcia)

Primera.- Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

1.1.- Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, a través del sistema de oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, por el turno de discapacidad, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Águilas, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2025 (aprobada por Resolución número 2025-0955, de fecha 26 de marzo de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 80, del día 07 de abril de 2025).

Esta plaza podrá ser incrementada por otras, de la misma naturaleza, que pudieran quedar vacantes a lo largo del proceso selectivo, siempre y cuando hayan sido objeto de previa aprobación en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

La plaza convocada, tiene las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C; Subgrupo C2, 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 (en adelante, TREBEP), y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento con la clasificación y denominación siguiente:

Denominación: Auxiliar Administrativo. Personal funcionario.

Grupo C

Subgrupo C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Número: Una

Sistema de acceso: Oposición libre

1.2.- Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto al que resulte adscrito/a, recogido en la "Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo", de este Ayuntamiento.

1.3.- La jornada de trabajo podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo, según la Relación de Puestos de Trabajo Municipal.

Deberá utilizar los medios que para el desempeño de sus competencias aporte la Administración.

1.4.- La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como, en lo no previsto en ellas, por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que, para la selección de su personal funcionario de carrera, fueron aprobadas mediante resolución de la Alcaldía y publicadas en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", número 201, de fecha 31 de agosto de 2017.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 el Real Decreto 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.

Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

Segunda.- Publicación de la convocatoria y sistema de selección.

La publicación de la convocatoria se realizará en los términos de la Base Segunda de las Bases Generales.

El sistema de selección será el de oposición, atendiendo a las funciones y cometido del correspondiente puesto de trabajo.

Tercera.- Participación en la convocatoria.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos de la Base Cuarta de las Bases Generales, los siguientes:

- Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de la titulación requerida para el ingreso al Grupo C, Subgrupo C2 (según el artículo 76 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), Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de primer grado, o equivalentes; o justificar haber abonado las tasas de expedición del título correspondiente.

- Tener un grado de discapacidad igual o superior al 33% y acreditarlo con el certificado oficial correspondiente, el reconocimiento del grado debe ser anterior o coincidir con la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, deberán indicar si necesitan adaptaciones razonables de tiempo y medios que precisen para la realización de las pruebas en el momento de la inscripción, que no podrán desvirtuar el carácter de las mismas.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

La solicitud de participación se formulará utilizando el **modelo de instancia adjunto como anexo a las presentes bases**, y deberá ser presentada en el plazo de 20 días hábiles contados desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas bastará con que:

- 1.- Los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta de las Bases Generales, así como en esta Base Tercera de las Específicas.

- 2.- Deberán acompañar a su solicitud justificante de haber ingresado los derechos de examen, que ascenderán a la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de expedición de documentos en vigor (15 euros). A tal efecto, los aspirantes deberán practicar autoliquidación, exclusivamente, en los impresos habilitados al efecto por el Ayuntamiento y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria colaboradora indicada en el reverso del impreso de autoliquidación. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas.

Al impreso de autoliquidación podrán acceder los aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Águilas, a través de Catálogo de servicios – Autoliquidaciones – Tasas expedición de documentos – epígrafe Varios – Apartado 1. En la autoliquidación se hará constar el concepto “Derechos de examen en la oposición para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General”.

La exención del pago de los derechos de examen a los aspirantes que se encontraban en cualquiera de las situaciones que se reseñaban en la Base Cuarta de las Bases Generales, quedan derogadas, es decir, todos los aspirantes deberán abonar la tasa de 15.-euros, en concepto de derechos de examen para poder participar en el proceso selectivo, y ello en atención a que dichas exenciones no se encuentran incorporadas o previstas en la correspondiente ordenanza fiscal.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Cuarta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas; su composición será predominantemente técnica, debiendo tener, como mínimo, la titulación requerida para acceder al Grupo C, Subgrupo C2.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Decreto de la Alcaldía y estará compuesto como mínimo por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal Calificador.

Presidente:

La Presidencia del Tribunal corresponderá a un funcionario de carrera, designado por la Alcaldía-Presidencia.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Vocales:

Tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados por las mismas causas.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Quinta.- Fases y desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante oposición libre.

La oposición constará de dos ejercicios que serán eliminatorios, en los que habrá que realizar unas pruebas teóricas y prácticas con el fin de comprobar el conocimiento teórico y la capacidad de los aspirantes para desempeñar las funciones y tareas que son propias de la plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General.

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

Con una antelación de al menos quince días naturales se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

Las restantes comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de siete y un máximo de veinte días, en ambos casos naturales.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Los aspirantes para su identificación deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamados/as determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en la misma y sucesivas, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria sin perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que deberá realizar el Tribunal ante los opositores.

Para propiciar el anonimato en la calificación del ejercicio, los aspirantes, antes de iniciar el ejercicio a realizar, introducirán en un sobre su nombre y apellidos y DNI, y una clave alfanumérica de 8 signos máximo que facilitará el Tribunal y que será entregado cerrado junto con el ejercicio realizado. En el

ejercicio realizado sólo se podrán poner en todos los folios la clave alfanumérica. Los ejercicios serán calificados a puerta cerrada por el Tribunal Calificador.

Fase de la oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario tipo-test con respuestas alternativas, planteado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre las materias del temario (materias comunes y específicas), contenido en el anexo a la convocatoria. Además, se incluirá un 10% adicional de preguntas reservas que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

El cuestionario tendrá 60 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. El ejercicio se realizará en el tiempo máximo de 50 minutos. Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

Las respuestas correctas tendrán una puntuación de: 0,20 puntos.

Las respuestas erróneas penalizarán con: 0,10 puntos.

Las preguntas sin contestar no penalizarán.

Será preciso alcanzar 6 puntos en este ejercicio para considerarse aprobado y poder realizar el segundo ejercicio de la oposición.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y se expondrá el resultado provisional y por códigos de identificación. Al día siguiente y a la hora que determine el Tribunal, se abrirán en acto público los sobres con los códigos alfanuméricos a fin de identificar a los aspirantes, publicándose ese mismo día en la página web municipal y en el tablón de anuncios el resultado con dicha identificación y concediéndose un plazo de reclamaciones de cinco días naturales. Los/las aspirantes podrán examinar su ejercicio a continuación de la identificación de códigos con aspirantes y dentro de la misma sesión.

Las alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

Quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes.

Contra dicho acto del Tribunal, sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter práctico, de entre los tres propuestos por el tribunal, que contendrá 12 preguntas que versarán sobre la parte específica del Temario (que figura en Anexo de estas Bases), y que guardarán relación con las tareas y cometidos propios de la plaza a desempeñar durante un tiempo que no podrá exceder de 50 minutos.

Por cada pregunta del cuestionario se propondrán cuatro alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Además, se incluirá, un 10% adicional, de preguntas reservas que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal algunas de las preguntas iniciales.

El cuestionario de carácter práctico será planteado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de: 1 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con: 0,50 puntos.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

Será preciso alcanzar 6 puntos en este ejercicio para considerarse aprobado.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y se expondrá el resultado provisional y por códigos de identificación. Al día siguiente y a la hora que determine el Tribunal, se abrirán en acto público los sobres con los códigos alfanuméricos a fin de identificar a los aspirantes, publicándose ese mismo día en la página web municipal y en el tablón de anuncios el resultado con dicha identificación y concediéndose un plazo de reclamaciones de cinco días naturales. Los/las aspirantes podrán examinar su ejercicio a continuación de la identificación de códigos con aspirantes y dentro de la misma sesión.

Las alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

Quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes.

Contra dicho acto del Tribunal, sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

Sexta.- Calificación final y presentación de documentación.

La calificación final del proceso selectivo de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas del ejercicio.

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal declarará aprobado/a en el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera, con la denominación Auxiliar Administrativo; perteneciente al Grupo C; Subgrupo C2; Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, del Ayuntamiento de Águilas, a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, para que formule el nombramiento pertinente.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose al siguiente criterio:

Mayor puntuación obtenida en la segunda prueba del ejercicio (supuesto práctico).

En caso de empate, de acuerdo con lo previsto en las bases generales, el Tribunal llevará a efecto una o más pruebas prácticas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

El /la candidato/a propuesto/a para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación final, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base tercera de esta convocatoria, así como en la base general cuarta, de las bases generales.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante seleccionado/a no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la Alcaldía previa propuesta por el Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figure en el puesto inmediato inferior en el orden decreciente de calificaciones que hubiera aprobado los dos ejercicios. En la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar la certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Séptima.- Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se formará una bolsa con aquellos opositores que hayan aprobado la oposición y no obtenido plaza, para cubrir las sustituciones con ocasión de vacaciones, permisos y demás eventualidades de aquel que resultara nombrado funcionario de carrera como consecuencia del presente proceso selectivo.

La Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de trabajo será publicada en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

La relación de la bolsa de trabajo, se realizará en función del total de las puntuaciones obtenidas y ordenadas de modo decreciente por el Tribunal, aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

1.- Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas establecidas en estas bases.

2.- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (mediante escrito al domicilio señalado para notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supondrá que los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Parto, descanso por maternidad o situaciones similares.
- Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o Administración Pública.
- Enfermedad del/de la aspirante por un período y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente.

- Cualquier otra circunstancia que, debidamente acreditada, se considere justificada por la Alcaldía.

En estos casos se respetará el orden del/de la aspirante para los próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de tres días hábiles desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo.

La bolsa de trabajo también podrá destinarse para la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando también se produzcan algunas de las siguientes circunstancias:

1.- La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

2.- Exceso o acumulación de tareas.

3.- En caso de urgencia, para cubrir mediante nombramiento interino la sustitución transitoria del titular de una plaza, o cubrir una plaza vacante, hasta que se realice la provisión de la misma en propiedad.

En todo caso los integrantes de la bolsa de trabajo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir la plaza.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de trabajo será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Se establece una vigencia de la bolsa de tres años, a contar desde la finalización del presente proceso, una vez publicado el orden de puntuaciones obtenidas, que podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para el proceso selectivo de creación de una nueva bolsa.

Octava.- Nombramiento como funcionario/a de carrera.

En los términos de la Base General novena.

Novena.- Incidencias e impugnación.

En los términos de la Base General décima.

Décima.- Datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en los artículos 23 y 24 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter personal, mientras continúen vigentes, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de esta última Ley Orgánica, en lo que resulte de aplicación.

Decimoprimer.- Recursos.

En los términos de la Base General decimotercera.

En Águilas, a 17 de marzo de 2026.—El Alcalde, Cristóbal Casado García.

Anexo I: TEMARIO

Materias comunes:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. El procedimiento de reforma de la Constitución. Derechos y deberes de los españoles: Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional: Concepto. Composición. Organización y Funciones. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos comunes. Congreso y Senado. Funcionamiento. Funciones normativas. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 2.- El Gobierno: Concepto. Regulación. Cese. Responsabilidad. Disolución. Composición. Organización y Funciones. Control parlamentario del Gobierno. El Poder Judicial: Concepción general. Principios de la Organización judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial: Composición. Organización y competencias. El Tribunal Supremo: Composición. Organización y competencias. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 3.- El Estado Autonómico: Principios. Características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción. El sistema de distribución de competencias: los criterios de asignación. Los Estatutos de Autonomía: Elaboración. Significado y contenido. Enumeración de las Comunidades Autónomas. Clases de Administraciones Públicas. La organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4.- El acto administrativo (I): Concepto. Elementos. Clasificación. Eficacia. La notificación: Requisitos. Práctica de las notificaciones. Notificaciones en papel. Notificaciones electrónicas. Notificación infructuosa. Publicación. Invalidez de los actos administrativos: Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Derecho positivo español. El procedimiento administrativo general: Concepto y principios generales. Concepto. Clases de Procedimientos. Principios Generales de la Actuación administrativa. Principios Generales del Procedimiento. Dimensión temporal y fases del procedimiento administrativo general: Principios. Normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Fases. Obligación de resolver.

Tema 5.- El silencio administrativo (II): Concepto. Regulación. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Revisión de Oficio de los actos en vía administrativa: Reglas generales. Revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Referencia a los recursos administrativos: Concepto. Clases. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recurso de alzada: Objeto. Interposición. Plazos. Recurso de reposición: Objeto e interposición. Plazos. Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos.

Tema 6.- La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: la competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

Tema 7.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento.

Tema 8.- El municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: Concepto. Derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 9.- Organización Municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario: La Alcaldía, el Pleno, la Junta de Gobierno. Otros órganos de gobierno Municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Competencias de los municipios de régimen ordinario: Concepto y clases. Competencias propias: servicios mínimos obligatorios; servicios coordinados por la Diputación; coste efectivo de los servicios. Competencias delegadas. Funcionamiento en Concejo abierto.

Tema 10.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación: Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas. Infracción de las Ordenanzas locales. Los Bandos municipales: Naturaleza jurídica. Clases. Procedimiento. Otras resoluciones de la Alcaldía.

Materias específicas:

Tema 1.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 2.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. El Consejo de Transparencia y buen gobierno.

Tema 3.- Los Presupuestos Locales: Concepto. Principio de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera. Contenido del Presupuesto general. Anexos del Presupuesto General. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Las Modificaciones presupuestarias.

Tema 4.- El documento administrativo: Concepto y requisitos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. El Registro Electrónico General: Concepto de Registro administrativo. Soporte informático. Registro electrónico general. Régimen transitorio. La Presentación de Instancias y Documentos en las Oficinas Públicas: Presentación de documentos. Régimen Transitorio. Comunicaciones y notificaciones: Comunicaciones emitidas por la entidad local. Derechos de las personas en su comunicación con las Administraciones públicas. Comparecencia de las personas. Notificación.

Tema 5.- El archivo: Concepto. Clases de Archivo y Funcionamiento: Archivos históricos. Archivos administrativos. Funcionamiento. El archivo electrónico único. Principales criterios de ordenación especial en referencia al Archivo de Gestión: Caracteres. Organización. El derecho de los ciudadanos a la información pública, archivos y registros: principio general de publicidad activa. Límites al derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales. Procedimiento. Formalización del acceso.

Tema 6.- La Atención al público: Acogida e información. Relaciones entre las Administraciones públicas y los ciudadanos. Funciones y proceso de atención al público. Medidas para la atención al público. Los Servicios de Información y Reclamación Administrativa: Información administrativa y atención al ciudadano (relación descendente). Iniciativas y Sugerencias, Reclamaciones y Quejas (relación ascendente). Regulación específica en la esfera local. Las Cartas de Servicios: Concepto. Estructura y contenido.

Tema 7.- La Comunicación en la Administración: Ideas Generales. Formas de comunicación: Ideas Generales. Los sistemas de información y sus canales de difusión. Comunicación oral; perfil del informador público y técnicas de comunicación. Atención telefónica en el ámbito de la información ciudadana.

El uso correcto del lenguaje administrativo: Introducción al lenguaje administrativo. La democratización del lenguaje administrativo. El proceso de modernización del lenguaje en España. Uso correcto del lenguaje administrativo. El expediente administrativo.

Tema 8.- Los Contratos del Sector Público: Elementos, Tipos contractuales, Clasificación y Régimen Jurídico. La selección del contratista: Procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Invalidez de los contratos: Causas de invalidez. Efectos de la declaración de nulidad. Supuestos especiales de nulidad contractual. Extinción de los contratos. Cumplimiento y resolución.

Tema 9.- Ofimática. Procesadores de texto: Editores de texto. Sistema de autoedición y maquetación. Procesadores de texto, Hojas de cálculo. Bases de datos. Programas de diseño gráfico. Integración ofimática. Futuro de las aplicaciones ofimáticas.

Tema 10.- La administración electrónica o "e-Administración": concepto, características y régimen jurídico. La firma electrónica y el certificado digital.

Tema 11.- Hacienda Pública: Los ingresos públicos: Situación de la teoría del Ingreso Público. Concepto. Clasificación. Elementos de la relación tributaria. Los impuestos: Concepto. Características. Clases. Las Tasas Fiscales: Concepto. Características. Las Tasas en el derecho positivo. La Ley General Tributaria: Objetivos y estructura. Características. Principios informadores. Los derechos Generales de los contribuyentes. Derechos y Garantía propios de los procedimientos de Inspección, Recaudación y Sancionador.

Tema 12.- La función pública local (I). El personal al servicio de la Administración Local: Clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública local. La carrera administrativa. La provisión y remoción de puestos de trabajo y la promoción interna. La Oferta de Empleo Público y las relaciones de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Las situaciones administrativas.

Tema 13.- La función pública local (II): Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 14.- Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales. Régimen de usos.



ANEXO II:

MODELO DE INSTANCIA.-

D./D^a _____, con domicilio a
efecto de notificaciones en _____,
de _____, provincia de _____, con teléfono número
_____, e-mail _____ y DNI número _____

EXPONE:

PRIMERO.- Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la provisión de **una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General**, en régimen de propiedad, **por el turno de discapacidad, y constitución de Bolsa de Trabajo** según las Bases específicas correspondientes publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día _____, y el extracto de las mismas publicado en el Boletín Oficial del Estado del día _____, conociendo dichas Bases, así como las generales por las que además se rige la convocatoria, que han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día 31 de agosto de 2017, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

- Reconocimiento del grado de discapacidad, emitido por el órgano competente.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que exige la base tercera de la convocatoria.

SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en la base tercera de las específicas y cuarta de las generales, acepta íntegramente ambas Bases publicadas por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido/a y participar en el proceso selectivo de personal de la convocatoria referenciada para la provisión de la plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General y constitución de Bolsa de Trabajo.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Águilas

1682 Anuncio de la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para la provisión de 4 plazas de Auxiliar Administrativo.

Exp.- 9885/2025.

Por Resolución del Teniente del Alcalde Delegado de Personal, Hacienda, Desarrollo Económico, Formación y Movilidad de fecha 25 de marzo de 2026, número 2026-0978, dictada en el proceso de selección para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo, por el sistema de oposición libre, se ha dispuesto:

Primero. - Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para cubrir en propiedad cuatro plazas de Auxiliar Administrativo, con especificación de las causas de exclusión en cada caso:

ADMITIDOS:

1	AGUILA PROVENCIO, SOFIA	***6616**
2	AGUILERA SANCHEZ-FORTUN, ROSALIA	***1088**
3	ALFONSO PERES, AGUEDA	***2545**
4	BALLERSTA LARA, MARIA	***7674**
5	BALSAS CANOVAS, VICTOR	***8515**
6	BAÑOS RUIZ, CARMEN	***6605**
7	BAUTISTA MARTINEZ, MELANIE	***3387**
8	BAYONAS MONTIEL, ISABEL MARIA	***6387**
9	BELTRAN MEJIA, YRAYMA YOSELIN	***3476**
10	BENITEZ MUÑOZ, EULALIA	***9959**
11	BENITEZ NAVARRO, MARIA DEL CARMEN	***7752**
12	BLAZQUEZ NAVARRO, FRANCISCA	***1002**
13	BOIX MARTINEZ, SOFIA AURORA	***4116**
14	BRAVO FRANCO, MELISA	***0788**
15	CANO GARCIA, MARTA MARIA	***5789**
16	CANO SANCHEZ, MARIA ISABEL	***7453**
17	CARBALLADA SARENA, FREDERIC LUIS	***7381**
18	CARBO FIGUEROA, MARIA JOSE	***6235**
19	CARCELES NAVARRO, JOSE MIGUEL	***7040**
20	CARNE ABELLAN, IVAN	***2603**
21	CARO MENDEZ, VICTORIA	***3502**
22	CARRASCO CARRASCO, NATALIA	***6423**
23	CARRASCO CARVAJAL, CATALINA	***1944**
24	CARRETERO AZNAR, FRANCISCO	***6620**



25	CHAYMAE LAHFIDI EL ATRAQUI	***9608**
26	CLEMENTE BERNAL, ANGELES	***3842**
27	CLEMENTE PARRA, JOSE MIGUEL	***8299**
28	CORDOBA GARCIA, ISABEL	***5932**
29	COSTA GOMEZ, JESUS	***9773**
30	COSTA MARTINEZ, MARIA ANGELES	***7436**
31	COSTA TERRONES, ANTONIO JOSE	***0885**
32	COY BELMAR, ISIDRO JOSE	***3971**
33	DALMAU BORONAT, MERCEDES	***8270**
34	DE GOIRI FERRANDIZ, INMACULADA	***0949**
35	DIAZ ROBLES, ANA	***4154**
36	DOMINGO LOPEZ, GINESA MARIA	***7125**
37	ELIAS IGLESIAS, JOSE	***3376**
38	ELVIRA LOPEZ, MARIA	***9448**
39	ESCAMEZ ARAGON, ROSARIO	***7790**
40	ESPIN PINO, DAVINIA	***4342**
41	FARIÑAS ALIJA, MARIA DEL CARMEN	***7577**
42	FERNANDEZ GOMEZ, JUAN ANTONIO	***9848**
43	FERNANDEZ JAVEGA, IRENE	***5654**
44	FERNANDEZ VALVERDE, DOLORES	***0739**
45	FOLGOSO PUADO, MANUEL	***5109**
46	FOSTER MORATA, CARLA TAMARA	***5884**
47	FRANCO MONTALBAN, CATALINA	***7289**
48	FRUTOS RUIZ, ESTHER MARIA	***1412**
49	FUENTES CASTILLO, MARIA DE LA VICTORIA	***5836**
50	GABARRON BRAVO, PALOMA	***3997**
51	GABARRON MELENCHON, FRANCISCA	***1392**
52	GABARRON MELENCHON, SONIA	***5752**
53	GALLARDO MORENO, ANA	***4727**
54	GALLEGO GABARRON, MARIA	***7301**
55	GALLEGO PEREZ, JUAN	***1104**
56	GARCIA BERBEL, RAUL	***1907**
57	GARCIA BLAZQUEZ, ANDRES	***5433**
58	GARCIA CAMPOS, MANUELA	***1041**
59	GARCIA JIMENEZ, JUAN PEDRO	***6044**
60	GARCIA LOPEZ, ABRAHAM	***5587**
61	GARCIA MARTINEZ, JOSE	***9909**



62	GARCIA MATALLANA, GEMA	***4579**
63	GARCIA MILLAN, EULALIA MARIA	***9231**
64	GARCIA RAMIREZ, JUAN LUIS	***8923**
65	GARCIA ROMERA, ALEJANDRO	***9844**
66	GIL DIAZ, VICTORIA	***5377**
67	GIL GIL, MARIA SOLEDAD	***8780**
68	GIL MOLINA, MONICA	***7523**
69	GINER TOMAS, ENCARNACION	***9753**
70	GOMEZ BUENDIA, LUIS EDUARDO	***2066**
71	GOMEZ LOPEZ, DAMARIS	***7931**
72	GOMEZ NAVARRO, MARIA JESUS	***9149**
73	GONZALEZ MANZANARES, ANA MARIA	***6774**
74	GONZALEZ MARTINEZ, MARIA JOSE	***7146**
75	GONZALEZ RIVADERA, ALEJANDRA DEL V.	***6096**
76	GORJOLADZE MODEBADZE, DIANNA	***0357**
77	GUTIERREZ CARRASCO, ENCARNACION	***5493**
78	HERNANDEZ GALLEGO, ALVARO	***6228**
79	HERNANDEZ GOMEZ, AMALIA MARIA	***6064**
80	HUMADA NAVARRO, ANA	***4301**
81	IBAÑEZ ESCARABAJAL, JOSE ANTONIO	***4217**
82	JIMENEZ ALAMO, VANESA	***3907**
83	JIMENEZ JIMENEZ, TOMAS	***2768**
84	JIMENEZ LORENZO, JOSE	***0606**
85	JIMENEZ MILLAN, ANDREA	***1278**
86	JIMENEZ VALERA, FRANCISCO JOSE	***1522**
87	LAJARIN MORENO, MARIA	***4641**
88	LEON OLIVER, EVA MARIA	***2779**
89	LEON OLIVER, OLGA MARINA	***4153**
90	LOPEZ ASENSIO, MARINA	***5878**
91	LOPEZ BERNAL, MELCHOR	***1876**
92	LOPEZ CACERES, MARIA	***9491**
93	LOPEZ CEREZO, ARACELI	***6650**
94	LOPEZ MARTINEZ, SILVIA	***8029**
95	LOPEZ MENDEZ, CATALINA	***9094**
96	LOPEZ MORENO, ANA MARIA	***2222**
97	LOPEZ RAMIREZ, NEIVA	***3847**
98	LOPEZ SANTOS, LARA	***1572**



99	LOPEZ SANTOS, MARIA DEL CARMEN	***6357**
100	LOPEZ SOTO, ABRAHAM	***5775**
101	MANCEBO FERNANDEZ, ANA SILVIA	***9455**
102	MARCOS DIAZ, LAURA ENCARNACION	***3367**
103	MARTINEZ CARPES, ALBERTO	***5395**
104	MARTINEZ FERNANDEZ, MARIA DOLORES	***1793**
105	MARTINEZ FRANCO, PEDRO MANUEL	***5412**
106	MARTINEZ GARCIA, TERESA MARIA	***4291**
107	MARTINEZ LAJARIN, ALICIA	***1892**
108	MARTINEZ MEROÑO, FRANCISCO RAMON	***9831**
109	MARTINEZ MORENO, MARIA	***8914**
110	MARTINEZ MUNUERA, DAVID	***1147**
111	MARTINEZ SANCHEZ-FORTUN, MIGUEL ANGEL	***1368**
112	MARTINEZ TOMAS, MARIA	***5880**
113	MATEO BOSCH, ANTONIO LUIS	***7402**
114	MAYOR MENDEZ, JAIME	***4624**
115	MECA PEREZ, ANA	***2943**
116	MENA REQUENA, VERONICA	***3671**
117	MENGUAL LOPEZ, ENCARNACION	***4889**
118	MILLAN NAVARRO, MARIA ROSA	***8712**
119	MILLAN SERRANO, CARMEN	***0587**
120	MOLINA HERNANDEZ, PEDRO MARIA	***6758**
121	MONTALBAN LOPEZ, JOSE	***5473**
122	MONTALBAN NAVARRO, CARMEN	***1374**
123	MONTALBAN SANCHEZ, DOMINGO	***3246**
124	MORALES NAVARRO, MIREIA	***5898**
125	MORATA MARTINEZ, FRANCISCO	***5580**
126	MORENO GARCIA, BENITO	***3641**
127	MORENO JODAR, LUCIA	***4046**
128	MORENO LOPEZ, GEMA	***5483**
129	MORILLAS JORDAN, ISABEL MARIA	***3443**
130	MORON MARIN, ROCIO	***4549**
131	MOTOS MORALES, ANTONIO JOSE	***4056**
132	MUÑOZ GARCIA, CELIA	***3610**
133	MUÑOZ MUÑOZ, ANA BELEN	***1095**
134	MUÑOZ PARRA, RAQUEL DOLORES	***7752**
135	MUÑOZ PERALTA, MONICA	***5745**



136 MUÑOZ URIBE, MONICA	***7282**
137 NAVARRO BALSALOBRE, ALVARO	***3643**
138 NAVARRO FONTA, JUANA MARIA	***4254**
139 NAVARRO FONTA, PALOMA	***4254**
140 NAVARRO RUIZ, ALBERTO	***7499**
141 NAVARRO TUDELA, INMACULADA MARIA	***6395**
142 NAVARRO VIUDEZ, RAQUEL	***8426**
143 OLIVER REINOSA, ANTONIA	***6059**
144 PACHECO ESPINOZA, CARLOS ALBERTO	***6926**
145 PACHECO GRANERO, MARCO ANTONIO	***0870**
146 PADILLA CASAU, MARIA BELEN	***6022**
147 PAGAN LOPEZ, IRENE	***6942**
148 PAGAN RODRIGUEZ, IVAN	***3064**
149 PAGAN SANCHEZ, ANTONIA	***7292**
150 PALLARES GARCIA, MARIA JOSE	***7111**
151 PANATA VILLACRES, ANALIA PAMELA	***2245**
152 PARRA FUENTES, ANA	***0922**
153 PASTRANA DEL PERAL, CRISTINA	***9597**
154 PASTRANA DEL PERAL, FRANCISCA	***9224**
155 PELAEZ GAONA, JUAN JOSE	***4051**
156 PEREIRA PADILLA, GALA PATRICIA	***2149**
157 PEREZ CARRION, MARIANO	***3707**
158 PEREZ CAYUELA, FRANCISCO	***7231**
159 PEREZ DOMINGO, MIRIAM	***3344**
160 PEREZ MARTINEZ, CRISTINA	***2338**
161 PEREZ MARTINEZ, JULIA	***2774**
162 PEREZ PEREZ, NATALIA	***5957**
163 PEREZ SOLER, APOLONIA	***6673**
164 PIÑERO PARRA, JOSEFA	***6262**
165 PLANA CABALLERO, AINOA	***9252**
166 PLIEGO TORRES, YOLANDA	***3605**
167 RAMIREZ MENDEZ, LEONOR MARIA	***6969**
168 RAMOS CERVANTES, MARIA LUISA	***7960**
169 REYES RUIZ, ANDREA	***7655**
170 RIVAS RODAO, PALOMA	***6624**
171 ROBLES BERENGUER, DANIEL	***6295**
172 ROBLES BILARDI, GIUSEPPE	***5315**



173	RODENAS PEÑA, MIGUEL	***8754**
174	RODRIGUEZ GALLARDO, JUAN JOSE	***1176**
175	RODRIGUEZ MENA, ESTEFANIA	***8433**
176	RODRIGUEZ SAEZ, GINESA	***1440**
177	RODRIGUEZ VICO, REGINA	***0129**
178	ROIG JIMENEZ, MARIA TERESA	***7902**
179	ROJAS CAPARROS, MARIA	***1072**
180	ROMAN RAMIREZ, CRISTINA	***5649**
181	ROMERA CASADO, CRISTINA	***0670**
182	ROMERO CAMPOY, SILVIA	***5152**
183	RONDAN ONIEVA, EFRAIN	***2890**
184	RONDAN ONIEVA, ISRAEL	***2891**
185	ROSSELLO GIMENEZ, MARGARITA	***3644**
186	RUIZ GARCIA, ARTURO	***1899**
187	RUIZ GARCIA, MARIA ESTRELLA	***4855**
188	RUIZ LINDEZ, PEDRO	***6387**
189	SALAS ALCARAZ, MARIA DE LA SOLEDAD	***6052**
190	SANCHEZ ALBARRACIN, JORGE	***9194**
191	SANCHEZ LOPEZ, ISABEL MARIA	***5860**
192	SANCHEZ MORALES, SOFIA	***9070**
193	SANCHEZ PEREZ, LAURA	***8241**
194	SANCHEZ SANCHEZ, ANGEL	***0597**
195	SANCHEZ-FORTUN HERNANDEZ, MATEO	***7259**
196	SANCHEZ-FORTUN MULERO, ELVIRA	***6968**
197	SARAVIA LOPEZ, INMACULADA CONCEPCION	***5755**
198	SEGURA MUÑOZ, ROSA MARIA	***8940**
199	SERRANO MORALES, DANIEL	***9407**
200	SEVILLA LOPEZ, JOSE FRANCISCO	***1149**
201	SOTO MIRAS, SERGIO	***0690**
202	TAPIA AGUDO, MARIA	***8699**
203	TOMAS CAYUELA, DESIRE	***3473**
204	TORRES GARCIA, ROCIO	***4278**
205	TOVAR NICOLAS, JOSE FRANCISCO	***5546**
206	VALLECILLOS MORAL, PAULA	***3994**
207	VALENZUELA LOZADA, GRACE TATIANA	***0203**
208	VALERO CABRERA, LAURA	***5954**
209	VALLEJO MORA, BRIGITTE-KARINA	***0561**



210	VELA SERRANO, GAEL ANTONIO	***2665**
211	VERDU BERDEJO, ANTONIO	***3667**
212	YUFERA MARTINEZ, GEMMA	***3321**
213	ZAMORA BLAZQUEZ, MARIA DOLORES	***5129**

EXCLUIDOS

1	BLAZQUEZ NAVARRO, JOSEFA	***0103**	5
2	CASTRO HERNANDEZ, MARIA TERESA	***3172**	2
3	GIMENEZ NAVAS, TERESA	***3886**	5
4	GOMEZ ASENSIO, ISABEL CRISTINA	***3424**	2
5	LORENTE MARIN, ANA MARIA	***6029**	1
6	MILLAN RUIZ, FRANCISCO	***5494**	2
7	MORALES GUIRAO, VANESA	***9797**	5
8	ORTIZ SANCHEZ, NATALIA	***1941**	5
9	PEÑA DIAZ, IRIS	***9225**	1
10	PEREZ SAURA, ELIA	***9667**	2
11	RICO ORTEGA, MIRIAM	***6883**	1
12	RUNYUAN JIA	***3354**	3
13	SHCHEDRIVYY NIKIFOROV, DAMIAN	***9288**	1,4
14	VALENZUELA CRESPO, CONCEPCION	***5920**	1

Causas de exclusión:

- (1) Falta o Anexo II incompleto.
- (2) Falta justificante de pago tasas.
- (3) Se requiere acreditar la nacionalidad conforme a la Base 4.^a de las Bases Generales.
- (4) Otros.
- (5) Solicitud de participación fuera de plazo.

Segundo. - Devolver a los aspirantes excluidos, con carácter definitivo, la tasa ingresada por derechos de examen, para lo que deberá comunicar por escrito a este Ayuntamiento el IBAN de la cuenta corriente a que efectuar la transferencia correspondiente.

Tercero.- Designar la composición del Tribunal de Selección, de conformidad con la base cuarta de las Bases reguladoras del proceso selectivo:

Presidente: Don José Ángel Molero Rosique.

Suplente: Doña Rosario Martínez López.

Secretario: Don Javier Piñero Montalbán.

Suplente: Don Andrés Cabrera Segura.

Vocal: Doña María del Carmen Martínez Muñoz.

Suplente: Doña Ingrid Edith Krausemann.

Vocal: Doña Ana Brígida Gallego Gallego.

Suplente: Don Andrés Casado Ramírez.

Vocal: Doña Antonia Navarro Martínez.

Suplente: Doña María José López Hernández.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles desde la publicación de la parte dispositiva de la presente resolución, para la recusación de los miembros del órgano de selección, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto.- Convocar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición el día 20 de mayo de 2026, a las 17:00 horas, en el IES Europa, situado en calle de Miguel Ángel Blanco, 11, de Águilas.

Quinto.- Publicar la presente resolución en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", en la página web del Ayuntamiento de Águilas y en el Tablón de anuncios de la Sección de Personal y comunicar a los/as señores/as aspirantes que los resultados de las sucesivas actuaciones en el proceso de selección se harán públicas en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la Sección de Personal.

En Águilas, a 26 de marzo de 2026.—El Alcalde, Cristóbal Casado García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Águilas

1683 Proyecto de expropiación de tasación conjunta de las fincas incluidas dentro del perímetro del Plan Parcial "Urci".

Expediente n.º: 251 9/1/2021 - G-5556/2021

El Pleno del Ayuntamiento de Águilas, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2024, en relación al expediente de proyecto de expropiación de tasación conjunta de las fincas incluidas dentro del perímetro del Plan Parcial "Urci", presentado por D. Tomás Matallanos Muñoz, en calidad de representante de la Junta de Compensación "Urci", adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Declarar la utilidad pública y la necesidad de ocupación de los terrenos objeto de expropiación que está implícito en la aprobación del planeamiento parcial del Sector SUNP Urci.

Segundo.- La relación de propietarios con descripción de los bienes y derechos afectados por la expropiación es la que se relaciona en el apartado quinto de la fundamentación jurídica.

Tercero.- Someter a información pública la relación de propietarios, bienes y derechos afectados por la expropiación, durante el plazo de quince días, a través de los oportunos anuncios en el BORM, en un periódico de los de mayor difusión regional y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Cuarto.- Notificar personal e individualmente el presente acuerdo a los propietarios afectados, para que, durante el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, puedan formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

Quinto.- Transcurrido el trámite de información pública, y previo análisis de las alegaciones y rectificaciones que procedan, el Pleno aprobará la relación de propietarios, bienes y derechos afectados por la expropiación.

Contra el presente acuerdo puede interponer alternativamente o recurso de reposición ante el Pleno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente en derecho.

En Águilas, a 7 de abril de 2026.—El Alcalde, Cristóbal Casado García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

1684 Edicto de aprobación del padrón de recibos correspondientes al segundo bimestre del ejercicio 2026 de los puestos de mercado semanal.

Que por Decreto número 1109 han sido inicialmente aprobados los recibos correspondientes al segundo bimestre del ejercicio 2026 correspondiente a los puestos de venta ambulante en mercado semanal.

El citado padrón puede ser consultado en el negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, desde la publicación del presente edicto, a fin de que en el plazo referenciado puedan ser examinados por los legítimos interesados y poder presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Los interesados podrán interponer el recurso de reposición regulado en los artículos 108 de la Ley 7/85, de 28 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el Alcalde en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

En el caso de no recibirse reclamaciones en el plazo señalado, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Se establece como instrumento acreditativo del pago el recibo o documento liberatorio que ha dispuesto este Ayuntamiento debidamente diligenciado y sellado por las entidades colaboradoras elegidas por el mismo, siendo el periodo de pago en periodo voluntario el comprendido entre la fecha de publicación del presente edicto hasta el 5 de junio de 2026.

El recibo o documento liberatorio se podrá obtener en la oficina de recaudación municipal, sita en Calle San Sebastián N.º 3 bajo, y en horario de Lunes a Viernes de 8 a 15 horas o bien solicitándolo por email a oficinarecaudacion@ayto-alcantarilla.es

La publicación del presente edicto surte los efectos de notificación al contribuyente de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Transcurridos los plazos indicados, se procederá a su cobro por vía de apremio, con los recargos legalmente establecidos según lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Se informa a los contribuyentes que pueden domiciliar sus impuestos a través de las entidades bancarias clasificadas, según lo dispuesto en el artículo 38 del Real Decreto 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Todo lo cual se publica para general conocimiento en cumplimiento del artículo 68 y 69 del Real Decreto 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Alcantarilla, a 26 de marzo de 2026.—La Concejala Delegada de Hacienda, Carmen María Fernández López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

1685 Aprobación de los padrones de recibos correspondientes al primer y segundo bimestre del ejercicio 2026 de los puestos de venta ambulante de churros y masas fritas.

Que por Decretos número 1176 y 1177 han sido inicialmente aprobados los recibos correspondientes al 1.º y 2.º bimestre del ejercicio 2026 correspondiente a los puestos de venta ambulante de churros y masas fritas.

Los citados padrones puede ser consultados en el negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, desde la publicación del presente edicto, a fin de que en el plazo referenciado puedan ser examinados por los legítimos interesados y poder presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Los interesados podrán interponer el recurso de reposición regulado en los artículos 108 de la Ley 7/85, de 28 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el Alcalde en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

En el caso de no recibirse reclamaciones en el plazo señalado, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Se establece como instrumento acreditativo del pago el recibo o documento liberatorio que ha dispuesto este Ayuntamiento debidamente diligenciado y sellado por las entidades colaboradoras elegidas por el mismo, siendo el periodo de pago en periodo voluntario el comprendido entre la fecha de publicación del presente edicto hasta el 22 de junio de 2026.

El recibo o documento liberatorio se podrá obtener en la oficina de recaudación municipal, sita en Calle San Sebastián n.º 3 bajo, y en horario de Lunes a Viernes de 8 a 15 horas o bien solicitándolo por email a oficinarecaudacion@ayto-alcantarilla.es

La publicación del presente edicto surte los efectos de notificación al contribuyente de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Transcurridos los plazos indicados, se procederá a su cobro por vía de apremio, con los recargos legalmente establecidos según lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Se informa a los contribuyentes que pueden domiciliar sus impuestos a través de las entidades bancarias clasificadas, según lo dispuesto en el artículo 38 del Real Decreto 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Todo lo cual se publica para general conocimiento en cumplimiento del artículo 68 y 69 del Real Decreto 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Alcantarilla, a 26 de marzo de 2026.—La Concejala Delegada de Hacienda, Carmen María Fernández López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Beniel

1686 Anuncio de aprobación de bases y convocatoria que regirán el proceso selectivo para cubrir, mediante promoción interna, dos plazas de Subinspector de Policía Local del Ayuntamiento de Beniel.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Beniel, en sesión celebrada el 27.03.26, ha aprobado las Bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna, dos plazas de Subinspector del Ayuntamiento de Beniel, siendo su tenor literal el que sigue:

“Bases reguladoras del procedimiento para la cobertura, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de dos plazas de Subinspector de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Beniel

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, como funcionarios de carrera, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de dos plazas de Subinspector de Policía Local, vacantes en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Beniel, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo B, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público para el año 2025 (BORM n.º 214, 16.09.25) y para el año 2026 (BORM n.º 42, 20.02.26), con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo: B (Artículo 22 de la Ley 6/2019, de 4 de abril).

Escala: Administración Especial. Escala Básica según artículo 22.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Subinspector.

Denominación: Subinspector de Policía Local.

1.2. El sistema escogido por el Ayuntamiento de Beniel para la cobertura de las plazas vacantes es el de concurso-oposición por promoción interna, de conformidad con lo señalado en los artículos 33.5, letra b) y 36.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, en relación con el apartado 6 del citado artículo 33.

1.3. La presente convocatoria se ajustará a las presentes bases, y en lo no previsto en las mismas, al 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo n.º 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto n.º 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; Decreto n.º 82/1990, de 16 de octubre, por el que se aprueban los criterios a que deberán atenerse las bases de las convocatorias que se aprueben por las Corporaciones Locales de la Región de Murcia para el ingreso

y ascenso en los Cuerpos de Policía Local, en lo que no se oponga al anterior texto, así como la demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 6/2019, de 4 de abril. Asimismo, la convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Beniel (<https://sede.beniel.regiondemurcia.es/>).

El resto de publicaciones a que hace referencia la legislación vigente se entenderán referidas al "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Beniel.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.

1. Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de personal funcionario de carrera en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Beniel, en la categoría de Agente, con una antigüedad de, al menos, dos años en la citada categoría, a contar desde la fecha del acta de toma de posesión como funcionario de carrera en dicha categoría.

b) Estar en posesión del Título de Grado Superior de ciclo formativo de Formación Profesional (Técnico Superior) o equivalente.

c) Estar en posesión de los permisos de conducción de clase A2 y B.

d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

e) 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 el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

f) Carecer de antecedentes penales.

g) Comprometerse a portar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante una declaración jurada que se aportará con la instancia.

2. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria y mantenerse durante el desarrollo de todo el proceso selectivo.

Cuarta.- Instancias.

1. Las instancias, que se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a las presentes bases, y en las que los aspirantes deberán declarar, bajo su personal responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base Tercera de esta convocatoria, habrán de ser dirigidas a la Alcaldía, y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Beniel, o mediante cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No será admitida ninguna instancia en la que no conste el registro de entrada de la misma.

2. Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de la titulación exigida y de los permisos de conducción.

b) Relación detallada, ordenada y numerada de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, que se acreditarán aportando originales o copias compulsadas de los documentos que sirvan para su justificación. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite durante el plazo de presentación de instancias.

c) Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen, fijados en 50 euros, en la cuenta de Caixabank ES72 2100-8220-2513-0037-3837.

d) Declaración jurada relativa al compromiso de portar armas, conforme al modelo que se adjunta como Anexo II a las presentes bases.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

a) Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, en su caso.

b) Lugar y fecha de valoración de méritos (Fase de Concurso) y de comienzo del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.

c) Composición del Tribunal Calificador.

La citada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Beniel, concediéndose a los interesados un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores o defectos.

2. De no existir reclamaciones, la mencionada resolución se considerará elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En caso de presentarse reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma señalada en el apartado anterior.

3. Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Sexta.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente/a: El Jefe del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Beniel.

Secretario/a: El de la Corporación, o funcionario/a de la misma en quien delegue. Actuará con voz y voto.

Vocales:

- Un funcionario/a propuesto por el Órgano Directivo competente en materia de coordinación de policías locales.

- Un funcionario/a de un Cuerpo de Policía Local de categoría igual o superior a la que pertenezcan las plazas convocadas.

- Un funcionario/a de Administración Local.

2. Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados mediante Decreto de Alcaldía. Por cada miembro se nombrará un vocal y un suplente. Todos los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera, y deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de personal funcionario igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas y, en caso de ser miembros de un cuerpo de policía local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a las plazas objeto de convocatoria. El suplente del Presidente, lógicamente, será el titular de la Jefatura de otro cuerpo de la Policía Local de la Región.

3. La composición del Tribunal deberá acomodarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

4. No podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal funcionario que hubiera realizado tareas de formación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5. El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o alguna de las pruebas, nombrados por el/la Alcalde/sa. Dicho personal asesor prestará su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

7. El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador se ajustará, en lo no previsto en las presentes bases, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

8. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, debiendo notificar la abstención a la autoridad convocante.

9. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

10. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

11. El Tribunal Calificador podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento selectivo, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de

constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del procedimiento selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en derecho.

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

Séptima.- Procedimiento de selección.

1. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Fase de concurso de méritos, fase de oposición y curso selectivo de formación.

2. La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

3. Tanto las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, como en cada uno de los ejercicios de que consta la fase de oposición, y la puntuación global, serán publicadas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Octava.- Fase de concurso de méritos. Máximo 10 puntos.

1. La Fase de Concurso de Méritos, que será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición, siendo su puntuación máxima de 10,00 puntos.

2. Los méritos se acreditarán, dentro siempre del plazo de presentación de instancias, mediante original o fotocopia compulsada de los documentos que sirvan de prueba para su justificación, debiendo aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados. No serán valorados los méritos no documentados ni justificados, de manera fehaciente, en el plazo y en la forma señalados en las presentes bases, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y acreditados. Dichas aclaraciones podrán solicitarse directamente a la Administración u órgano de quien dependa el aspirante, al que se dará conocimiento de dicho acto.

3. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A.- Experiencia profesional (Máximo 3,00 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local, como Agente de la Policía Local (descontados los dos años de antigüedad mínima en la categoría necesarios para concurrir a la presente convocatoria). Acreditado mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.	0,05 puntos/mes
Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos de responsabilidad en áreas de Seguridad. Acreditado mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.	0,04 puntos/mes.

B.- Titulaciones académicas (Máximo 3,00 puntos).

Estudios universitarios de Postgrado (Tercer Ciclo): Por cada título oficial de Doctor.	1,50 puntos.
Estudios universitarios de Postgrado (Segundo Ciclo): Por cada título oficial de Master Universitario.	1,00 puntos.
Estudios universitarios de Grado (Primer Ciclo) o equivalentes.	0,80 puntos.
Estudios de formación profesional de grado superior (Técnico Superior), aparte del que se precisa para el acceso.	0,40 puntos.

1. No se valorará una titulación cuando sea requisito para la obtención de otra superior que haya sido valorada.

2. Las titulaciones académicas se acreditarán mediante aportación del título o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

C.- Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 3,50 puntos).

1. Se valorarán únicamente, y como alumno, los cursos organizados por:

- Administraciones Públicas (en los términos del artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- Universidades (públicas o privadas).

- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que las acciones formativas cuenten con la colaboración u homologación de una Administración o institución de Derecho Público.

Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

2. No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias de las plazas convocadas. A tal efecto, se entiende que un curso guarda relación con las funciones de la plaza cuando los conocimientos impartidos en el mismo son o pueden ser de aplicación en el desempeño de dichas funciones.

- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas y los cursos de doctorado.

- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

3. En caso haber realizado un aspirante sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso, se valorará tan sólo una, la de mayor duración lectiva, salvo que se produzca un cambio sustancial de los contenidos del curso y así quede acreditado por el interesado.

4. En los cursos cuya carga lectiva no venga cuantificada en horas sino en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

5. Los cursos en los que no conste acreditado el aprovechamiento se considerarán de asistencia.

6. Los cursos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

	Cursos de Aprovechamiento	Cursos de Asistencia
Horas	Puntuación	Puntuación
De más de 100 horas	0,35	0,30
De 81 a 100 horas	0,30	0,25
De 61 a 80 horas	0,25	0,20
De 41 a 60 horas	0,20	0,15
De 25 a 40 horas	0,15	0,10
De 10 a 24 horas	0,10	0,05

7. Los cursos se acreditarán mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que ha impartido el curso.
- Denominación del curso.
- Materia o contenidos del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

D.- Otros méritos (Máximo 0,50 puntos).

Por cada felicitación, condecoración, mención o agradecimiento, otorgados por intervenciones con motivo de la prestación de un servicio, mediante resolución o acuerdo de: Presidente de la Corporación Local, Junta de Gobierno Local, Pleno de la Corporación, así como las otorgadas por la Administración regional, que consten en el expediente personal del interesado. Acreditada mediante certificación oficial de la Administración concedente.	0,20 puntos
Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos para acceso a plazas vacantes de la Policía Local de superior categoría a la de Agente. Acreditada mediante certificación de la secretaría del Tribunal Calificador u otro medio válido.	0,10 puntos

4. La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada, para cada aspirante, por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos valorables, con arreglo al baremo anteriormente indicado.

Novena.- Fase de oposición.

1. Los ejercicios de la oposición darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 1 de agosto).

3. Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4. Los aspirantes serán convocados en un llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador, antes de la finalización del Ejercicio en cuestión.

5. Siempre que las características de los ejercicios lo permitan, el Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, de forma que no conste ningún dato de identificación personal de los mismos en las hojas normalizadas de examen, sino sólo un número o código. Una vez corregidos los ejercicios, se procederá a relacionar el número o código que figure en cada ejercicio con el nombre correspondiente del aspirante al que fue asignado.

6. El ejercicio segundo de esta fase de oposición habrá de ser leído por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará en la fecha que señale el Tribunal Calificador, pudiendo ser aquel objeto de cuantas preguntas estime necesarias el

Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición. Durante la lectura, un miembro del tribunal verificará, con una copia del ejercicio, que no se produce alteraciones por parte del aspirante.

7. Ejercicios de la fase de oposición: La fase de oposición constará de dos ejercicios (de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para acceder al siguiente), con puntuación máxima de hasta 20 puntos, que será la suma de las obtenidas para los siguientes dos ejercicios.

7.1.- Primer ejercicio.

Consistirá en responder por escrito, durante 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, sobre los contenidos de los temas relacionados en el temario de las bases (Parte General y Específica).

La prueba se calificará sobre 10 puntos para el total de las respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán. En caso de una pregunta con más de una respuesta contestada se considerará como errónea.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

7.2.- Segundo ejercicio.

Consistirá en resolver, por escrito, en el tiempo máximo de 90 minutos, dos propuestas prácticas, a elegir por los aspirantes entre las tres que proponga el tribunal calificador, que versarán sobre materias policiales.

Durante el desarrollo del ejercicio los aspirantes podrán hacer uso, exclusivamente, de los textos legales, sin comentar, de los que acudan provistos. Se valorará la corrección y exactitud en la resolución de las propuestas o supuestos prácticos, los conocimientos acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La puntuación máxima asignada a cada supuesto práctico será de 5 puntos y el ejercicio se calificará con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.- Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

8.1. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios se harán públicas una vez otorgadas, y siempre con anterioridad al comienzo del ejercicio siguiente, siendo expuestas en el Tablón de Edictos de la sede electrónica.

8.2. La calificación obtenida por los aspirantes en el ejercicio segundo de la fase de oposición será la media de las otorgadas, de forma secreta, por cada uno de los miembros presentes del tribunal calificador, a cuyo efecto se sumarán los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal, dividiendo el resultado por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación del ejercicio o prueba. Serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen como mínimo una calificación de cinco puntos.

8.3. La calificación de la fase de oposición será la resultante de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios primero y segundo.

9.- Calificación definitiva del Concurso-Oposición. La calificación de la fase de oposición se sumará a la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo

el resultado de esta suma la calificación definitiva del Concurso-Oposición. Dicha calificación definitiva determinará el orden de prelación de aprobados.

Décima.- Relación de aprobados y presentación de documentación.

1. Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, con indicación del nombre de los aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios de la oposición y ostentar la máxima calificación global, hayan sido seleccionados. En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio tercero.

2. El Tribunal elevará a la Sra. Alcaldesa las siguientes propuestas:

- Propuesta de aspirantes seleccionados, a favor de tantos aspirantes como número de plazas han sido convocadas.

- Propuesta de relación complementaria, que comprenderá los aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas de la Fase de Oposición, no hayan sido seleccionados, por orden de puntuación alcanzada; al objeto de ser nombrados en el supuesto de que alguno de los seleccionados falleciese, renunciase o no llegare a tomar posesión. La inclusión en la citada relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones.

- Propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas, a favor del aspirante seleccionado, y de realización por el mismo del Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico a que hace referencia el apartado primero de la base séptima.

3. El aspirante propuesto por el Tribunal Calificador presentará en la Secretaria del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación en el Tablón de Edictos de la sede electrónica, de la relación de aprobados a que hace referencia el apartado primero de la presente base, los documentos, que a continuación se relacionan, acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Título de Grado Superior de ciclo formativo de Formación Profesional (Técnico Superior) o equivalente.

b) Permisos de conducción, clases A2 y B.

c) Declaración jurada de 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 el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias de la profesión de Subinspector de la Policía Local, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas recogidas en el Anexo I del Decreto Regional Número 82/1990, de 16 de octubre, con expresa referencia al tallaje, en los términos señalados en el apartado primero de la base tercera, letra g).

e) Certificado acreditativo de carecer de antecedentes penales.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados

para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependieren, en la que conste su condición y demás circunstancias de su expediente personal.

4. Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud.

5. En el supuesto de que el aspirante seleccionado no llegase a ser nombrado por alguna de las causas antes expuestas en el apartado anterior, o no llegase a tomar posesión, se dará traslado al tribunal para que eleve propuesta de aprobado a favor del siguiente opositor en puntuación, de conformidad con la relación complementaria.

Undécima.- Nombramiento.

1. Una vez aportada la documentación, se dictará por la Alcaldía la correspondiente resolución de nombramiento como funcionarios en prácticas, Subinspectores de policía local, de los aspirantes seleccionados que hayan acreditado reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los aspirantes deberán tomar posesión como funcionario en prácticas, y prestar el juramento o promesa legalmente establecido, en el plazo máximo de treinta días a contar a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

3. El periodo de prácticas se prolongará hasta que los funcionarios hayan superado, por una sola vez, la fase del Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico.

Duodécima.- Curso selectivo de formación.

1. Los aspirantes nombrados como funcionarios en prácticas deberán realizar y superar el Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, de conformidad con lo señalado en el artículo 37.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, impartido por el centro de formación correspondiente de la Administración Regional.

2. Durante la realización del Curso Selectivo los aspirantes ostentarán la condición de funcionarios en prácticas, con los derechos económicos inherentes a la misma. Cualquier falta de asistencia no justificada durante la realización de las prácticas conllevará la disminución proporcional de dichos derechos económicos.

3. Cuando durante el desarrollo del Curso Selectivo se detectase que algún opositor, ya funcionario en prácticas, observara una conducta que no se ajustase al régimen académico del Curso o a las normas dictadas por el coordinador del Curso sobre faltas de asistencia, puntualidad y trato con el profesorado o compañeros; cometiera faltas tipificadas en el régimen disciplinario que rige la acción formativa, o, en general, observara cualquier otra conducta o actitud que pueda desmerecer el buen nombre de la institución policial a la que aspira a pertenecer, previa reunión del Claustro de Profesores, se dará cuenta de tal situación por dicho coordinador al Tribunal Calificador, el cual, oídos el/los interesado/s, resolverá lo conveniente, pudiéndose adoptar la resolución de pérdida de la condición de funcionario en prácticas y baja en el Curso.

4. En caso de que, con anterioridad al inicio del Curso Selectivo de Formación, o durante el desarrollo del mismo, por cualquier causa (renuncia de un opositor, no reunir un opositor los requisitos exigidos en la convocatoria, etc.), se produjere la vacante en alguna de las plazas convocadas, por parte de alguno

de los aspirantes seleccionados, funcionarios en prácticas, dicha vacante podrá ser también cubierta por el siguiente opositor, en orden de puntuación, de entre los incluidos en la relación complementaria a la que se hace referencia en el apartado segundo de la base décima.

Decimotercera.- Nombramiento como funcionarios de carrera.

1. El nombramiento como funcionarios de carrera, Subinspectores de la Policía Local, de los aspirantes propuestos, únicamente podrá efectuarse a favor de estos una vez superado con aprovechamiento el Curso Selectivo de Formación Teórico- Práctico, debiendo ser declarados "Apto" o aprobado, una vez finalizado el mismo, en la relación que remitirá al Ayuntamiento el órgano directivo competente en materia de coordinación de policías locales o centro de formación correspondiente de la Administración Regional donde se haya desarrollado.

2. Los aspirantes que no superaren el Curso Selectivo perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada del Alcalde/sa.

3. Finalizado el periodo de prácticas, por parte de la Alcaldía, procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan superado con aprovechamiento el Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, los cuales deberán tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

Decimocuarta.- Impugnaciones.

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de éstas, o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Anexo I
MODELO INSTANCIA

D./D.^a _____, mayor de edad,
vecino/a de _____ con domicilio en _____
_____ teléfono _____ nacido el día _____ con D.N.I. número
_____ enterado del concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento
de Beniel, para la cobertura en propiedad, por el sistema de promoción interna,
de dos plazas de Subinspector de la Policía Local, vacantes en la plantilla de
personal funcionario, ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Beniel,
comparece y expone:

1.º- Que reúno todas y cada una de las condiciones relacionadas en la Base
Tercera.

2.º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases
reguladoras del concurso-oposición.

3.º- Que acompaño justificante de pago de los derechos de examen,
fotocopia del D.N.I. y documentación acreditativa de los méritos alegados, que
son los siguientes:

-
-
-
-

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al correspondiente procedimiento
convocado para proveer dicha Plaza vacante en la plantilla de personal funcionario
del Ayuntamiento de Beniel.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BENIEL



Anexo II

DECLARACIÓN JURADA RELATIVA AL COMPROMISO DE PORTAR ARMAS

D./Dña. _____
_____, con DNI n.º _____, Declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para seleccionar dos plazas de Subinspector de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Beniel, que se compromete, en caso de ser nombrado, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla, según la normativa vigente, a conducir vehículos policiales, así como a usar cuantos medios técnicos destine el Ayuntamiento de Beniel al servicio de Policía Local.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BENIEL

Anexo III**TEMARIO****GRUPO I: PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes de los españoles contenidos en la Constitución. Garantías y supuestos de suspensión de los mismos.

Tema 2. Organización política del Estado Español: La Corona. Las Cortes Generales, composición y funciones. El Gobierno. El Poder Judicial. La Unión Europea, Organización Institucional.

Tema 3. La Administración Local. Principios constitucionales. La Provincia. El Municipio. La isla. Otros entes locales.

Tema 4. El Municipio. Concepto y elementos. Término municipal. La población: El empadronamiento. Formas de organización.

Tema 5. Organos de gobierno del Ayuntamiento. Especial referencia a la organización, estructura y funcionamiento del Ayuntamiento de Beniel. Competencias municipales.

Tema 6. Personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios. Personal Laboral. Derechos y deberes. Situaciones Administrativas. Sindicación.

Tema 7. Fuentes del derecho. El principio de legalidad. La jerarquía normativa. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8. El Reglamento: Fundamento, concepto y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Especial consideración de la potestad reglamentaria municipal: Ordenanzas y bandos. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto y fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo, concepto, clases, forma, eficacia, motivación. Nulidad y anulabilidad. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Los recursos administrativos. El cómputo de plazos.

Tema 11. Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.

GRUPO II: PARTE ESPECÍFICA

Tema 12. El modelo policial español. Concepto de Policía. Misión de la policía en el Estado Social y Democrático de Derecho. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 13. Funciones de la Policía Local en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Juntas Locales de Seguridad: Concepto y competencias.

Tema 14. Ética y deontología policial. Policía y derechos humanos. Principios básicos de actuación. Ética, moral y deontología. Normativa sobre deontología policial. La atención ciudadana.

Tema 15. LO 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Competencias municipales sobre las infracciones tipificadas en la LO.

Tema 16. Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Disposiciones generales. Funciones y órganos de coordinación. De los Cuerpos de Policía Local; Selección, provisión de puestos y formación.

Tema 17. La Policía Local como cuerpo jerarquizado. Régimen disciplinario del Cuerpo de la Policía Local. Las faltas disciplinarias.

Tema 18. El mando policial. La relación mando-subordinado. Organizaciones Jerarquizadas. La disciplina interna. Funciones de los mandos intermedios.

Tema 19. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Protocolo de Colaboración y Coordinación entre Cuerpos del Estado y Policías Locales para la Protección de las Víctimas de Violencia Doméstica y de Género.

Tema 20. Reglamento general de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 21. La Policía Comunitaria. La Policía de Barrio. El Policía Tutor. La prevención policial.

Tema 22. La Policía Judicial: Concepto. Funciones. Normativa reguladora.

Tema 23. La Policía Local como Policía Judicial. Entradas y Registros.

Tema 24. Uso de armas de fuego por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa. Legítima defensa y cumplimiento del deber.

Tema 25. La detención. Casos en que procede. Requisitos. Supuestos especiales. Tipos de detención. Tratamiento del detenido. Derechos. Asistencia letrada. Puesta a disposición judicial.

Tema 26. El procedimiento de Habeas Corpus. Inspección Ocular. La Entrada y Registro en lugar cerrado.

Tema 27. El Atestado Policial. Concepto. Diligencias. Requisitos formales. Aspectos jurídicos. Carácter. Ratificación. Declaraciones testificales. Careo. Informes periciales.

Tema 28. La Denuncia: concepto y clases, efectos. La Querrela: concepto y requisitos. Diferencia entre ambas.

Tema 29. Derecho de reunión. Legislación vigente. Reuniones en lugares cerrados. Derecho de reunión y seguridad en las manifestaciones y lugares de tránsito público. Protección de autoridades y edificios públicos. Identificación de personas.

Tema 30. Objetos perdidos. Problemática. Legislación.

Tema 31. Delitos contra la Seguridad Vial: estudio detallado. Los atestados por alcoholemia.

Tema 32. Tráfico, circulación y Seguridad Vial I. LO 6/2015 de 30 de Octubre. La ordenación y regulación del tráfico, funciones de la Policía Local en la materia. Medidas de regulación del tráfico, técnicas policiales para la descongestión del tráfico.

Tema 33. Tráfico, circulación y Seguridad Vial II. LO 6/2015 de 30 de Octubre. Normas generales sobre la conducción. Permiso por puntos. Permiso de circulación. Nulidad y Lesividad. Clasificación de Infracciones.

Tema 34. Tráfico, circulación y seguridad Vial III. LO 6/2015 de 30 de Octubre. La retirada de vehículos de la vía pública. Estudio de los preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial. Vehículos abandonados.

Tema 35. La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Métodos de detección y formas de actuación. Normativa vigente.

Tema 36. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento general de circulación: Ámbito de aplicación, Normas generales de los conductores. Normas sobre bebidas alcohólicas y estupefacientes o drogas tóxicas.

Tema 37. Real Decreto 320/1994 de 25 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 38. Ordenanza reguladora de tráfico y cuadro de multas sobre infracciones de tráfico del municipio de Beniel.

Tema 39. LO 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana: Objeto y fines. El binomio seguridad y libertad. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana.

Tema 40. Ordenanza municipal reguladora de la actuación municipal en relación con la venta, dispensación y suministro de bebidas alcohólicas, así como su consumo en espacios y vías públicas.

Tema 41. Ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y otras instalaciones.

Tema 42. Intervención policial I. Actuación de la Policía Local: a) En materia de policía administrativa, b) En caso de accidente de circulación. Clases de accidentes, intervención y práctica de actuaciones.

Tema 43. Intervención policial II. Actuación policial: a) En materia de Robos y Hurtos. b) Robo/Hurto uso de vehículos. c) Daños y daños imprudentes.

Tema 44. Intervención policial III. Actuación policial: a) Usurpación de bienes inmuebles. b) Allanamiento de morada. c) Revelación de secretos.

Tema 45. Intervención policial IV. Actuación policial: a) Delitos de Violencia de Género y Doméstica. b) Protocolo de colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado y Policías Locales.

Tema 46. La seguridad ciudadana y la delincuencia juvenil: Característica, causas y efectos. El fenómeno de la Ocupación. Problemáticas asociadas al ocio juvenil en lugares públicos. Actuación ante el acoso escolar (bullying).

Tema 47. El problema de la droga en la sociedad actual. Su incidencia en la seguridad ciudadana. Instrumentos de apoyo a drogodependientes. El papel de la Policía Local en la prevención de las drogodependencias y el trabajo policial contra el "menudeo" de drogas ilegales.

Tema 48. El fenómeno de los delitos telemáticos en redes sociales: ciberbullying, sexting, stalking. Efectos y problemática social. Importancia preventiva de la Policía Local en este tipo de delitos.

Tema 49. Ley orgánica 5/2000 de 12 de enero de la responsabilidad penal del menor, aspectos generales. Intervención policial con menores.

Tema 50. Ordenanza municipal sobre tenencia de animales de compañía del municipio de Beniel. Ordenanza reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos en el municipio de Beniel.



Tema 51. Ordenanza municipal reguladora de la circulación de los vehículos de movilidad personal, patines, patinetes, monopatines y similares en el término municipal de Beniel”.

Lo que se hace público para general conocimiento en Beniel, a 30 de marzo de 2026.—La Alcaldesa, M.ª Carmen Morales Ferrando.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Beniel

1687 Anuncio de aprobación de las bases y convocatoria para proveer, mediante oposición libre, dos plazas de Agente del Cuerpo de Policía Local de Beniel.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Beniel, en sesión celebrada el 27.03.26, ha aprobado las Bases que se citan, reguladoras de la convocatoria para cubrir, mediante oposición libre, dos plazas de Agente del Cuerpo de Policía Local de Beniel, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2026, siendo su tenor literal el que sigue:

“Bases de la convocatoria para la selección mediante oposición libre dos plazas de Agente del Cuerpo de Policía local de Beniel.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de esta convocatoria la selección en propiedad como funcionarios de carrera, mediante oposición libre, de dos plazas vacantes de Agente de Policía Local, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2026 (BORM n.º 42, 20.02.26), dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo C, subgrupo C1, y con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo:	C / C1.
Escala:	Administración Especial.
Subescala:	Servicios Especiales.
Clase:	Policía Local.
Categoría:	Agente.
Denominación:	Agente de Policía Local.

1.2.- El sistema escogido por el Ayuntamiento de Beniel para la cobertura de las plazas vacantes es el de oposición por el turno libre, de conformidad con lo señalado en los artículos 33.5, letra b) y 36.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

1.3.- La presente convocatoria se ajustará a las presentes bases, y en lo no previsto en las mismas, al 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo n.º 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto n.º 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; Decreto regional n.º 82/1990, de 16 de octubre, por el que se aprueban los criterios a que deberán atenerse las bases de las convocatorias que se aprueben por las Corporaciones Locales de la Región de Murcia para el ingreso y ascenso en los Cuerpos de Policía Local y demás legislación concordante que resulte de aplicación.

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.

El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y al Tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Beniel (<https://sede.beniel.regiondemurcia.es/>).

Tercera.- Participación en la convocatoria.**A. Requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en la Oposición será necesario:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se limite, ésta última, a una edad inferior.
- Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente.
- Tener una estatura mínima de 1,65 m. los hombres, y 1,60 m. las mujeres.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de clase A2 y B.
- No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que aspira, de conformidad con el Anexo IV de esta convocatoria. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su toma de posesión.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- Compromiso de portar armas y a usarlas en los supuestos legalmente establecidos, conducir vehículos policiales y cuantos medios técnicos destine el Ayuntamiento de Beniel al Servicio de Policía Local, mediante declaración jurada que deberá acompañarse a la instancia para participar en el proceso selectivo, conforme al modelo que se adjunta como Anexo II de la presente convocatoria.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

B. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa en el modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectuó la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", y se presentarán en mano en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza Ramón y Cajal, 10, de lunes a viernes y en horario de nueve a catorce horas, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), en orden a otros lugares de presentación de solicitudes.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando se presenten en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Beniel, el aspirante deberá comunicar tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud al Registro General a través de la siguiente dirección de correo electrónico: secretaria@beniel.es, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as hasta recibir la documentación remitida por el aspirante.

En la solicitud deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado A) de este artículo, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada relativa al compromiso de portar armas, conforme al modelo que figura como Anexo II a las presentes bases.
- d) Certificado médico acreditativo de la aptitud para realizar las pruebas físicas señaladas en las presentes bases, el cual deberá haber sido suscrito durante un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la convocatoria.
- e) Justificante acreditativo del ingreso, en la cuenta IBAN ES91 2038 3041 6764 0000 0473. Entidad Bankia-CaixaBank, sucursal de Beniel, de la tasa por derechos de examen fijados en la cantidad de 50,00 euros.

Están exentos de la liquidación de esta tasa todos aquellos aspirantes que, en la fecha de publicación de la convocatoria, sean demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la convocatoria; esta situación deberá justificarse aportando la tarjeta de demandante de empleo, debidamente sellada, en el momento de presentar la solicitud.

Se procederá a la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, por lo que en el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

C. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, indicando igualmente, la Composición del Tribunal Calificador y el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta y simultánea.

La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, constando en ella el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, concediéndose a los interesados un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores o defectos.

De no existir reclamaciones, la mencionada resolución se considerará elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En caso de presentarse reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma señalada en el apartado anterior.

Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Cuarta.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- a) Presidente/a: Jefe del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Beniel.
- b) Secretario-vocal: El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue (con derecho a voto).
- c) Vocales:
 - Un/a funcionario/a propuesto por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales.
 - Un/a funcionario/a del Ayuntamiento perteneciente al Cuerpo de Policía Local.
 - Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Beniel.

El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador corresponderá a la Sra. Alcaldesa. Por cada miembro del Tribunal se nombrará un suplente. Todos los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de personal funcionario igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas y, en caso de ser miembros de un cuerpo de policía local, deberán además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria.

La composición del Tribunal deberá acomodarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

No podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal funcionario que hubiera realizado tareas de formación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o alguna de las pruebas, nombrados por la Sra. Alcaldesa. Dicho personal asesor prestará su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador se ajustará, en lo no previsto en las presentes bases, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, debiendo notificar la abstención a la autoridad convocante.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, o disposición posterior que lo modifique.

Quinta.- Procedimiento de selección.

A. Fases del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Oposición Libre.
2. Reconocimiento médico.
3. Curso Selectivo.

B. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1. Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

2. Con una antelación de, al menos, 15 días naturales, se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

3. Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

4. Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

5. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere

el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 13 de mayo).

6. Con el fin de garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios, y siempre que las características de los mismos lo permitan, no podrá constar en éstos ningún dato de identificación personal de los/las aspirantes.

C. Ejercicios de la oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Constará de dos pruebas:

a) Tallado. Los aspirantes deberán acreditar una talla mínima de 1,65 m. los varones y 1,60 m. las mujeres.

b) Pruebas de aptitud física.

Este ejercicio, será dirigido por un Técnico Especialista, designado por la Sra. Alcaldesa, en calidad de asesor y se realizará en presencia de este. Consistirá en la realización de las pruebas que en el Anexo V se detallan. Para la realización de estas pruebas, los opositores deberán presentarse con el atuendo deportivo apropiado a cada una de las pruebas físicas a realizar.

Durante el desarrollo de estas pruebas, por el Tribunal podrá adoptarse la realización de controles antidoping, para detectar la presencia de sustancias prohibidas conforme a las normas establecidas por el Consejo Superior de Deportes y demás organismos competentes, procediendo a la eliminación de los aspirantes que dieran positivo.

Segundo ejercicio: Pruebas de aptitud psicotécnica. Este ejercicio constará de pruebas aptitudinales y de personalidad y en caso de considerarlo necesario, de una entrevista personal con los aspirantes, que irá dirigido a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil del puesto de Agente de Policía Local.

Respecto de las pruebas aptitudinales y de personalidad, respectivamente, se indica:

- Test de inteligencia general y/o aptitudes en los que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, razonamiento, atención-percepción y memoria visual.

- Pruebas de personalidad y capacidades; Se valorarán aspectos tales como estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales.

El Tribunal deberá contar, para la realización de estas pruebas, con el asesoramiento de un Licenciado/Graduado en Psicología, que las preparará y evaluará, debiendo estar presente en la realización de las mismas, correspondiendo su nombramiento a la Sra. Alcaldesa.

Tercer ejercicio: Consistirá en responder por escrito, durante 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, sobre los contenidos de los temas relacionados en el temario de las bases.

La prueba se calificará sobre 10 puntos para el total de las respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

Además se contestarán las cinco preguntas de reserva que figurarán en el cuestionario tipo test, las cuales solamente serán valoradas en el supuesto de

que el Tribunal Calificador anule algunas de las 50 anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuestionario que se elabore.

Cuarto ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en un período máximo de media hora, dos temas extraídos al azar de entre los comprendidos en la Parte Específica del programa Anexo III a la convocatoria, uno por cada uno de los Grupos en los que se divide dicha Parte Específica de dicho programa.

Antes de iniciar la exposición el aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que va a desarrollar.

La celebración de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Si una vez desarrollado el primer tema, o transcurridos diez minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de diez minutos.

D. Calificación de los ejercicios.

Las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado cada ejercicio se harán públicas una vez otorgadas, y siempre antes del comienzo del ejercicio siguiente, siendo expuestas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Los ejercicios serán eliminatorios y se calificarán de la siguiente forma:

- El primer ejercicio: Apartado A, será calificado como Apto o No Apto. Su apartado B, será, para quienes hayan superado todas las pruebas físicas, el cociente resultante de dividir la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas físicas realizadas, de acuerdo con la tabla de valoración reflejada en el Anexo V, entre el número de pruebas.

- El ejercicio segundo será calificado como Apto o No Apto.

- Los ejercicios tercero y cuarto serán calificados de cero a diez puntos, siendo para este último la media aritmética de las otorgadas de forma secreta, por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, a cuyo efecto se sumarán los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal, dividiendo el resultado por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación del ejercicio o prueba. Serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen como mínimo una calificación de cinco puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición de aquellos aspirantes que hayan superado con la calificación de apto en el primer ejercicio (apartado a) y segundo ejercicio, estará determinada por la suma aritmética de la calificación obtenida en el primer ejercicio (Apartado b), tercer ejercicio y cuarto ejercicio, de acuerdo con los criterios antes señalados.

E. Reconocimiento médico.

Terminada la calificación del cuarto ejercicio, el Tribunal convocará, por orden de prelación, un número de aspirantes no superior al de las plazas convocadas para la realización del reconocimiento médico.

El orden de prelación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

El reconocimiento médico tendrá carácter eliminatorio y se registrará por el cuadro de exclusiones que figura en el Anexo IV de esta convocatoria.

En el supuesto de que algún aspirante resultara eliminado, el Tribunal convocará al siguiente aspirante, por orden de prelación, de los que hubieran superado las pruebas selectivas, para la realización del referido reconocimiento médico.

Sexta.- Relación de aprobados y presentación de documentación.

6.1.- Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, con indicación del nombre de los aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios de la oposición y ostentar la máxima calificación global, hayan sido seleccionados. En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio cuarto.

6.2.- El Tribunal elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta la propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas, a favor de tantos aspirantes como número de plazas han sido convocadas y de realización del correspondiente curso selectivo a favor de dichos aspirantes.

6.3.- Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría del Ayuntamiento de Beniel, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día en que se efectúe la publicación indicada en el apartado primero de la presente base, los documentos originales (a fin de obtener las oportunas copias digitalizadas auténticas) acreditativos de reunir las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base tercera, a saber:

- Titulación exigida en la convocatoria.
- Permisos de conducir.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por resolución judicial para el desempeño de empleo o cargo público.
- Certificado expedido por el Registro Central de carecer de antecedentes penales.

6.4.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa 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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

6.5.- En el caso de que un aspirante seleccionado no llegara a ser nombrado por fallecimiento, renuncia, o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegara a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal, para que eleve propuesta de aprobado a favor del opositor que teniendo la puntuación más alta no haya obtenido plaza.

Séptima.- Nombramiento en prácticas y curso de formación.

7.1.- Una vez aportada la documentación exigida y acreditado el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, se dictará por la Alcaldía-Presidentencia la correspondiente resolución de nombramiento como funcionarios en prácticas, Agentes de Policía Local.

7.2.- Los aspirantes deberán tomar posesión como funcionarios en prácticas, y prestar el juramento o promesa legalmente establecido, en el plazo máximo de treinta días a contar a partir de la fecha de notificación del nombramiento. Los funcionarios en prácticas percibirán las retribuciones inherentes a tal condición.

7.3.- Los/las aspirantes nombrados en prácticas deberán realizar el Curso Selectivo de formación teórico-práctico, impartido u homologado por el Centro de Formación correspondiente de la Administración Regional, a que hace referencia el artículo 37 de la Ley 6/2019, de 4 de abril. El periodo de prácticas se prolongará hasta que los funcionarios hayan superado, y por una sola vez, el citado Curso Selectivo con la calificación de apto.

7.4.- Cuando durante el desarrollo del Curso Selectivo se detectase que los/las funcionarios/as en prácticas observaran una conducta que no se ajustara a las normas dictadas por el Coordinador del curso, sobre faltas de asistencia, puntualidad, trato con el asesor o compañeros/as o adopción de comportamientos o conductas que puedan desmerecer el buen nombre de la Institución Policial a la que pretende pertenecer, se dará cuenta de tal situación, por el coordinador, a la Sra. Alcaldesa, quien, oídos los interesados/as, resolverá lo conveniente, pudiendo adoptarse resolución de pérdida de la condición de funcionario/a en prácticas y baja del curso.

7.5.- Cualquier falta de asistencia no justificada durante la realización del curso conllevará la disminución proporcional de los derechos económicos.

7.6.- Los aspirantes que no superen el Curso Selectivo perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, declarándose así mediante resolución motivada de la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

Octava.- Nombramiento como funcionario de carrera.

8.1.- El nombramiento como funcionarios de carrera, Agente de Policía Local, de los aspirantes propuestos, únicamente podrá efectuarse a favor de éstos una vez superado con aprovechamiento el Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, debiendo ser declarados "Aptos" o aprobados, una vez finalizado el mismo, en la relación que remitirá al Ayuntamiento el órgano directivo competente en materia de coordinación de policías locales o centro de formación correspondiente de la Administración Regional donde se haya desarrollado.

8.2.- Finalizado el curso selectivo, y superado el mismo con la calificación de "apto", la Sra. Alcaldesa-Presidenta procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante. Dicho nombramiento será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". Los aspirantes deberán tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a contar a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

8.3.- En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

Novena.- Incidencias.

9.1.- El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto por las presentes bases, siempre que no se oponga a las mismas y de acuerdo con la legislación vigente.

9.2.- En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observase por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, podrá, previa audiencia del/la aspirante



afectado, proponer a la Alcaldesa-Presidenta su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

Décima.- Recursos.

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de éstas, o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

D./D.^a _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, teléfono _____, E-mail _____, nacido/a el día _____, con D.N.I. número _____ enterado de la oposición libre convocada por el Ayuntamiento de Beniel, para la selección en propiedad, de 2 plazas de Agente de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario, según convocatoria inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número ____ de fecha _____, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Beniel, comparece y expone:

1.º- Que reúno todas y cada una de las condiciones relacionadas en la Base Tercera.

2.º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases reguladoras del proceso selectivo.

3.º- Que acompaño documentación exigida en la base 3 B) de la convocatoria. En concreto:

- Copia del D.N.I.
- Titulación exigida.
- Declaración jurada relativa al compromiso de portar armas.
- Certificado médico acreditativo de la aptitud para realizar las pruebas físicas señaladas en las presentes bases.
- Justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al correspondiente procedimiento selectivo con el que cubrir dichas Plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Beniel.

(Lugar, fecha y firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BENIEL



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

D. _____, con D.N.I. núm. _____, declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para ingresar como Agente de Policía en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Beniel, que se compromete, en caso de ser nombrado Policía, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla, según normativa vigente, a conducir vehículos policiales, así como a usar cuantos medios técnicos destine el Ayuntamiento de Beniel al Servicio de Policía Local.

Beniel, a ___ de _____ de 202_

ANEXO III

PROGRAMA PARA EL ACCESO A AGENTE DE POLICÍA LOCAL

Parte general

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes de los españoles contenidos en la Constitución. Garantías y supuestos de suspensión de los mismos.

Tema 2.- Organización política del Estado Español: La Corona. Las Cortes Generales, composición y funciones. El Gobierno. El Poder Judicial. La Unión Europea, Organización Institucional.

Tema 3.- La Organización territorial del Estado: Administración Central. Administración autonómica. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estatuto de Autonomía y Organización Institucional.

Tema 4.- La Administración Local. Principios constitucionales. La Provincia. El Municipio. La isla. Otros entes locales.

Tema 5.- El Municipio. Concepto y elementos. Término municipal. La población: El empadronamiento. Formas de organización.

Tema 6.- Organos de gobierno del Ayuntamiento. Especial referencia a la organización, estructura y funcionamiento del Ayuntamiento de Beniel. Competencias municipales.

Tema 7.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios. Personal Laboral. Derechos y deberes. Situaciones Administrativas. Sindicación.

Tema 8.- Fuentes del derecho. El principio de legalidad. La jerarquía normativa.

Tema 9.- El Reglamento: Fundamento, concepto y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Especial consideración de la potestad reglamentaria municipal: Ordenanzas y bandos. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. El Procedimiento administrativo. Actos y acuerdos de los entes locales. Procedimiento administrativo local. Notificaciones.

Tema 11.- Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.

Parte específica

GRUPO I.- TRAFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS, TRANSPORTES. DERECHO ADMINISTRATIVO POLICIAL

Tema 12.- Texto refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Competencias de los municipios en la materia.

Tema 13.- El Reglamento General de Circulación. Aspectos más relevantes de aplicación para la Policía Local.

Tema 14.- El Reglamento General de Conductores. Cuestiones fundamentales de aplicación para la Policía Local.

Tema 15.- El Reglamento General de Vehículos. Aspectos relevantes de aplicación por la Policía Local.

Tema 16.- El Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Su aplicación por la Policía Local.

Tema 17.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas. Estudio especial de los preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial y en el Código Penal.

Tema 18.- La retirada de vehículos de la vía pública. Estudio de los preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial. Vehículos abandonados. Inspección técnica del vehículo.

Tema 19.- Transporte de viajeros y mercancías: Estudio de los principales preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial y en la legislación de transportes. El transporte escolar y de menores.

Tema 20.- El transporte de mercancías peligrosas. Concepto y reglamentación especial.

Tema 21.- Estudio de las peculiaridades de la circulación urbana en la normativa de seguridad vial. Problemática del tráfico en el municipio de Beniel.

Tema 22.- La Policía. Concepto y funciones. Ética policial. Normativa Internacional sobre Deontología Policial. La Policía comunitaria: La Policía de barrio. La prevención policial.

Tema 23.- Policía y sociedad. La imagen de la Policía Local. Atención y relaciones con el ciudadano.

Tema 24.- Modelo policial español. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Especial referencia a la Policía Local.

Tema 25.- Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y normativa de desarrollo.

GRUPO II: DERECHO PROCESAL. DERECHO PENAL.

Tema 26.- La Policía Judicial. Concepto. Funciones. Normativa reguladora. La entrada y registro en locales cerrados.

Tema 27.- La detención. Casos en que procede la detención. Requisitos. Supuestos especiales. Tratamiento de los detenidos. Los derechos del detenido. La asistencia letrada. Puesta a disposición judicial de los detenidos. "Habeas Corpus".

Tema 28.- El atestado. Concepto, naturaleza y valor procesal. Requisitos de fondo y forma. Actuaciones sumariales. Inspección ocular. Cuerpo del delito. Identificación del delincuente. Declaraciones de los procesados y de los testigos.

Tema 29.- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de seguridad ciudadana.

Tema 30.- La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela Institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 31.- Ley sobre Derechos y Deberes de los Extranjeros en España y su Integración Social.

Tema 32.- La Protección Civil en España. Normas reguladoras.

Tema 33.- La Policía Local como cuerpo jerarquizado. Régimen disciplinario del Cuerpo de la policía Local. Las faltas disciplinarias.

Tema 34.- Ley Orgánica reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores y su Reglamento de Ejecución.

Tema 35.- Consideraciones sobre el Derecho Penal y sus principios generales. Delitos leves, menos graves y graves: Concepto y diferencias. Los elementos del delito. Formas y grados de ejecución del delito.

Tema 36.- Personas responsables. Responsabilidad criminal y responsabilidad civil. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: Eximentes, atenuantes y agravantes.

Tema 37.- Delitos contra la vida e integridad corporal. Título I al VII bis del Libro II. La violencia de género y doméstica.

Tema 38.- Delitos contra la libertad sexual. Omisión del deber de socorro. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra las relaciones familiares.

Tema 39.- Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social. Delitos contra los derechos de los trabajadores.

Tema 40.- Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 41.- Delitos contra la Seguridad Colectiva. De las falsedades.

Tema 42.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Administración de Justicia. Delitos contra la Constitución: Capítulos IV y V.

Tema 43.- Delitos contra el orden público.

ANEXO IV**CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS QUE REGISTRARÁ PARA EL ACCESO A
AGENTE DE POLICÍA LOCAL****1.- Obesidad-delgadez.**

- Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten ó incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

2.- Ojo y visión.

- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

- Queratomía radial.

- Desprendimiento de retina.

- Estrabismo.

- Hemianopsias.

- Discromatopsias.

- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.- Audición.

- Déficit auditivo que suponga una pérdida mayor de 30 Decibelios en las frecuencias comprendidas entre 500 y 3.000 Hertzios, o de 45 Decibelios a 4.000 Hertzios en ambos oídos, ni patología que, a juicio del Tribunal, pueda limitar el desempeño de su puesto de trabajo.

4.- Otras exclusiones.

- Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten ó dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal, con el desempeño del puesto de trabajo (Patología ósea de extremidades, retracciones ó limitaciones funcionales de causa muscular ó articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

- Aparato digestivo: Hepatopatías y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

- Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo de los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices ó insuficiencia venosa periférica, arritmias extrasinuales, isquemia miocárdica y cualquier otra patología, lesión ó bloqueo de las conducciones que, a juicio del tribunal, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

- Aparato respiratorio: Asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

- Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías, y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

- Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.



- Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, neoplasias, nefropatías, psicosis, y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal, limite ó incapacite para el ejercicio de la función policial.

ANEXO V**PRUEBAS FÍSICAS PARA EL ACCESO A AGENTE DE POLICÍA LOCAL**

(A realizar por el orden que se relaciona)

1.ª- Salto de longitud desde la posición de parado y pies juntos.

1.1. Objetivos: Medir y valorar la fuerza y potencia del tren inferior.

1.2. Disposición: El aspirante colocará la punta de ambos pies a la misma distancia del borde de una línea marcada en el suelo. Se dispondrá erguido delante de la línea, sin pisarla. Los pies no se podrán separar más de 10 centímetros.

1.3. Ejecución: Desde la posición inicial, con los pies paralelos y ligeramente separados, deberá dar un salto hacia delante, con el fin de alcanzar la mayor distancia posible respecto a la línea marcada en el suelo. En el impulso previo al salto es decir, en la flexión de piernas y brazos atrás, se permitirá una ligera elevación de talones. El impulso exigirá el esfuerzo simultáneo de ambas piernas. Al caer, deberá mantener los pies en el lugar en el que realice el primer contacto y sin perder el equilibrio. Se permite el apoyo de una sólo mano por delante de los pies para evitar el desequilibrio siempre y cuando no se muevan los pies tras el apoyo.

1.4. Medición: Se medirá la distancia entre el lado de la línea más alejada y el soporte del cuerpo que se halle más cerca.

1.5. Intentos: Se podrán realizar dos intentos, pero sólo se registrará la distancia conseguida en el mejor de ambos. En caso de que los dos intentos sean nulos, se tendrá opción a un tercer y definitivo intento, no consecutivo.

1.6. Invalidaciones:

- Es nulo el salto en el que se empleen pasos previos para tomar impulso.
- Es nulo el salto, en el que una vez separados totalmente los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para el impulso definitivo.
- Es nulo el salto en el que el aspirante pise la línea en el momento de impulsarse.
- Es nulo el salto en el que el aspirante no realice el primer apoyo en la caída con los dos pies a la vez.
- Es nulo el salto en el que el aspirante mueva los pies después de la caída.
- Es nulo el salto en el que el aspirante tras la caída apoye las dos manos en el suelo.

2.ª- HOMBRES- Flexión de brazos en barra horizontal (dominadas).

2.1. Objetivos: Conocer y medir la fuerza resistente de la musculatura flexora de los brazos, dorsales y hombros.

2.2. Disposición: El aspirante se colocará bajo una barra horizontal, para a continuación suspenderse de ella con el cuerpo extendido, palmas al frente y total extensión de brazos. La distancia de agarre de manos debe coincidir aproximadamente con la anchura de hombros. Podrá utilizar una base para poder llegar a dicha barra sin salto previo, siendo posteriormente apartada para no interferir en el desarrollo de la prueba. Antes de darse la orden de inicio, el aspirante deberá estar sin balanceo alguno.

Si el aspirante toca el suelo suspendido desde la barra, deberá flexionar rodillas para evitar cualquier contacto.

2.3. Ejecución: Se flexionarán los brazos para ascender el cuerpo y asomar (rebasar) la barbilla (mentón) por encima de la barra horizontal, volviendo a extender los brazos para adoptar la posición inicial. No se permitirá ningún balanceo del cuerpo ni flexión de cadera o movimiento compensatorio de las piernas.

2.4. Medición: Consiste en realizar el mayor número de flexiones desde que el aspirante se suspende y hasta que vuelve a tocar el suelo. Se considera flexión completa, cuando después de subir el cuerpo correctamente, se vuelve a la posición inicial con brazos extendidos.

2.5. Intentos: Sólo se permitirá un intento.

2.6. Invalidaciones: El Tribunal podrá invalidar y por tanto no contar dicha repetición en los siguientes casos:

- Cuando la barbilla no rebase la barra.
- Cuando se produzcan balanceos o movimientos compensatorios.

El Tribunal podrá dar por finalizada la prueba en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante se apoye en el suelo.

2.a- MUJERES – Suspensión de brazos en barra horizontal.

2.1. Objetivos: Conocer y medir la fuerza resistente de la musculatura de los brazos, dorsales y hombros.

2.2. Disposición: Desde la posición de suspensión con palmas hacia atrás, brazos flexionados, barbilla por encima de la barra y piernas completamente extendidas sin tocar el suelo.

2.3. Ejecución: El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición que se describe: desde la posición de suspensión con palmas hacia atrás, brazos flexionados, barbilla por encima de la barra y piernas completamente extendidas y sin tocar el suelo, la opositora deberá mantenerse el mayor tiempo posible. Se da por finalizado el ejercicio en el momento que la barbilla se sitúe por debajo de la barra o se tenga contacto con ella.

2.4. Medición: Se medirá el tiempo que se mantenga en la posición descrita anteriormente, con arreglo a la tabla de baremación.

2.5. Intentos: Un solo intento.

2.7. Invalidación: El ejercicio se da por finalizado:

- Cuando la barbilla se situé por debajo de la barra.
- Cuando la barbilla entre en contacto con la barra.
- Cuando se apoyen las piernas en el suelo.

3.a- Carrera de velocidad sobre 50 metros.

3.1. Objetivos: Medir y valorar la velocidad de traslación corporal (desplazamiento) y de reacción.

3.2. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado (calle) y desde parado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida. El pie adelantado estará por detrás de la línea de salida.

3.3. Ejecución: La propia de una carrera de velocidad (un corredor por cada calle). Al oír la señal de inicio de la prueba se pondrá en marcha el cronómetro y el aspirante ha de recorrer una distancia de 50 metros en el menor tiempo posible. El protocolo de la salida será: A sus puestos; preparados; y pitido de inicio.

3.4. Medición: Será con cronometraje manual. Al superar la línea de llegada con el pecho se parará el cronómetro y se registrará el tiempo conseguido.

3.5. Intentos: Sólo se permitirá un intento. En caso de caída fortuita, el Tribunal podrá establecer, previa deliberación, un segundo intento.

3.6. Invalidaciones:

- Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas
- Por obstaculizar o molestar de cualquier forma a otro corredor cruzándose delante de él, pudiendo repetir la prueba el corredor perjudicado.
- Por salirse de la calle asignada, a excepción de cuando sea por causa ajena a su voluntad y no obtenga una ventaja material.
- Por pisar la línea de salida antes de empezar la prueba.

4.^a- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.

4.1. Objetivos: Medir y valorar la resistencia anaeróbica.

4.2. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida y desde parado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida. El pié adelantado estará por detrás de la línea curva de salida.

4.3. Ejecución: La propia de éste tipo de carreras, corriendo en grupo desde la salida por calle libre. El protocolo de la salida será: A sus puestos; preparados; y pitido de inicio.

4.4. Medición: Será con cronometraje manual.

4.5. Intentos: Sólo se permitirá un intento.

4.6. Invalidaciones:

- Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.
- Por obstaculizar o perjudicar el avance o empujar intencionadamente a otro/s corredores/as.
- Por abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, no permitiéndose el continuar en la prueba.

5.^a- Carrera de Natación sobre 50 metros.

5.1. Objetivos: Medir y valorar la resistencia anaeróbica y el dominio del medio acuático.

5.2. Disposición: El aspirante podrá colocarse para la salida, sobre la plataforma, en el borde de la piscina o en el interior del vaso, teniendo en éste caso, contacto con la pared de la piscina. Un nadador por cada calle.

5.3. Ejecución: Dada la salida, los aspirantes – bien por zambullida o por impulsión sobre la pared – iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión. El protocolo de la salida será: A sus puestos; preparados; y pitido de inicio.

5.4. Medición: Será con cronometraje manual.

5.5. Intentos: Sólo se permitirá un intento.

5.6. Invalidaciones:

- Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.
- Cuando el aspirante tome impulso en el fondo, pared lateral o corcheras del vaso.
- Cuando el aspirante realice más de 10 metros por largo en inmersión.
- Cuando se finalice la prueba en calle distinta a la asignada, u obstaculice el nado de otros.
- Cuando se utilicen medios auxiliares, que no sean gafas y gorro de baño.

Sistema de calificación de los ejercicios

1.º) Obtener una marca por debajo de 3 puntos en cualquiera de las pruebas, supondrá la eliminación automática del aspirante sin que pueda seguir realizando las pruebas físicas.

2.º) Obtener en tres pruebas una calificación inferior a 5 puntos, supondrá la eliminación de el/la aspirante sin que pueda seguir realizando las pruebas físicas restantes.

3.º) La puntuación final mínima habrá de ser de 25 puntos, correspondiente a una calificación de 5 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen dicha puntuación, y la máxima de 40 puntos, correspondiente a una calificación de 10 puntos.

Baremación de las pruebas físicas

HOMBRES					
	Salto Longitud	Dominadas	Velocidad 50 m	Resistencia 1.000 m	Natación 50 m
Calificación	Resultados (metros)	Resultados (número)	Resultados (tiempo)	Resultados (tiempo)	Resultados (tiempo)
<i>Eliminación</i>	2.10 o menos	5 ó menos	7.7" o más	3'51" o más	52" ó más
3	2.11 a 2.15	6	7.6"	3'46" a 3'50"	50"
4	2.16 a 2.20	7	7.5"	3'41" a 3'45"	49"
5	2.21 a 2.25	8	7.4"	3'36" a 3'40"	48"
6	2.26 a 2.30	9	7.3"	3'31" a 3'35"	47"
7	2.31 a 2.35	10	7.2"	3'26" a 3'30"	46"
8	2.36 o más	11	7.1" o menos	3'25" o menos	45" ó menos

MUJERES					
	Salto Longitud	Suspensión Brazos	Velocidad 50 m	Resistencia 1.000 m	Natación 50 m
Calificación	Resultados (metros)	Resultados (tiempo)	Resultados (tiempo)	Resultados (tiempo)	Resultados (tiempo)
<i>Eliminación</i>	1.80 o menos	0" a 45"	8.7" o más	4'30" o más	60" o más
3	1.81 a 1.85	46" a 55"	8.6"	4'25" a 4'29"	57"
4	1.86 a 1.90	56" a 65"	8.5"	4'20" a 4'24"	56"
5	1.91 a 1.95	66" a 75"	8.4"	4'15" a 4'19"	55"
6	1.96 a 2.00	76" a 85"	8.3"	4'10" a 4'14"	54"
7	2.01 a 2.05	86" a 95"	8.2"	4'05" a 4'09"	53"
8	2.06 o más	96" o más	8.1" o menos	4'04" o menos	52" o menos

Lo que se hace público, para general conocimiento en Beniel, a 30 de marzo de 2026.—La Alcaldesa-Presidenta, M.ª Carmen Morales Ferrando.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

1688 Edicto de Alcaldía. Aprobación inicial del contenido del borrador del Reglamento del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia. (Expte. 1807/2026).

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de este Ayuntamiento de fecha 26 de marzo de 2026, se aprobó inicialmente el contenido del borrador del Reglamento del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.

Se somete a información pública y audiencia a los interesados por un plazo de treinta (30) días hábiles, para la presentación de reclamaciones o sugerencias.

En Fuente Álamo de Murcia, a 30 de marzo de 2026.—La Alcaldesa, Juana María Martínez García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

1689 Publicación de declaración de interés público del expediente IP-2/2025, relativo a la instalación de una actividad de complejo de circuito de karting e instalaciones anexas, en Ctra. de Caravaca-Lorca RM-711, PK 44+500 M.D.

Visto que habiendo sido publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 79, de fecha 8 de abril de 2026, número de publicación 1536, anuncio de interés público del expediente IP-2/2025 relativo a la instalación de una actividad de complejo de circuito de karting e instalaciones anexas en Ctra. Caravaca-Lorca RM-711.

Visto que en el anuncio se ha observado un error material, en concreto el tipo de suelo donde se emplaza la instalación. En tal sentido se indicaba "suelo inadecuado para el desarrollo urbano (S.D.U.-1)", cuando el emplazamiento correcto es "suelo urbanizable no sectorizado SUZNS 4.I."

Visto que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas establece que: "Las Administraciones Públicas podrán asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos."

Es por ello que procede realizar la siguiente corrección de error material:

Donde dice:

Expediente IP-2/2025, relativo a la la instalación de una actividad de complejo de circuito de karting e instalaciones anexas, en ctra. de Caravaca-Lorca RM-711, PK 44+500 M.D. de este término municipal, referencia catastral 30024A314000560000JT. Se trata de suelo inadecuado para el desarrollo urbano (S.I.D.U.-1). En el expediente aparece suficientemente justificado tanto el interés público de la actividad como la necesidad de su emplazamiento en ese tipo de suelo. Solicitud planteada por la mercantil Tecno Machinery Levante, S.L, con B-16436819 y domicilio en Cmno. Collado S/N. Polígono Industrial Serrata, Lorca. Murcia.

Debe decir:

Expediente IP-2/2025, relativo a la instalación de una actividad de complejo de circuito de karting e instalaciones anexas, en ctra. de Caravaca-Lorca RM-711, PK 44+500 M.D. de este término municipal, referencia catastral 30024A314000560000JT. Se trata de suelo urbanizable no sectorizado SUZNS 4.I. En el expediente aparece suficientemente justificado tanto el interés público de la actividad como la necesidad de su emplazamiento en ese tipo de suelo. Solicitud planteada por la mercantil Tecno Machinery Levante, S.L, con B-16436819 y domicilio en Cmno. Collado S/N. Polígono Industrial Serrata, Lorca. Murcia.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado por la legislación vigente.

Lorca, 10 de abril de 2026.—La Tte. de Alcalde de Urbanismo, María Hernández Benítez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

1690 Delegación de las funciones de Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, del 6 al 8 de abril de 2026, ambos inclusive.

Resolución n.º 2026000821

Visto.- Que esta Alcaldía-Presidencia, no va a poder ejercer sus funciones como tal, por motivos personales, del día 6 al 8 de abril de 2026, ambos inclusive.

Considerando.- Que el artículo 47.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Considerando.- Que el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por remisión del artículo 47.2, dispone que todas las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde, el cual deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Visto el expediente

La Alcaldía, **Resuelve:**

Primero.- Efectuar expresa delegación de las funciones de Alcalde-Presidente del MI Ayuntamiento de Mazarrón, del 6 al 8 de abril de 2026, ambos inclusive, en la persona del Primer Teniente de Alcalde D. Jesús García Vivancos.

El ámbito de esta sustitución comprenderá todas las atribuciones reservadas a la Alcaldía-Presidencia, excepto las calificadas como indelegables para el caso de ausencia; debiendo ajustarse el ejercicio de las mismas a lo previsto en la normativa vigente.

Segundo.- Notificar esta resolución al Sr. García Vivancos y publicarla en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Tercero.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Mazarrón, a 31 de marzo de 2026.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

1691 Extracto de bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones de libre concurrencia en materia de participación ciudadana del Ayuntamiento de Molina de Segura para el ejercicio 2026.

BDNS (Identif.): 898765

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/898765>)

Artículo 1. Bases reguladoras

Las Bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura para el año 2026, así como el Plan Estratégico de Subvenciones 2026, fueron aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria, celebrada el 22 de diciembre de 2025.

La subvención por la que se regula la presente convocatoria, se encuentra incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones de 2026, dentro de la línea de subvención de Fomento del Asociacionismo, que tiene por objetivo incrementar el número de asociaciones existentes en el Municipio con fines de carácter social, educativo, etc... Esta subvención, contribuye a la creación y consolidación de asociaciones destinadas a la participación ciudadana, así como al fomento de las asociaciones ya existentes, para que puedan continuar con la actividad que venían desarrollando e implementar nuevas actividades, con el objetivo de impulsar la participación ciudadana y la implicación de los vecinos en la toma de decisiones municipales.

Artículo 2. Crédito presupuestario

Las subvenciones se concederán con cargo a la partida presupuestaria 11 9240 483 0301 "Transferencias Participación Ciudadana: AA.VV.", prevista en el presupuesto municipal de gastos para el ejercicio 2026, por importe de 100.000,00 €.

Artículo 3. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto, efectuar la asignación de subvenciones para fomentar la iniciativa de las Asociaciones de vecinos en barrios, pedanías y urbanizaciones, en la realización de actividades que se relacionan a continuación y facilitar su funcionamiento:

- a) Actividades destinadas a los vecinos que tengan como finalidad el fomento de la participación ciudadana, asociacionismo y el voluntariado.
- b) Actividades de carácter formativo, cultural y social.
- c) Actividades que fomenten la participación de los vecinos.
- d) Actividades que fomenten la convivencia y cohesión social de los vecinos.

e) Actividades que fortalezcan a las Asociaciones de Vecinos y la realización de sus fines y objetivos.

f) Actividades que fomenten el voluntariado y valores sociales.

g) Actuaciones interasociaciones en las juntas de zona.

h) Actividades que complementen la actuación de la Concejalía delegada en Participación Ciudadana.

i) Gastos de funcionamiento y mantenimiento básico de la Asociación de Vecinos. Incluyendo gastos de compra de equipamiento y material inventariable, que sean necesarios para el funcionamiento de las Asociaciones de Vecinos y la implementación de su plan de actividades, hasta un máximo de un 40% de la subvención recibida.

No son objeto de subvención:

a) Las actividades con finalidad lucrativa.

b) Aquellas actividades que reciben financiación de otros departamentos municipales.

c) Gastos relativos a alimentación (ágapes, celebraciones, catering, comidas, bebida, etc) o menaje en general (platos, vasos, servilletas, etc.).

d) Premios en metálico.

e) Los gastos correspondientes a tasas y/o precios públicos a satisfacer al Ayuntamiento de Molina de Segura, por la prestación de servicios o la realización de actividades.

f) Los gastos de mantenimiento, construcción, rehabilitación y mejora de locales de cualquier tipo.

g) Lo que no corresponda al objeto de la presente convocatoria.

h) No se admitirán donaciones, regalos o presentes a terceros.

i) En general actuaciones y actividades competencia de otras áreas municipales y en general, aquellas actividades que no están en el ámbito de actuación de la Concejalía de Participación Ciudadana.

j) Y aquellos gastos especificados en el artículo 12 de las presentes bases.

Artículo 4. Régimen de concurrencia competitiva

La concesión de la subvención, se efectúa en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento a través del cual, la concesión de subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración y el crédito disponible establecidos en las presentes bases específicas.

Artículo 5. Compatibilidad de las subvenciones

El importe de la subvención, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Artículo 6. Beneficiarios y sus requisitos.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones, las Asociaciones de vecinos de Molina de Segura, sin ánimo de lucro, que estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Molina de Segura, y que cumplan con los requisitos requeridos en las presentes bases.

Los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

b) Haber justificado las subvenciones otorgadas con anterioridad, por la Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana en tiempo y forma, así como, tener justificadas debidamente cualquier tipo de subvención concedida por el Ayuntamiento de Molina de Segura y aprobada dicha justificación por el órgano correspondiente.

c) Tener su sede social y ámbito de actuación en el municipio de Molina de Segura, y estar activas, salvo las asociaciones de nueva creación.

d) Haber cumplido con la obligación de notificar al registro municipal de asociaciones de Molina de Segura, las modificaciones y cambios producidos en su junta directiva así como, el presupuesto de gastos y programa anual de actividades.

e) Ajustarse al programa de actividades presentado en la solicitud de subvención, o bien, notificar y justificar adecuadamente los cambios por registro electrónico y contar, con la aprobación por escrito de la Concejalía de Participación Ciudadana de esos cambios. Si no se produjese esa aprobación de la modificación del fin para el que se concedió, ese gasto no será objeto de subvención.

f) Cumplir los requisitos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Reglamento que la desarrolla y la Ordenanza Municipal General de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Además de los motivos establecidos en el artículo 9 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Molina de Segura, no podrán ser subvencionables aquellas actividades en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los proyectos presentados que contemplen actuaciones que por su naturaleza, puedan ser competencia y objeto de subvención por parte de otras Concejalías del Ayuntamiento de Molina de Segura.

- Los proyectos que desarrollen intervenciones ejecutadas o previstas de ejecutar, por la Concejalía de Participación Ciudadana o por otros servicios municipales o autonómicos, de forma directa e indirecta.

- Los proyectos que incumplan los requisitos establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo general, en la correspondiente convocatoria o en la legislación vigente en materia de subvención pública.

Artículo 7. Criterios de valoración de las solicitudes

La adjudicación de la subvención se ajustará a los siguientes porcentajes:

a) 40% por funcionamiento y mantenimiento de la Asociación.

b) 10% por población de la zona de influencia de la Asociación.

c) 50% por la valoración del Programa de actividades presentado.

En el apartado del Programa de actividades, la valoración de los proyectos se efectuará por la Comisión de adjudicación de la Concejalía de Participación Ciudadana, atendiendo a los criterios y coeficientes que a continuación se detallan:

a) Los proyectos que presenten un carácter temático definido, entendido como aquellos que se desarrollen en torno a una celebración, conmemoración o evento de interés general para la comunidad vecinal, se valoran de 0 a 5 puntos.

b) Los proyectos que contemplen actividades que favorecen la integración, la solidaridad, la diversidad y las relaciones intergeneracionales, se valoran de 0 a 10 puntos.

c) Los proyectos que propongan la realización de actividades formativas y culturales, abiertas a toda la población, se valoran de 0 a 10 puntos.

d) El desarrollo de proyectos, actividades que potencien la participación ciudadana y el fortalecimiento de las asociaciones, la mejora de las relaciones vecinales, la sensibilización y concienciación ciudadana, el fomento de conductas vecinales cívicas en general, se valoran de 0 a 20 puntos.

e) El proyecto que su planteamiento de objetivos, fundamentación, metodología de trabajo vecinal, tipología de actividades, adecuación al objeto de la convocatoria, población destinataria, la movilización de recursos, y la coherencia y viabilidad de todo lo anterior, se valora de 0 a 20 puntos.

f) La especial consideración, por razones de interés social, así como de cohesión social de la zona de actuación en la que desarrolla su actividad la asociación, se valora con 5 puntos.

Artículo 8. Cálculo de la cuantía de la subvención

Para realizar el cálculo del total de la subvención correspondiente a cada solicitud, se procederá a valorar las solicitudes, atendiendo a los criterios de puntuación establecidos en la base séptima, la subvención será distribuida de siguiente forma:

a) 40.000 € (40%), correspondiente al funcionamiento, que será distribuido equitativamente entre todas las Asociaciones solicitantes, que reúnan los requisitos establecidos en esta convocatoria.

b) 10.000 € (10%), correspondiente a la población destinataria de cada zona de influencia de la Asociación,

- Las zonas inferiores a 1.000 habitantes 5 puntos
- Las zonas de 1.001 a 2.000 habitantes 10 puntos
- Las zonas de 2.001 a 3.000 habitantes 15 puntos
- Las zonas de mas de 3.001 habitantes 20 puntos

A cada asociación, se le asignará la cantidad correspondiente a la multiplicación de los puntos obtenidos en la valoración según los habitantes de su zona por el valor del punto. El valor del punto, se obtiene de dividir el 50% de la cuantía total, por el total de puntos obtenidos entre las asociaciones participantes.

c) 50.000 € (50%), correspondiente a la valoración del plan de actividades, que será distribuido conforme al siguiente cálculo:

A cada asociación, se le asignará la cantidad correspondiente a la multiplicación de los puntos obtenidos en la valoración del plan de actividades por el valor del punto. El valor del punto, se obtiene de dividir el 50% de la cuantía total, por el total de puntos obtenidos entre las asociaciones participantes.

Artículo 9. Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes junto con la documentación necesaria, se presentarán por medios electrónicos, tal como establecen los artículos 14 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en ella, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BORM.

Artículo 10. Solicitud subvención

Documentación a presentar por registro electrónico:

1. Solicitud
2. Fotocopia del CIF de la asociación.
3. Fotocopia de los Estatutos de la misma, debidamente legalizados por el registro de la CARM y adaptados a la Ley Orgánica 1/2002.
4. Certificado de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones.
5. Certificado de la Entidad bancaria del Código Cuenta Cliente (20 dígitos) de la Asociación de vecinos del año en curso.
6. Fotocopia del DNI del representante de la asociación de vecinos.
7. Certificación del Secretario/a de la Asociación de Vecinos con el visto bueno de su Presidente/a, acreditativo de la sesión en que se efectuó la elección de la actual Junta Directiva, por el órgano social competente (especificando su nombres, apellidos, DNI y fecha de la misma)
8. Certificación del número de socios reales (al corriente del pago en las cuotas de la asociación), expedida por el Secretario, con el visto bueno del Presidente/a de la misma.
9. Autorización al Ayuntamiento de Molina de Segura para recabar de otra Administración Pública, Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, y de no ser deudor de hacienda municipal.
10. Declaración responsable de no hallarse incurso la Asociación, en ninguna de las causas enumeradas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
11. Declaración sobre si se han solicitado otras subvenciones a otros organismos públicos para el desarrollo de la misma actividad.
12. Descripción del programa de actividades para el que que solicita subvención haciendo constar:
 - a. Nombre de la actividad/es
 - b. Breve descripción de la actividad/es.
 - c. Objetivos.
 - d. Destinatarios/beneficiarios de la actividad/es.
 - e. N.º previsto de beneficiarios.
 - f. Temporalización y lugar de desarrollo de la actividad/es.
 - g. Cuantía total de la actividad/es.
 - h. Detalle del gasto de la actividad/es. Presupuesto detallado de gastos e ingresos previstos para la realización de cada una de las actividades. Se especificará en su caso, aquellas otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales a los que se haya solicitado o hayan concedido ayuda para las actividades, objeto de solicitud, indicando la cuantía de la misma, y que parte de subvención se solicita con cargo a la convocatoria de subvenciones de la Concejalía de Participación ciudadana del Ayuntamiento de Molina de Segura.
 - i. Recursos necesarios.

11. Resumen del Plan de actividades para el que se solicita subvención.

Los impresos de solicitud podrán obtenerse en la Concejalía de Participación Ciudadana y en la página web: participacion.molinadesegura.es.

Artículo 11. Justificación subvenciones

Las subvenciones estarán destinadas exclusivamente a financiar los gastos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases.

La justificación del cumplimiento de las condiciones establecidas, consecución de los objetivos previstos y de la aplicación de la totalidad de la subvención a la actividad subvencionada, se realizará durante el ejercicio 2026. El período de elegibilidad del gasto a estos efectos, se extenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026. La asociación beneficiaria, viene obligada a la justificación de la subvención concedida antes del 31 de marzo del año posterior al de la presente convocatoria. El incumplimiento de dicho plazo, dará lugar a la pérdida del derecho a la subvención y el reintegro de las cantidades abonadas, así como las demás responsabilidades y consecuencias previstas en la normativa de aplicación.

Los perceptores están obligados a justificar la ejecución del proyecto o actividad para el que, en cada caso, se concedió la subvención, mediante la presentación detallada de la relación de actividades y gastos realizados e ingresos obtenidos, adjuntando las facturas originales correspondientes a la totalidad de los gastos del proyecto, en la forma establecida en las Bases Generales Reguladoras de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura, y en la normativa general de subvenciones.

Documentos justificativos del gasto de las actuaciones o actividades realizadas, que necesariamente contendrá:

1. Solicitud.

2. Cuenta Justificativa Simplificada.

3. Memoria detallada de la actividad subvencionada, de la realización de la actividad/es conforme al programa/presupuesto, presentado con expresa mención de los resultados obtenidos, la realización de la actividad, financiadas con la subvención y su coste, acompañada de la documentación gráfica acreditativa.

4. Relación de los gastos/facturas e inversiones en la actividad, con identificación del acreedor del documento, incluyendo relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de al menos, fecha, proveedor, concepto, importe, forma de pago y porcentaje imputado a la justificación de la subvención. La fecha de la factura y su pago deberá ser realizada en el año 2026, no admitiéndose facturas ni pagos posteriores.

5. Documentación justificativa acreditativa de los gastos efectuados para el desarrollo y realización de la actividad subvencionada, en formato factura, con identificación del CIF del emisor, CIF del beneficiario, desglose de conceptos y repercusión de IVA. Así mismo en caso de aparecer retenido el concepto de IRPF en la factura, y si la obligación es de la asociación, se habrá de presentar los correspondiente documentos de abono a la agencia tributaria de los modelos 111 y 190 formulario utilizado para declarar e ingresar las retenciones de IRPF que se han practicado a trabajadores, profesionales y otros sujetos pasivos y su correspondiente justificante bancario de pago.

6. Documentos acreditativo de los pagos "Adeudo bancario", deberán ser realizados dentro del año 2026.

7. Extracto de la memoria evaluativa de las actividades realizadas para su publicación en la web municipal.

8. Certificado de aplicación de la subvención al fin al que fue concedida.

9. Ejemplar de la documentación programada escrita o gráfica relativa a la actividad subvencionada en la que conste, el logotipo del Ayuntamiento de Molina de Segura.

10. Así como aquellos documentos requeridos y recogidos en las Bases Generales reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La justificación de los pagos de los importes o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

La subvención será concedida cuando la Junta de Gobierno Local la apruebe y el período de elegibilidad del gasto, se extenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

Artículo 12. Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.

Gastos directos

a) Gastos de contratación de personal técnico, monitores, artísticos, grupos y compañías necesarios para la realización del proyecto objeto de subvención.

b) Gastos de publicidad y difusión de las actividades subvencionadas que obligatoriamente, deberán incluir el logo del Ayuntamiento de Molina de Segura.

c) Gastos para la elaboración de la documentación, tanto preparatoria como derivada de las acciones. Contempla entre otros, la grabación de datos, los servicios de documentación e información, publicaciones donde se incluye la elaboración de memorias.

d) Gastos para la convocatoria, preparación, dinamización y desarrollo de las actividades, sesiones y encuentros incluidos en el programa objeto de subvención. Se contemplan, gastos como el alquiler de salas y equipos audiovisuales, gastos relacionados con la preparación, dinamización, conferencias, material fungible, etc.

e) Honorarios devengados por ponentes, así como dietas por desplazamiento y alojamiento derivados de las ponencias, acreditados tal como establece la legislación.

f) Gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, seguros y similares, siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

g) Gastos de material inventariable, se podrá justificar hasta el 40% de la subvención recibida.

Gastos indirectos asociados al proyecto: Objetivamente se podrá imputar hasta un 10% del total de la subvención concedida o del gasto total justificado, si fuera inferior a aquélla, a gastos indirectos del mismo, relacionados con gestión administrativa, alquiler del local de la entidad, luz, agua y teléfono, siempre que estén debidamente justificados y que se correspondan con el período en que

efectivamente se realiza la actividad. No se podrán incluir gastos que ya sean cubiertos directamente por el ayuntamiento si se tratase de un local municipal.

Para justificar debidamente los costes de personal, deberán acompañarse las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y su abono, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones de la Seguridad Social, y liquidación de retenciones por IRPF en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria correspondiente.

La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

- Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válido la simple aportación de cheque sin el oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

Para el cobro de la ayuda económica, los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Molina de Segura, situación que determinará de oficio el propio Ayuntamiento. En el supuesto de existir deudas, podrá arbitrarse el sistema de compensación para el pago de la subvención.

No serán gastos subvencionables en la presente convocatoria:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Gastos relacionados con la publicidad o promoción de las actividades objeto de subvención o funcionamiento de la propia entidad que no incluyan el logotipo del Ayuntamiento de Molina de Segura.
- Gastos de comida, bebida o menaje.
- Cualquier tipo de gratificación u obsequio a participantes en las actividades
- Gastos que no sean estrictamente necesarios para el funcionamiento de la entidad.
- Y aquellos que queden fuera de la finalidad de las presentes bases.

Artículo 13. Órgano competente para la instrucción

1. La instrucción del procedimiento, en la que se examinará el cumplimiento por parte de los solicitantes de los requisitos formales y materiales, corresponde a la Concejalía delegada en materia de Participación Ciudadana y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, siendo de aplicación, en cuanto al cumplimiento de trámites, lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El órgano instructor estará constituido por el personal técnico de la Concejalía delegada en materia de Participación Ciudadana del Ayuntamiento, quien realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuáles se formule la propuesta de resolución.

3. A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Comisión Técnica de Valoración, estará integrada por personal técnico de la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Molina, a la que corresponderá emitir informe o

dictamen, en el que se concrete el resultado de una propuesta técnica en base a los criterios señalados en la convocatoria.

4. Una vez emitido informe o dictamen por la Comisión Técnica de Valoración, se elevará por parte del Concejal Delegado en la materia el expediente a la Junta de Gobierno Local, junto con la propuesta de resolución, para la adopción de los acuerdos que procedan.

5. Los acuerdos de Resolución y/o concesión, serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Tablón Edictal de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la Base Nacional de Subvenciones.

Artículo 14. Circunstancias modificativas

1. Cualquier modificación en el contenido del proyecto o actividad subvencionados, o en sus presupuestos, deberá ponerse en conocimiento en cuanto se produzca, de la Concejalía de Participación Ciudadana, por la asociación o institución beneficiaria, pudiendo dar lugar a la revisión del procedimiento.

2. Cuando la modificación afecte al contenido del proyecto o de la actividad, se podrá evaluar de nuevo la solicitud conforme a las nuevas características de los mismos, pudiendo dar lugar, previo dictamen de la Comisión Técnica, a una modificación de la resolución de concesión de la subvención y al reintegro total o parcial, en su caso, de las cantidades percibidas.

3. En caso de que la modificación afecte al presupuesto del proyecto o actividad, y de que resultara justificada y pertinente, previo dictamen de la Comisión Técnica, suponiendo una disminución sobre el presupuesto inicial, se podrá producir una modificación de la resolución de la concesión, que reducirá proporcionalmente el importe de la subvención otorgada, pudiendo implicar el reintegro, total o parcial, en su caso, de las cantidades percibidas.

4. Cuando se produzca la comunicación por el beneficiario de la obtención de otras subvenciones u otros ingresos para la misma actividad o llegue este hecho a conocimiento de la Concejalía de Participación Ciudadana, por cualquier otro medio, se procederá a la revisión del procedimiento, teniendo en cuenta lo dispuesto en los párrafos anteriores. La modificación de la resolución podrá suponer el reintegro total o parcial, en su caso, de las cantidades percibidas.

Artículo 15. Obligaciones de los beneficiarios

1. Los beneficiarios de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Molina de Segura y en concreto los de la presente convocatoria, vendrán obligados, con carácter general, al cumplimiento de lo dispuesto en las Bases Generales Regulatorias de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura, en la normativa general en materia de subvenciones y en la presente convocatoria.

Específicamente, deberán dejar constancia de la participación y/o financiación del Ilustre Ayuntamiento de Molina de Segura, a través de la correspondiente Concejalía, en todas las publicaciones y material informativo y divulgativo que se difunda, tales como folletos, carteles, memorias, conferencias, seminarios, charlas, anuncios de prensa, TV, radio, paginas Web, notas de prensa, invitaciones, y similares, que hagan referencia a los proyectos o actividades subvencionados.

2. En las publicaciones, cartelería, anuncios o cualquiera otra documentación, aparecerá obligatoriamente la mención "Patrocina" y bajo ella escudo del Ilustre Ayuntamiento de Molina de Segura, Concejalía de Participación. Esta imagen

institucional será facilitada por la propia Concejalía. Cuando la realización del proyecto o actividad este subvencionada por varias Administraciones o entidades, el tamaño y la ubicación de los logotipos o escudos que correspondan, deberá ser proporcional a la financiación aportada por cada una de ellas.

Artículo 16. Reintegro

El procedimiento de reintegro de subvenciones es el regulado en los art. 41 al 43 de la LGS, cuando se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidos en el art. 37 de la citada ley, así como en las Bases Generales Regulatoras de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura.

El órgano competente para resolver el procedimiento, será el mismo que ostente la competencia para la concesión, siendo el plazo máximo de resolución y notificación de doce meses, desde la fecha de acuerdo de iniciación.

Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro, computándose según lo establecido en el art. 39 de la LGS.

Artículo 17. Compatibilidad con otras subvenciones

1. Cuando las asociaciones presenten proyectos que estén cofinanciados, deberán acreditar documentalmente qué organismos públicos o privados colaboran económicamente, y en que importe/porcentaje lo hacen, respecto al coste total del proyecto presentado en la correspondiente convocatoria.

Los proyectos subvencionados por el Ilustre Ayuntamiento de Molina de Segura podrán ser objeto de subvención por otras Administraciones, instituciones o entidades, siempre que el importe total de la misma no supere el coste del proyecto o actividad subvencionada.

2. En ningún caso, se subvencionarán proyectos que sean objeto de otra convocatoria municipal en régimen de concurrencia competitiva o de un convenio de colaboración con la Concejalía/Consejería competente en la materia de Participación Ciudadana o equivalente.

Artículo 18. Revocación de la subvención

El Ayuntamiento de Molina podrá revocar, previa audiencia de los interesados, total o parcialmente, la subvención concedida a la entidad en los siguientes casos:

- No subsanación de los defectos u omisiones apreciados en los justificantes para acreditar la ejecución del proyecto o actividad, en el plazo señalado.
- Incumplimiento de las obligaciones que le correspondan con arreglo a la presente convocatoria, o a la normativa legal y reglamentaria de general aplicación en materia de concesión de subvenciones públicas.
- Alteración sustancial producida en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

Artículo 19. Órgano competente para la resolución

La resolución de la concesión de la subvención corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

Artículo 20. Plazo de resolución y notificación

El plazo de resolución y notificación es de dos meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo máximo sin haberse publicado o notificado de forma expresa la resolución, se entenderán desestimadas por silencio administrativo las solicitudes.

Artículo 21. Reformulación

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por la persona solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar a la persona o entidad beneficiaria, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano instructor, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación (CSV): 15250327735411374236 en www.molinadesegura.es/validacion Ayto. de Molina de Segura (Murcia) 11.3 En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

Artículo 22. Renuncia

Una vez dictada la resolución de concesión de subvención, la persona o entidad beneficiaria, podrá solicitar la renuncia a la misma en el Ayuntamiento de Molina de Segura. La renuncia deberá ser presentada, antes de que venza el plazo para la realización de la actividad subvencionada y será efectiva, una vez haya sido aceptada por el/la Concejal/a Delegado/a, debiendo reintegrarse, en su caso, las cantidades percibidas.

Artículo 23. Forma de pago de la subvención concedida

1. La subvención se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que la persona o entidad beneficiaria, a tal efecto, haya indicado en su solicitud.

2. El abono de la subvención no se realizará si la persona o entidad beneficiaria tiene pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este Ayuntamiento o si no ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido. En todo caso, no podrá realizarse el abono de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, ni cuando sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

Artículo 24. Medios de notificación y publicación

Los acuerdos de concesión se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Tablón Edictal de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.molinadesegura.es>) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

No obstante, los acuerdos por los que se desestimen las solicitudes se notificarán individualmente a los interesados en los términos previstos en los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 25. Recursos

El acuerdo de la Junta de Gobierno Local de concesión o desestimación de la subvención, pone fin a la vía administrativa, y contra el mismo podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de la Administraciones Públicas; o bien

interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los tribunales de la jurisdicción Contencioso Administrativo competente, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Artículo 26. Aplicación de la normativa general

En lo no regulado en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Ayuntamiento de Molina de Segura y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Molina de Segura, 23 de marzo de 2026.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

1692 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno, de fecha 10 de abril de 2026, por el que se convocan subvenciones para el fomento de la participación juvenil en el municipio de Murcia 2026/2027.

BDNS (Identif.): 898777

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/898777>)

Primero. Beneficiarios.

Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro específicamente juveniles (constituidas por socios entre 14 y 29 años) del municipio de Murcia.

También serán beneficiarias otras entidades del movimiento asociativo juvenil que, careciendo de interés lucrativo, desarrollen programas y actividades dirigidas al fomento de la participación de la población joven y con manifiesto protagonismo juvenil en su elaboración y desarrollo y que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

Segundo. Objeto y finalidad.

Promover actividades juveniles, culturales y sociales de interés general que propicien la participación de la juventud y su integración en la sociedad, estimular el funcionamiento de asociaciones y colectivos de jóvenes, así como apoyar las iniciativas culturales, sociales, formativas, de tiempo libre y de voluntariado que fomenten la participación cívica y ciudadana de la juventud.

Se concederán subvenciones para proyectos que engloben actividades a realizar por las entidades durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2026 y el 30 de junio de 2027, y destinadas a la población del municipio con edades comprendidas entre los 8 y los 35 años.

Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza General de Subvenciones y Premios del Ayuntamiento de Murcia. (BORM_36_14/02/2023).

Cuarto. Cuantía.

El importe total de la convocatoria es de 50.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2026 040 3340 48903, siendo la cuantía máxima de subvención por solicitud de 3.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el BORM.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes de subvención se formularán de acuerdo con lo establecido en el Art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo



Común de las Administraciones Públicas, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Murcia (<https://sede.murcia.es/areas?idCategoria=10006>).

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, que deberá ir acompañada de un proyecto detallado del programa de actividades para el que se solicita la subvención, así como del resto de documentación requerida en la convocatoria.

El pago de la subvención concedida se efectuará por el importe total de la cuantía aprobada a partir del momento de la concesión en concepto de pago anticipado.

Murcia, 10 de abril de 2026.—El Alcalde, P.D. la Directora de la Oficina del Gobierno Municipal, M.^a Ángeles Horcajada Torrijos (Decreto de Alcaldía 05/07/2023).

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

1693 Solicitud de licencia de actividad de bar con música.

Se ha solicitado licencia de actividad para un bar con música, situado en la calle Conde Lisea, número 5, de Santiago de la Ribera, acompañada del correspondiente Proyecto, conforme a la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integral.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 64.2 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo de Protección Ambiental Integral, sometiendo el expediente a información pública por un plazo de 20 días hábiles, durante el cual podrán formularse alegaciones.

Podrá examinarse el expediente en el Negociado de Urbanismo de San Javier entre las 11.00 y las 13.00 horas, y podrá consultarse el proyecto de la actividad en la sede electrónica municipal en el apartado anuncios del tablón de anuncios.

En San Javier, a 1 de abril de 2026.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

1694 Edicto de aprobación inicial de modificación n.º 1 del Plan Plarcial AUR-5 de Torre Pacheco.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 24-02-2026, ha sido aprobada inicialmente la Modificación Puntual núm. 1 correspondiente al Plan Parcial Sector Apto para urbanizar número 5 de Torre Pacheco (Expte. Núm.: 2024/4422Y promovida por la mercantil Estaciones de Servicio La Hita, S.L.

Conforme a lo establecido en el artículo 164 b) de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, se expone al público durante el plazo de un mes, contado a partir del siguiente hábil al de la aparición del presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Asimismo, y de conformidad con el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1-10, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 194 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, este anuncio servirá de notificación con carácter general para todos aquellos interesados en el expediente que sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación o, intentada esta, no se hubiese podido practicar.

En Torre Pacheco, a 25 de marzo de 2026.—El Alcalde, Pedro Ángel Roca Tornel.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula

1695 Nombramiento de funcionario de carrera. Expediente n.º: 51/2025.

Por Resolución de Presidencia n.º 1/2026 de 16 de enero de 2026, se ha procedido al nombramiento de D.ª Lorena Gil Bernal, DNI 486****4* como funcionaria de carrera, para la provisión en propiedad de una plaza de Trabajadora Social, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo A, Subgrupo A2. Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 62.1.b) 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.

En Mula, a 26 de marzo de 2026.—El Presidente, Antonio Huéscar Pérez.