



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Hacienda y Administración Pública

- 8223 Orden de 3 de octubre de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se convoca un proyecto piloto experimental de teletrabajo en la Administración Pública Regional. 31404

4. Anuncios

Consejería de Sanidad Servicio Murciano de Salud

- 8224 Anuncio de licitación de contrato de suministro, instalación, programación y puesta en funcionamiento de dos sistemas de intercomunicación paciente-enfermera, en las unidades H7D y H7I, del Hospital General Universitario José María Morales Meseguer, Área VI Vega Media del Segura. Expte. CS/1600/1100726826/16/PA. 31423

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

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

- 8225 Información pública de expediente de petición de concesión de aguas desaladas de la planta de Valdelentisco. Expte. CSR-54/2012. 31426
- 8226 Información pública de expediente de petición de concesión de aguas desaladas de la planta de Valdelentisco. Expte. CSR-78/2013. 31427

III. Administración de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Murcia Secretaría de Gobierno

- 8227 Nombramiento de Juez de Paz sustituto en Las Torres de Cotillas. 31429

De lo Social número Uno de Cartagena

- 8228 Despido/ceses en general 410/2016. 31430
- 8229 Despido/ceses en general 412/2016. 31431
- 8230 Despido/ceses en general 332/2016. 31432
- 8231 Ejecución de títulos judiciales 100/2016. 31433
- 8232 Ejecución de títulos judiciales 122/2016. 31435

Primera Instancia número Ocho de Murcia

8233 Juicio verbal 2.119/2014. 31437

Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia De lo Social número Tres de Murcia

8234 Despido/ceses en general 400/2016. 31438

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

8235 Ejecución de títulos judiciales 79/2016. 31441

8236 Ejecución de títulos judiciales 195/2015. 31444

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

8237 Ejecución de títulos judiciales 111/2016. 31447

8238 Ejecución de títulos judiciales 245/2015. 31450

IV. Administración Local**Abarán**

8239 Anuncio de adjudicación del contrato administrativo de obras para la adecuación de la carretera RM-513 desde la intersección con la carretera RM-512 hasta el P.K. 1.000 (T.M. de Abarán). 31453

Águilas

8240 Resolución de alcaldía n.º 2016-2.565 sobre revocación y nueva delegación de competencias. 31454

8241 Anuncio de licitación de contrato de servicios. Realización de tareas propias de control de accesos en varios espacios de uso municipal así como del cumplimiento de la Ordenanza Reguladora de Aparcamientos ORA. 31455

Alcantarilla

8242 Padrón de agua, alcantarillado, basura, canon de saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al 3.º bimestre de 2016. 31458

Alhama de Murcia

8243 Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de los instrumentos de intervención sobre actividades en Alhama de Murcia. 31459

Cartagena

8244 Corrección de errores de edicto de aprobación definitiva de la modificación parcial de la Ordenanza de ocupación de la vía pública para usos de hostelería del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. 31460

8245 Aprobación inicial de la modificación del Presupuesto del Instituto Municipal de Servicios del Litoral para el ejercicio 2016. 31463

8246 Anuncio de licitación de contrato de instalación, mantenimiento y desmontaje de alumbrado ornamental navideño, término municipal de Cartagena 2016/2017. 31464

Lorca

8247 Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 23 de septiembre de 2016, sobre aprobación de convocatoria de concurso-oposición para proveer interinamente una plaza de Técnico Medioambiental. 31466

Molina de Segura

8248 Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura. 31468

Murcia

8249 Anuncio para la licitación de contrato de obras. Escuela Infantil Municipal La Paz, Murcia. Expte. 407/2016. 31470

**Puerto Lumbreras**

- 8250 Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos. 31472

Ricote

- 8251 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior del Punto de Atención a la Infancia y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicio en el Centro de Atención a la Infancia de Ricote. 31473
- 8252 Aprobación definitiva del Catálogo Municipal de Caminos Rurales. 31480

San Pedro del Pinatar

- 8253 Información pública de solicitud para tramitación como interés público de complejo destinado a viviendas asistidas denominado "ciudad asistida Mar Menor". 31481

V. Otras Disposiciones y Anuncios**Junta del Cementerio Municipal "Nuestra Señora de Los Remedios",
Santa Lucía-Cartagena**

- 8254 Transmisión provisional de títulos funerarios. 31482

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Hacienda y Administración Pública

8223 Orden de 3 de octubre de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se convoca un proyecto piloto experimental de teletrabajo en la Administración Pública Regional.

El Acuerdo de 6 de octubre de 2015 de la Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración Pública Regional, para la mejora del empleo público, recuperación de las condiciones de trabajo y desarrollo de un nuevo modelo de Función Pública, ratificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de octubre de 2015 (BORM n.º 265, de 16 de noviembre) señala en su apartado 3.3, segundo párrafo lo siguiente:

“Se revisarán, a lo largo de la vigencia de este acuerdo, los horarios, jornadas, vacaciones, licencias y permisos, para facilitar la flexibilidad laboral tendientes a favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal. Se estudiará la posibilidad de implantación de fórmulas de teletrabajo. En el plazo improrrogable de tres meses a partir de la firma del presente Acuerdo deberán presentarse ante la Mesa General de Negociación los planes de Igualdad de los diferentes sectores de negociación.”

En ese marco, el Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración Pública de la Región de Murcia para el período 2016 a 2017, aprobado por Acuerdo de 1 de marzo de 2016 de la Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral y ratificado por el Consejo de Gobierno el 13 de abril de 2016 (BORM n.º 101, de 3 de mayo), en su línea estratégica 5. “Ordenación del tiempo de trabajo, corresponsabilidad y medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral” contempla la medida 5.5 cuyo tenor literal es el siguiente:

“Se elaborará un programa de teletrabajo que tendrá por finalidad, entre otras, contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Para su implantación se realizará, con carácter previo, un proyecto piloto que tendrá carácter voluntario en aquellos puestos cuyo contenido competencial pueda desarrollarse fuera de las dependencias de la Administración; para ello se utilizarán las nuevas tecnologías de la información y comunicación. (Objetivos 1, 3 y 5)”.

El desarrollo de Internet así como de las tecnologías de la información y comunicación, unido a la adquisición de mayores habilidades y capacitación en estas materias por parte de las personas trabajadoras, hacen posible que hoy en día se pueda desarrollar su actividad profesional o buena parte de la misma, en cualquier momento y lugar sin la necesidad de estar físicamente en los emplazamientos usuales de trabajo.

Los poderes públicos de nuestro entorno han adoptado diferentes medidas para impulsar el teletrabajo entre las que hay que destacar el Acuerdo Marco

Europeo sobre Teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002, en Bruselas, a iniciativa de la Comisión Europea, por los interlocutores sociales más relevantes del ámbito europeo. En el acuerdo se define el teletrabajo como una forma de organización o realización del trabajo utilizando las tecnologías de la información, en el marco de una relación laboral, en la que un trabajo, que también podría realizarse en los locales de la empresa, se ejecuta habitualmente fuera de esos locales. El Acuerdo Marco considera el teletrabajo como un medio de modernizar la organización del trabajo para las empresas y organizaciones de servicios públicos y como una forma de reconciliar vida profesional, personal y familiar para las personas trabajadoras, dándoles una mayor autonomía en la realización de sus tareas. Establece también una serie de consideraciones y requisitos, destacando su carácter voluntario y reversible y la igualdad de derechos legales y convencionales de los teletrabajadores o teletrabajadoras con el resto de personal.

Tanto en el ámbito del sector público europeo, como en las Administraciones Públicas españolas, con la puesta en marcha del Plan Concilia por la Administración General del Estado y otras experiencias y proyectos piloto de las Comunidades Autónoma, son cada vez más frecuentes las experiencias positivas existentes en la implantación del teletrabajo.

Según señala el Libro blanco del teletrabajo en España, elaborado entre mayo de 2011 y junio de 2012 dentro del Foro efr (modelo de gestión, basado en la mejora continua, que responde a una nueva cultura de trabajo en el ámbito de la responsabilidad social empresarial) de la Fundación Másfamilia, "el teletrabajo contiene los principios y valores sobre los que se sustentará la empresa del mañana: eficiencia, orientación a resultados, conciliación de la vida familiar y laboral, TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) y desarrollo sostenible. Y proporciona innumerables ventajas y resultados: mejora la conciliación de la vida familiar y laboral, mejora la salud y el bienestar, reduce emisiones de gases de efecto invernadero y otros gases contaminantes, contribuye a mejorar la movilidad en las grandes urbes, genera equipos de trabajo más amplios y potentes sin barreras geográficas y fomenta la diversidad y en especial la integración laboral de colectivos más vulnerables como los discapacitados... La conclusión final es que el teletrabajo genera beneficios en múltiples ámbitos: en las organizaciones y en la sociedad para mejorar su productividad, en el teletrabajador para mejorar su satisfacción y salud y equilibrar su vida familiar y laboral y en el medio ambiente contribuye a su preservación."

Ley 3/2012, de 6 julio, de medidas urgentes para la Reforma del Mercado Laboral es la norma que regula por primera vez en nuestro país el trabajo que se realiza de manera preponderante en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar libremente elegido por ésta, al incluir en el Estatuto de los Trabajadores el artículo 13 sobre trabajo a distancia.

En ese sentido, el teletrabajo es un modelo laboral técnicamente viable para la Administración Pública Regional, con los beneficios económicos y sociales para la Administración y para su personal arriba señalados, y que permitiría reducir, entre otros, costes de material y de desplazamiento así como los accidentes in itinere, que en 2015 supusieron el 17,64% del total de los accidentes laborales del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Por tanto, el teletrabajo contribuye también a la consecución del objetivo de reducir

la siniestralidad laboral vial, perseguido por el "Plan Marco para la Movilidad vial segura en el entorno laboral de la Administración Regional", que está elaborando la Administración Pública Regional.

El teletrabajo hace efectivo el derecho de los empleados públicos a "la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral" establecido en el artículo 14. j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Administración Pública Regional, para ejecutar lo previsto en el Acuerdo de 6 de octubre de 2015 de la Mesa General de Negociación, así como la medida 5.5 del mencionado Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres, convencida de las ventajas de esta modalidad de jornada y siguiendo las directrices del Acuerdo Marco Europeo, pretende realizar un proyecto piloto de teletrabajo en el ámbito de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, entendido como una nueva modalidad de prestación de servicios mediante una jornada laboral en parte no presencial. La convocatoria de ese proyecto piloto es el objeto de esta orden. Para este proyecto piloto se aplicarán de forma flexible las disposiciones relativas al horario de trabajo, control horario y ausencias del centro de trabajo del Decreto 27/1990, de 3 de mayo, por el que se regula la jornada y horario de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración Regional (BORM n.º 110, de 15 de mayo), así como las disposiciones correspondientes de los Convenios Colectivos aplicables al personal laboral.

El fin fundamental de este proyecto piloto es contribuir a la modernización de la Administración Pública Regional y favorecer la conciliación de la vida profesional, personal y familiar, mediante la realización del trabajo desde el domicilio o lugar libremente elegido por la persona, todo ello sin disminución de la dedicación y la calidad del servicio. Se pretende potenciar el trabajo por objetivos y resultados y aumentar así el compromiso y la motivación del personal.

Asimismo, se persigue con la experiencia del proyecto piloto validar el modelo y el procedimiento a seguir para implantar con carácter voluntario la modalidad de teletrabajo en la Administración Pública Regional. En ese sentido, finalizado dicho proyecto piloto y evaluados debidamente sus resultados, se establecerá el marco normativo para generalizar la modalidad de teletrabajo voluntario en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En su virtud, en uso de las competencias que me atribuye el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero,

Dispongo:

Artículo 1. Objeto y fines.

1. La presente orden tiene por objeto convocar un proyecto piloto experimental, en el ámbito de los recursos humanos de la Administración Pública Regional, de una nueva modalidad de prestación de servicios mediante una jornada laboral en parte no presencial, denominada teletrabajo.

2. Este proyecto piloto de teletrabajo tiene como fin primordial contribuir a la modernización de la Administración Pública Regional potenciando el trabajo por objetivos y resultados, favoreciendo la conciliación de la vida profesional, personal y familiar, mediante la realización de la jornada semanal en parte no presencial, y fortaleciendo el compromiso y la motivación del personal.

Artículo 2. Definiciones.

A efectos de esta orden se entenderá por:

a) Teletrabajo: toda modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial en virtud de la cual se pueda desarrollar parte de la actividad laboral fuera de las dependencias administrativas en los términos regulados en esta orden, con plenas garantías de las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos, mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y pueda encuadrarse dentro del marco de las políticas de calidad de los servicios públicos y de conciliación de la vida profesional, personal y familiar del personal empleado público.

b) Teletrabajador/a: aquel personal de la Administración Pública Regional que en el desempeño de su puesto de trabajo, con carácter voluntario, alterne su presencia en su centro de trabajo con la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.

Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación y derechos del personal.

1. Esta orden será de aplicación al personal adscrito a la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a la Intervención General, a la Dirección General de Patrimonio e Informática y a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, que ocupa un puesto de trabajo susceptible de ser ejercido en la modalidad de teletrabajo, según establece el artículo 4.

2. El personal que realice teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal de la Administración Pública Regional y no sufrirá modificación alguna en sus retribuciones ni menoscabo en sus oportunidades de formación, acción social, promoción profesional, ni en ningún otro derecho de que dispongan.

Artículo 4. Ámbito objetivo de aplicación y puestos excluidos del teletrabajo.

1. Se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos cuyas funciones principales sean alguna o algunas de las siguientes:

a) Estudio, análisis, planificación, programación, organización, elaboración y supervisión de proyectos, informes y documentación.

b) Elaboración de normativa y procedimientos de trabajo.

c) Asesoramiento jurídico y técnico.

d) Redacción, corrección y tratamiento de documentos.

e) Actualización y grabación de datos en aplicaciones informáticas.

f) Gestión de sistemas de información y comunicaciones (análisis, diseño, programación y mantenimiento).

g) Compilación de información.

h) Tratamiento de información: procesamiento de datos y programación.

i) Otras funciones que a juicio de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios se consideren susceptibles de ser desempeñadas en la modalidad de teletrabajo.

2. Están excluidos de la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo los siguientes puestos:

a) Puestos de trabajo en oficinas de registro, atención directa e información al ciudadano, así como todos aquellos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, es decir, aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

b) Puestos que lleven aparejadas funciones de dirección, coordinación o supervisión.

c) Puestos de jefatura de libre designación y las secretarías de altos cargos.

Artículo 5. Acceso al teletrabajo.

El acceso al teletrabajo por el personal mencionado en el artículo 3.1 se llevará a cabo por resolución del Director General de Función Pública y Calidad de los Servicios, previa solicitud, una vez comprobada la concurrencia de los requisitos y tramitado el procedimiento de selección establecido en esta orden.

Artículo 6. Requisitos y número máximo de participantes.

1. El personal a que se refiere el artículo 3.1 podrá solicitar, de forma voluntaria, la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo siempre que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo desde el que solicita participar en este proyecto piloto durante al menos el último año, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Desempeñar un puesto de trabajo susceptible de ser desarrollado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con el artículo 4.

c) No tener una autorización o un reconocimiento de compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.

d) Informe favorable de la persona titular de la Jefatura de Servicio o unidad administrativa a que esté adscrito el personal solicitante.

e) Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.

f) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y de los sistemas de comunicación establecidos en la solicitud incluida en el Anexo I.

g) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales en su puesto de trabajo establecidos en el artículo 14.

h) Superar los cursos de formación de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública relativos a la prestación del servicio en la modalidad no presencial a que se refiere el artículo 15.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo, pudiendo ser objeto de comprobación por la Administración Regional, previa comunicación a la persona interesada.

3. La Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, cuyas funciones y composición establece el artículo 17, seleccionará entre el personal solicitante que cumpla los requisitos, un máximo de treinta personas empleadas públicas que conformen una muestra representativa para participar en este proyecto

piloto, pudiendo establecer una lista de espera para el supuesto de que alguna de las personas seleccionadas no llegara a incorporarse por circunstancias sobrevenidas, en los términos establecidos en el artículo 18.

Las personas seleccionadas deben conformar una muestra representativa de los diferentes órganos directivos y Servicios o unidades administrativas susceptibles de acogerse al presente proyecto piloto, de tal modo que puedan considerarse como universo estadístico adecuado a fin de extraer conclusiones válidas sobre la viabilidad de su posterior extensión a otras Consejerías u Organismos de la Administración Pública Regional.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, las empleadas públicas en situación de embarazo de menos de 18 semanas, las mujeres víctimas de violencia de género y las personas víctimas de violencia terrorista, que cumplan los requisitos previstos y estén interesadas en participar en el proyecto piloto, podrán hacerlo sin sujeción al número máximo de personal seleccionado. Dichas circunstancias, de no constar a la Administración Regional, deberán alegarse con carácter confidencial ante la persona titular de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

Artículo 7. Criterios preferentes de autorización.

1. Si el número de solicitudes para participar en el proyecto piloto fuera mayor de treinta, la selección de las personas participantes se realizará atendiendo a los siguientes criterios, aplicados en el orden que se indica:

a) Que la muestra del personal seleccionado sea representativa en los términos señalados en el artículo 6.3.

b) Cuando hubiera varias personas solicitantes pertenecientes al mismo Servicio o unidad administrativa y por el número total de solicitudes o por cuestiones de organización no fuera posible autorizar el teletrabajo a todas, se aplicará el baremo contenido en el Anexo II.

2. En caso de igualdad en la puntuación total, se desempatará, sucesivamente, por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados en el orden en que están indicados. De persistir, se resolverá en favor del personal cuyo sexo esté menos representado entre los posibles adjudicatarios, en el supuesto de que lo hubiera, no teniendo en cuenta en dicho cómputo al personal víctima de violencia terrorista, a las víctimas de violencia de género y a las empleadas públicas en estado de gestación.

Artículo 8. Causas de denegación.

Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se denegarán por alguna de las siguientes causas:

a) No reunir los requisitos establecidos en el artículo 6.

b) No quedar cubiertas adecuadamente las necesidades del servicio al que está adscrita la persona solicitante.

c) Limitaciones de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.

d) Por cambio de puesto de trabajo.

e) Por cualquier otra causa debidamente justificada que impida realizar la prestación del servicio en las condiciones requeridas.

Artículo 9. Duración del proyecto y distribución de jornada.

1. La duración de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo será de seis meses, prorrogables hasta un máximo de un año. Dicho plazo empezará a contar a partir del día en que se haga efectivo el desempeño de tareas mediante teletrabajo.

2. La jornada de trabajo se desarrollará de manera que el servicio se prestará de forma no presencial mediante la modalidad de teletrabajo, durante un máximo de tres días a la semana. El tiempo restante se llevará a cabo en la modalidad presencial y en horario de jornada normal.

Con carácter general, la jornada diaria no podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades, salvo que así lo aconsejen circunstancias excepcionales o sobrevenidas en la prestación del servicio.

3. Los días designados como no presenciales en modalidad de teletrabajo, serán fijados por el o la titular del órgano directivo, a propuesta de la persona titular de la Jefatura del Servicio o unidad administrativa a que esté adscrito el personal teletrabajador, previo acuerdo entre ambos, y se fijarán según aconseje la mejor prestación del servicio.

En caso de desacuerdo entre el o la titular de la Jefatura del Servicio o unidad administrativa y la persona empleada, resolverá la persona titular del órgano directivo en función de las necesidades del servicio.

4. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a las necesidades del servicio o a la persona empleada, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo, por el mismo procedimiento establecido en el apartado anterior.

5. Por necesidades urgentes del servicio debidamente justificadas, con una antelación mínima de 24 horas, podrá ser requerida la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

Así mismo, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 3 del presente artículo, se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo e incluso que estos periodos se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas en las que las necesidades del servicio hacen necesaria la intercomunicación.

6. A efectos del régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública Regional, será de consideración la jornada y horario de trabajo correspondiente al puesto de trabajo asignado al personal empleado público sujeto al régimen de teletrabajo.

7. Al finalizar el tiempo por el que se autoriza la prestación en régimen de teletrabajo, el personal volverá a prestar servicios con la jornada presencial que tenía asignada previamente.

Artículo 10. Control del trabajo desarrollado y del horario.

1. Con carácter general y preferente, el control o evaluación del trabajo realizado por la persona teletrabajadora se efectuará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados, pudiendo utilizar los medios tecnológicos como instrumento de control adicional para verificar el trabajo realizado.

2. Los objetivos y resultados a conseguir así como los criterios de control de las tareas desarrolladas mediante teletrabajo serán fijados por la persona titular de la

Jefatura de Servicio o de la unidad administrativa a la que esté adscrito el personal teletrabajador, de acuerdo con él, en función de las necesidades del servicio.

3. El sistema de control horario dispondrá de un concepto de justificación de jornada no presencial en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 11. Revocación de la autorización.

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto por alguna de las siguientes causas:

- a) Necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas.
- b) Incumplimiento de los objetivos y de los resultados a alcanzar establecidos por el Servicio o unidad administrativa a que esté adscrita la persona teletrabajadora.
- c) Incumplimiento de las condiciones técnicas o de prevención de riesgos laborales establecidas.
- d) Variación de las circunstancias alegadas por la persona en el momento de su participación en el proyecto piloto.
- e) Causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la autorización.
- f) Inobservancia de cualquiera de los deberes y obligaciones establecidos en la presente orden.
- g) Mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.

2. En la tramitación del procedimiento de revocación se dará audiencia a la persona interesada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas, la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

3. Igualmente, la persona teletrabajadora podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación cuando así lo considere de forma voluntaria y sin tener que justificar causa alguna. Recibida la solicitud, la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 12. Equipamiento técnico y estructural y uso de los medios electrónicos.

1. El personal empleado público autorizado para prestar servicio en régimen de teletrabajo deberá disponer de un espacio de trabajo adecuado a las funciones a desempeñar.

2. El equipamiento básico para realizar sus tareas a través de la modalidad de teletrabajo deberá ser aportado por el personal al servicio de la Administración y estará constituido por los medios indicados en el Anexo I.

3. La conexión con los sistemas informáticos de la Administración Regional deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la propia Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la comunicación.

4. Para solucionar las incidencias derivadas de problemas de conexión con el servidor, las personas teletrabajadoras podrán dirigirse al CAU (Centro de Atención a Usuarios) dentro del horario del mismo. La asistencia técnica para resolver incidencias relacionadas con el ordenador, en caso de ser portátil o el teléfono, si requiere intervención técnica presencial, se realizará en los días de jornada presencial.

Corresponderá al personal que realice sus tareas a través de la modalidad de teletrabajo el mantenimiento de su equipo informático, sin perjuicio del apoyo inicial que para la puesta en marcha preste el CAU.

5. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona teletrabajadora indicarán los números de teléfono de contacto. Sin perjuicio de lo anterior, a solicitud de la persona teletrabajadora, la Administración proporcionará las herramientas informáticas necesarias para que pueda realizarse la comunicación necesaria sin coste para la misma.

6. A los efectos del cumplimiento de las obligaciones en el uso de medios electrónicos del personal de la Administración Pública Regional, a que se refiere el Decreto 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en esta modalidad de teletrabajo, se considerará que las condiciones de uso de los programas comerciales y aplicaciones informáticas utilizados exclusivamente para teletrabajar durante el tiempo de teletrabajo, serán las mismas que para los medios propios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 13. Protección de datos de carácter personal y firma electrónica.

1. El personal que preste sus servicios en la modalidad no presencial de teletrabajo cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva y confidencialidad respecto a los asuntos que conozca por razón de su trabajo, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

2. La Administración determinará los sistemas de firma electrónica a utilizar en la modalidad de teletrabajo que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de la normativa de aplicación en esta materia.

Artículo 14. Prevención de riesgos laborales.

1. En este proyecto piloto, será el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente el que facilite al personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo la evaluación de riesgos de su actividad, así como la formación necesaria en materia de seguridad y salud laboral para evitar los riesgos laborales o, si éstos son inevitables, minimizarlos y disponer la aplicación de las medidas preventivas o de protección necesarias. Así mismo, en caso de accidente de trabajo y siguiendo el procedimiento habitual, el titular de la jefatura de servicio, de recursos humanos o de la dirección de centro al que pertenezca la persona accidentada, deberá realizar el parte de solicitud de asistencia por accidente de trabajo, con el fin de que pueda ser entregado a la mutua en el momento de la asistencia sanitaria.

2. El personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo deberá realizar una sesión formativa de carácter obligatorio en la que se le indicarán las nociones necesarias sobre los riesgos derivados del teletrabajo, así como las medidas preventivas necesarias a aplicar para esa actividad, debiendo acreditar los conocimientos adquiridos mediante la prueba correspondiente que se determine.

3. El personal acogido a la modalidad de teletrabajo deberá aplicar en todo caso las medidas preventivas previstas en la actividad de teletrabajo, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el cuestionario de autoevaluación recogido en el Anexo III, que se adjuntará a la solicitud.

No obstante, el Servicio de Prevención le proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precise, durante el horario habitual de mañana.

4. Tras conocer los riesgos y medidas preventivas a implantar en los puestos de teletrabajo, el personal acogido a esta modalidad podrá solicitar al Servicio de Prevención la evaluación del puesto de trabajo en su lugar de teletrabajo, a fin de comprobar las condiciones del mismo, que también podrán ser objeto de valoración durante toda la vigencia del proyecto, previa solicitud del personal interesado.

En el caso de que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, la responsabilidad de su implantación recaerá sobre el personal acogido a la modalidad de teletrabajo, comprometiéndose de forma escrita a la implantación del mismo.

Artículo 15. Formación.

1. La Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública Regional antes del inicio de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, facilitará las acciones formativas siguientes:

a) Al personal autorizado a participar en el proyecto piloto, sobre prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo, protección de datos de carácter personal, aspectos psicosociales en el trabajo y competencias digitales.

b) Al personal empleado público que se acoja a la modalidad de teletrabajo y a las personas que asuman la supervisión de ese personal, acerca de la redacción, gestión y evaluación de objetivos y sobre elaboración de indicadores y resultados esperados.

2. En ambos casos, estas acciones formativas tendrán carácter obligatorio y se realizarán de forma previa al inicio de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, siendo necesaria su superación.

Artículo 16. Solicitudes.

1. El personal interesado en participar en este proyecto piloto deberá solicitarlo por vía telemática, a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, con sujeción al modelo de solicitud del Anexo I, que se encuentra disponible en el Portal de la CARM, <http://www.carm.es/>, "Guía de Procedimientos y Servicios" código 1455.

Para presentación telemática habrá de cumplimentar los formularios siguientes:

- Formulario genérico de Administración electrónica, disponible cuando se accede a tramitar online, tras pinchar sobre el menú Formulario de solicitud genérica, habrá de seleccionar del asunto el procedimiento 1455, para participar en el proyecto piloto de Teletrabajo.

- Solicitud específica de este procedimiento piloto de Teletrabajo (Anexo I), que hay que firmar mediante firma electrónica o bien imprimir, firmar y escanear. En ambos casos, se debe adjuntar el pdf al formulario genérico, junto con la documentación justificativa que se indica a continuación, salvo lo dispuesto en el apartado 2:

- a) Informe de la persona titular de la Jefatura del Servicio o de la unidad administrativa a que esté adscrita la persona interesada, firmado mediante firma electrónica o escaneado.

Se incluye modelo del citado informe en el Anexo IV, en el que se debe hacer constar la persona que actuará de supervisora del trabajo del empleado/a, de entre quienes integren dicha unidad administrativa así como los días de trabajo no presencial inicialmente previstos.

b) Cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales y seguridad en el puesto de trabajo. (Modelo en Anexo III).

c) Los demás documentos que acrediten las circunstancias que pretendan ser objeto de valoración, según el baremo incluido en el Anexo II, salvo el grado de discapacidad y el domicilio en su caso, que no deberán ser aportados si se autoriza su obtención a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

2. En el caso de que la persona solicitante deba aportar documentación relacionada con circunstancias personales, familiares y de salud, para ser tenidas en cuenta en aplicación del baremo recogido en el Anexo II, ésta deberá ser entregada en sobre cerrado a la atención de la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo. Dicha información solo se utilizará como criterio de valoración a efectos del desempeño de trabajo en la modalidad de teletrabajo.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la presente orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM).

4. El plazo máximo para resolver este procedimiento y notificar la resolución es de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso necesario, y con el fin de facilitar la información sobre el procedimiento a seguir, se elaborará por parte de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, una Guía para la participación en el proyecto.

Artículo 17. Composición y funciones de la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo.

1. La Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo para la aplicación de este proyecto piloto de teletrabajo es el órgano encargado de llevar a cabo la selección del personal que formará parte de dicho proyecto, así como de su implantación y seguimiento.

2. Dicha Comisión estará compuesta de la siguiente forma:

a) Presidencia: la persona titular de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios o persona en quien delegue.

b) Vocalías:

Por parte de la Administración: una persona representante de la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, otra de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios y otra de la Dirección General de Patrimonio e Informática.

Por parte de la representación sindical: una persona designada por las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Administración y Servicios, con carácter rotatorio.

c) Secretaría: una persona funcionaria de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, con voz y sin voto.

3. La Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo tiene, entre otras, las siguientes funciones:

a) Elaborar la propuesta de selección del personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo teniendo en cuenta los criterios previstos en esta orden.

b) Elaborar la propuesta de resolución y posterior remisión a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

c) Resolver o tramitar las incidencias que se puedan plantear durante la ejecución del proyecto piloto.

d) Elaborar y valorar el resultado de los cuestionarios de satisfacción para la evaluación del proyecto piloto dirigidos tanto al personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo como a las personas titulares de las Jefaturas de Servicio y responsables de unidades análogas a las que se encuentre adscrito.

e) Valorar las posibles prórrogas del proyecto.

f) Elaborar el informe técnico final del resultado del proyecto piloto experimental.

g) Elevar a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios propuestas de mejora del proyecto experimental, a la vista del desarrollo del mismo y de las experiencias obtenidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.

h) Y cualesquiera otras funciones relacionadas con dicho proyecto que se le encomienden.

4. La Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, finalizada la propuesta de resolución, se reunirá con carácter ordinario una vez cada tres meses y con carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente quien ejerza la Presidencia o cualquiera de sus miembros.

Artículo 18. Procedimiento de selección.

1. Recibidas las solicitudes, la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios comprobará si reúnen los requisitos establecidos en esta orden y aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, dando un plazo para las subsanaciones que también se realizarán de forma telemática. Dicha relación se publicará en la página web del Empleado Público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en la dirección de Internet <http://rica.carm.es/>. Una vez sustanciadas dichas subsanaciones, se aprobará la relación definitiva.

2. A la vista de los informes del órgano al que está adscrito la persona solicitante, la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo establecerá la relación de las personas que puedan ser autorizadas para realizar la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo. Si hubiera más de 30 personas, aplicará lo dispuesto en el artículo 6, apartados 3 y 4 y los criterios previstos en el artículo 7 para establecer la preferencia en la autorización.

3. Aplicados los criterios señalados, la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo elevará, a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, propuesta conteniendo las 30 personas seleccionadas para ser autorizadas a prestar el servicio en la modalidad de teletrabajo, así como la relación de personas que quedan en lista de espera por cumplir los requisitos pero no estar incluidas en la muestra representativa o tener menos puntuación que las seleccionadas.

4. La Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios solicitará a la Dirección General de Patrimonio e Informática, un informe técnico en relación con las personas propuestas para ser seleccionadas sobre las necesidades de recursos telemáticos, la viabilidad de la conectividad del lugar de teletrabajo, así como de la posibilidad de desarrollar sus funciones mediante este tipo de conexión con las prestaciones técnicas requeridas para ello.

5. Dicha Dirección General, en base a la propuesta de la Comisión y al informe técnico emitido por la Dirección General de Patrimonio e Informática, dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo, que determinará los días de trabajo no presencial inicialmente previstos, las condiciones de trabajo, el calendario de realización de las acciones formativas a que se refiere el artículo 15 así como la fecha de comienzo de la actividad en teletrabajo en este proyecto piloto. Dicha resolución será notificada al personal interesado.

6. A partir de la fecha de comienzo de la modalidad de teletrabajo que fije la citada resolución, el personal adquirirá la condición de teletrabajador, que mantendrá durante todo el tiempo que dure la misma, salvo renuncia expresa del empleado público o revisión o revocación de la autorización concedida en los términos establecidos en los artículos 9 y 11 de esta orden.

7. En el caso de renuncia expresa de alguna de las personas seleccionadas o revocación por la Administración, podrá incorporarse al proyecto piloto la siguiente persona con mayor puntuación en la lista de espera de conformidad con el baremo y criterios previstos, por el tiempo restante del proyecto siempre que sea al menos 3 meses.

Artículo 19. Seguimiento del Programa.

1. El seguimiento del proyecto piloto se realizará por la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo y se desarrollará en dos fases diferentes y complementarias:

a) Una primera fase de evaluación intermedia, que consistirá en analizar la marcha del proyecto, la calidad de la prestación de los servicios hacia la primera mitad de su despliegue y la eventual necesidad de poner en marcha mecanismos de corrección.

b) Una segunda fase de evaluación final, al término del proyecto, abarcando toda su duración, que profundizará en el análisis de realización y de resultados.

2. Para llevar a cabo el seguimiento en ambas fases, la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, remitirá al personal en régimen de teletrabajo, así como a la persona titular de la Jefatura de Servicio o responsable de unidad equivalente a la que se halle adscrito, sendos cuestionarios relativos a su grado de satisfacción y cumplimiento.

En el cuestionario para la persona teletrabajadora, las preguntas estarán orientadas a recoger aspectos tales como la valoración general de la experiencia, del trabajo por objetivos y resultados, el grado de mejora experimentada en diversos aspectos de la vida profesional, personal y familiar, y otras cuestiones relacionadas con los objetivos de conciliación, sugerencias y mejoras.

En el cuestionario a cumplimentar por las personas responsables de las unidades se explorarán aspectos relativos a la valoración del trabajo realizado, adaptación de la unidad y del personal a los periodos no presenciales, funcionamiento de los medios técnicos y, en general, aquellas cuestiones que puedan afectar a la prestación del servicio.

Artículo 20. Información.

Se informará al Comité de Seguridad y Salud de Administración y Servicios, a la Comisión de Igualdad y a las Organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Administración y Servicios, el personal que ha sido seleccionado en la modalidad de teletrabajo, así como del seguimiento e informe final del resultado del proyecto piloto experimental realizado por la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo.

Artículo 21. Norma final.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Disposición final primera. Ejecución y desarrollo.

Se habilita a la persona titular de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para dictar los actos que resulten necesarios para la ejecución de la presente orden, así como las instrucciones precisas para garantizar su aplicación.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Murcia, 3 de octubre de 2016.—El Consejero de Hacienda y Administración Pública, Andrés Carrillo González.



Región de Murcia

Consejería de Hacienda y Administración Pública

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO PILOTO DE TELETRABAJO

1. Datos personales del/la solicitante.

Nombre y apellidos:

NRRP:

Edad:

Domicilio: (Aportar certificado de empadronamiento, salvo autorización para obtenerlo).

Localidad: Código postal:

Teléfono móvil: Correo electrónico:

Dirección del lugar elegido para la realización del teletrabajo (cumplimentar sólo si es distinta al domicilio):

Localidad: Código postal: Teléfono fijo:

2. Datos del puesto de trabajo.

Denominación del puesto de trabajo y código:

Cuerpo, Escala y Opción:

Situación administrativa:

¿Tiene una autorización o un reconocimiento de compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad? SI NO

Teléfono fijo: Teléfono móvil:

Correo electrónico del trabajo:

Órgano directivo de adscripción:

Servicio o unidad administrativa de adscripción:

Nombre de la persona supervisora del teletrabajo:

Cargo de la persona supervisora:

3. Entorno tecnológico. (Marque con una cruz la casilla correspondiente: SI/NO.)

➤ Software "Conexión a Escritorio remoto" (MSTS) para establecer conexión con los servidores de la CARM. Este software se encuentra disponible, al menos en los sistemas operativos de la familia Windows (versiones 8.1 y 10). SI NO

➤ Antivirus con actualizaciones periódicas (mínimo de forma semanal): SI NO

➤ Certificado digital y lector de tarjetas instalado y adecuadamente configurado para acceder a los sistemas que la Administración Regional ponga a disposición del trabajador para realizar su trabajo. SI NO

➤ Línea de datos de acceso a Internet con un ancho de banda mínimo de 10Mb/s: SI NO

4. Conocimientos sobre tecnologías de la información.

➤ ¿Tiene los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo?: SI NO

➤ Conocimiento aplicaciones corporativas: Alto Medio Bajo

➤ ¿Cuáles? Indicar nombre de la o las aplicaciones necesarias para el desempeño de su puesto de trabajo:

➤ ¿Solicita herramientas informáticas para contactar con tu centro de trabajo? SI NO

➤ Conocimientos de ofimática: Alto Medio Bajo



Región de Murcia

Consejería de Hacienda y Administración Pública

5. Conocimientos sobre las materias propias de las funciones del trabajo.

- | | |
|--|-----------------|
| ➤ Conocimiento del trabajo: | Alto Medio Bajo |
| ➤ Grado de autonomía en su desempeño: | Alto Medio Bajo |
| ➤ Capacidad para solucionar problemas de forma autónoma: | Alto Medio Bajo |

6. Otros aspectos relacionados con la vida laboral, familiar y personal.

- Respecto a la salud:

Indicar si padece una enfermedad grave continuada o una alteración de la salud, que afecta a la movilidad, aportando, en su caso, documentación acreditativa:

SI NO

Indicar si tiene un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo presentar documentación acreditativa (salvo autorización para obtenerlo):

SI NO

- | | |
|--|-------|
| ➤ Respecto a la situación familiar: Especificar si tiene cargas personales y familiares aportando, en su caso, documentación acreditativa: | SI NO |
| ➤ Indicar si es familia monoparental, incluido personal separado o divorciado siempre que tengan la custodia de los hijos: | SI NO |
| ➤ Respecto a la movilidad y el tiempo de desplazamiento: | |

¿Qué distancia hay desde su domicilio hasta el centro de trabajo? (aproximada):

¿Cuánto tiempo tarda en llegar desde su domicilio-al centro de trabajo?
(Aproximado)

- | | |
|--|-------|
| ➤ Respecto a la formación: | |
| ¿Cursa algún tipo de estudios fuera del horario laboral? | SI NO |
| ¿Cursa estudios vinculados con el puesto de trabajo? | SI NO |
| ¿Cuáles? | |

En caso afirmativo, deberá adjuntarse documentación acreditativa de la matrícula o de la formación.

7. Prevención de riesgos laborales.

¿Ha rellenado el cuestionario de autoevaluación referido a la prevención de riesgos laborales y seguridad en el puesto de trabajo?

SI NO

Declaro que son ciertos todos los datos que figuran en esta solicitud.

☐ **Sí** ☐ **No** Autorizo a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios a obtener, de forma electrónica o por otros medios, de acuerdo con el artículo 6.2 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los datos personales **relacionados con discapacidad y domicilio**, necesarios para la resolución de esta solicitud.

En el caso de no conceder esta autorización, quedo obligado a aportar personalmente los documentos correspondientes junto a esta solicitud.

Murcia, a de de 2016

Fdo.:

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS, CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado, a los efectos de la tramitación de los expedientes de concesión de subvenciones. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.



Región de Murcia

Consejería de Hacienda y Administración Pública

ANEXO II (*)

BAREMO Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

a) Aspectos relacionados con la salud laboral de la persona empleada pública: discapacidades temporales o permanentes.

a.1. Padecer una enfermedad grave continuada o una alteración de la salud, que afecta a la movilidad, en la que una disminución de los desplazamientos contribuirá de manera relevante a una mejora de la salud, acreditada por el facultativo del Servicio Murciano de Salud correspondiente: 3 puntos.

Para acreditarlo, se deberá aportar el informe del facultativo.

a.2. Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre:

- Si la discapacidad es superior al 45%: 3 puntos.

- Si la discapacidad es entre 33 y el 45%: 2 puntos.

El grado de discapacidad se acreditará aportando el correspondiente certificado del IMAS, salvo autorización para obtenerlo a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

b) Conciliación de la vida familiar y laboral. Tener, por razones de guarda legal, a su cuidado directo alguna persona menor de catorce años o mayor de 65 años o persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, o familiar que padezca enfermedad grave continuada y conviva con el mismo y no desempeñe actividad retribuida: 3 puntos por cada persona a su cargo.

En el caso de tener, por razones de guarda legal, a su cuidado algún/a menor de catorce años, se puntuará:

Hijos/as menores de 6 años: 4 puntos por cada menor

Hijos/as desde 6 años a 14 años: 3 puntos por cada menor

Estas circunstancias se acreditarán adjuntando la correspondiente documentación justificativa.

c) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo: 0,30 puntos por cada 5 Km. de distancia, hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará el domicilio aportando certificado de empadronamiento, salvo autorización para obtenerlo a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

d) Familias monoparentales, incluido el personal empleado público separado o divorciado siempre que tengan la custodia de los/las hijos/as: 2 puntos por cada hijo/a. Estas circunstancias se acreditarán adjuntando la correspondiente documentación justificativa.

e) Realización de estudios relacionados con el puesto de trabajo: 1 punto.

Estas circunstancias se acreditarán adjuntando la correspondiente documentación justificativa.

(*) Con el fin de garantizar la confidencialidad de la información, la documentación relativa a los datos relacionados con circunstancias personales, familiares y de salud, deberá ser entregada en sobre cerrado a la atención de la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo. Dicha información solo se utilizará como criterio de valoración a tener en cuenta para el desempeño de trabajo en la modalidad de teletrabajo.



Región de Murcia
Consejería de Hacienda y Administración Pública

ANEXO III

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEGURIDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO

Marque con una cruz la casilla correspondiente: SI/NO.

- | | | |
|--|----|----|
| 1. ¿Dispone de un sitio de trabajo que permita la ubicación adecuada del equipo informático junto con documentos y otros accesorios? | SI | NO |
| 2. ¿La distancia entre su visión y la pantalla es superior a 40 centímetros? | SI | NO |
| 3. ¿El ángulo de visión coincide con la parte superior de la pantalla de su ordenador? | SI | NO |
| 4. ¿Tiene espacio suficiente para colocar los antebrazos delante del teclado? | SI | NO |
| 5. ¿Tiene espacio suficiente bajo la mesa para permitir el movimiento de piernas? | SI | NO |
| 6. ¿Dispone de espacio suficiente, para los equipos precisos y la documentación necesarias en el desarrollo de teletrabajo? | SI | NO |
| 7. ¿La silla que utiliza para trabajar tiene cinco ruedas? | SI | NO |
| 8. La silla, ¿Se puede regular en altura? | SI | NO |
| 9. El respaldo de la silla ¿Es regulable en altura? | SI | NO |
| 10. Alguna luz o ventana, ¿Puede provocar reflejos indirectos en la pantalla? | SI | NO |
| 11. Dispone de suficiente iluminación en el espacio de teletrabajo? | SI | NO |
| 12. El cableado eléctrico y/o la instalación telefónica, ¿Queda en medio de las zonas de paso? | SI | NO |
| 13. ¿Utiliza "ladrones" para conectar los aparatos eléctricos? | SI | NO |
| 14. ¿Desconecta los aparatos eléctricos cuando no los está utilizando? | SI | NO |
| 15. Cuando trabaja delante de la pantalla del ordenador, ¿Hace pausas periódicamente? (10 minutos cada hora). | SI | NO |
| 16. ¿Dispone de un extintor accesible en el entorno del teletrabajo? | SI | NO |
| 17. Observaciones en materia de prevención de riesgos laborales a realizar por la persona solicitante: | | |



Región de Murcia
Consejería de Hacienda y Administración Pública

ANEXO IV

Modelo de informe de la persona titular de la Jefatura de Servicio o de unidad administrativa de la que dependa el personal solicitante de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

D./Dña. _____, con DNI
nº _____, Jefe/a de Servicio / unidad de _____ de la
Dirección General / Secretaría General de _____

en relación con la solicitud de D./Dña. _____
para participar en el proyecto piloto de teletrabajo convocado por Orden de _____ de julio de
2016 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, emite el siguiente

INFORME

En conclusión, dicha solicitud se informa

☐

Favorablemente

☐

Desfavorablemente

(Cumplimentar en caso de informe favorable) En caso de autorización de la modalidad de teletrabajo para el/la solicitante arriba indicado, la persona responsable de la supervisión será _____

(Indicar nombre y cargo)

Los días de trabajo no presencial inicialmente previstos serán *(marcar los que corresponda, hasta un máximo de 3 días)*:

☐

Lunes

☐

Martes

☐

Miércoles

☐

Jueves

☐

Viernes

Murcia, a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS, CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Sanidad
Servicio Murciano de Salud

8224 Anuncio de licitación de contrato de suministro, instalación, programación y puesta en funcionamiento de dos sistemas de intercomunicación paciente-enfermera, en las unidades H7D y H7I, del Hospital General Universitario José María Morales Meseguer, Área VI Vega Media del Segura. Expte. CS/1600/1100726826/16/PA.

Resolución de la Gerencia del Área VI - Vega Media del Segura, Servicio Murciano de Salud, por la que se anuncia la contratación para el "Suministro, instalación, programación y puesta en funcionamiento de dos Sistemas de Intercomunicación Paciente-Enfermera, en las unidades H7D Y H7I, del Hospital General Universitario José María Morales Meseguer, Área VI Vega Media del Segura".

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

a) Organismo: Servicio Murciano de Salud Área VI - Vega Media del Segura, Hospital General Universitario "José María Morales Meseguer".

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.- Contratación-Administrativa.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Suministros, Contratación Administrativa.

2) Domicilio: C/ Marqués de los Vélez, s/n.º

3) Localidad: y Código Postal: Murcia 30008.

4) Teléfono: 968-360924.

5) Fax: 968-243854.

6) Correo electrónico: mariac.garcia7@carm.es.

7) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.carm.es (Contratación Pública, perfil del contratante, Consejería Sanidad, Área VI Vega Media del Segura).

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: La documentación podrá obtenerse hasta el último día del plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: CS/1600/1100726826/16/PA.

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: Suministros.

b) Descripción: Suministro, instalación, programación y puesta en funcionamiento de dos Sistemas de Intercomunicación Paciente-Enfermera, en las unidades H7D Y H7I, del Hospital General Universitario José María Morales Meseguer, Área VI Vega Media del Segura.

c) División por lotes y número: No.

d) Lugar de ejecución/entrega: En séptima planta del Hospital General Universitario José María Morales Meseguer, Área VI Vega Media del Segura.

1. Domicilio: C/ Marqués de los Vélez, s/n.

2. Localidad y código postal: Murcia. 30008.

3. Plazo de ejecución/entrega: El adjudicatario vendrá obligado a realizar la ejecución del contrato, en el plazo máximo de 8 días laborables por cada unidad, a contar desde la formalización del contrato.

4. Admisión de prórroga: No.

5. CPV: 32360000-4.

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinario.

b) Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios de adjudicación.

c) Criterios de adjudicación: Los descritos en el apartado 13 del Cuadro de Características del Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente licitación.

4.- Valor estimado del contrato: 28.099,17 €. (IVA excluido).

5.- Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: //28.099,17 €//. (IVA 21%).

Importe total: //34.000 €//.

6.- Garantías exigidas:

Provisional: No se exige.

Definitiva: Un 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia exigida: lo especificado en el apartado 16.1 del Cuadro de Características del Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

b) Modalidad de presentación: Tres sobres conteniendo la documentación que se describe en el apartado 15 del Cuadro de Características del Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Área VI - Vega Media del Segura, Hospital "J. M.^a Morales Meseguer".

2. Domicilio: C/ Marqués de los Vélez, s/n.^o

3. Localidad y Código Postal: Murcia - 30008.

4. Dirección electrónica:

d) Admisión de Variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

9.- Apertura de ofertas:

a) Descripción: Sala de Juntas del Hospital "J. M.^a Morales Meseguer".

b) Dirección: C/ Marqués de los Vélez, s/n.^o

c) Localidad y código postal: 30008 Murcia.

d) Fecha y hora: se indicará en el Perfil del Contratante.

10.- Gastos de publicidad: Los gastos de publicidad serán por cuenta del adjudicatario.

11.- Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.

12.- Otras Informaciones:

Murcia, 1 de septiembre 2016.—El Director Gerente del Área VI “Vega Media del Segura”, Ángel Baeza Alcaraz (P. D. Resolución de 08/01/2015 del Director Gerente SMS, BORM núm. 14 de 19/01/2015).

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

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

8225 Información pública de expediente de petición de concesión de aguas desaladas de la planta de Valdelentisco. Expte. CSR-54/2012.

En esta Comisaría de Aguas se tramita expediente de petición, por parte de doña Faustina Cañavate Moreno DNI: 74.348.3516 – T, de concesión de aguas desalinizadas procedentes de la planta de Valdelentisco para riego de una superficie bruta de regadío de 66,31 ha. (superficie neta de regadío 66,03 ha) en el término municipal de Murcia (Murcia), para un volumen anual de 60.000 m³. No se podrán superar las dotaciones brutas máximas anuales de la concesión situada en la UDA 57 e identificadas en el Plan Hidrológico actual para el cultivo de cítricos en 5.989 m³/ha/año, para el cultivo de hortalizas en 5.001 m³/ha/año y para el cultivo de olivar en 1.198 m³/ha/año.

Las características fundamentales de la petición presentada se exponen a continuación:

Peticionario: D.ª Faustina Cañavate Moreno (DNI: 74.348.351 – T)

Expediente: CSR-54/2012.

Tipo de recurso: Aguas desaladas de la Planta de Valdelentisco.

Tipo de riego: Riego localizado.

Lugar de la toma: Red de distribución Planta Valdelentisco. Toma:

- SC21 (ETRS89 UTM: X: 668.038; Y: 4.188.856).

Destino de las aguas: Riego agrícola (cítricos, hortalizas y olivos).

Volumen anual máximo: 60.000 m³/año.

Superficie regable: 66,03 ha.

Término municipal y provincia: Murcia (Murcia).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, a fin de que en el plazo de un mes, contado a partir, tanto de su publicación el Boletín Oficial de la Región de Murcia, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Murcia, puedan presentar alegaciones los que se consideren afectados ante el citado Ayuntamiento, en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Segura, con domicilio en Plaza de Fontes, 1, 30001- Murcia, o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, el expediente citado podrá examinarse, en el Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico (C/Mahonesas, 2, 1.ª planta – Murcia) en horas de oficina (de 9-14 hrs).

Murcia, 19 de septiembre de 2016.—El Comisario de Aguas, José Carlos González Martínez.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

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

8226 Información pública de expediente de petición de concesión de aguas desaladas de la planta de Valdelentisco. Expte. CSR-78/2013.

En esta Comisaría de Aguas se tramita expediente de petición, por parte de Enrique Serrano Alarcón en representación de Murciana de ensaladas S.L. con CIF B-30551857, como arrendatario-representante de Francisco Conesa Nieto, Antonio Miguel Conesa Díaz, Pedro García García y otros, de concesión de aguas desalinizadas procedentes de la planta de Valdelentisco para riego de varias fincas con una superficie regable de 65,76 ha en el término municipal de Fuente Álamo, para un volumen anual de 165.000 m³. No se podrá superar la dotación bruta máxima anual de la concesión situada en la UDA 58 e identificada en el Plan Hidrológico de la Demarcación del Segura (PHDS, 2015/2021) para el cultivo de hortalizas en 7.325 m³/ha/año.

Las características fundamentales de la petición presentada se exponen a continuación:

Peticionario: Murciana de Ensaladas S.L. (CIF B-30551857)

Expediente: CSR-78/2013.

Tipo de recurso: Aguas desaladas de la Planta de Valdelentisco.

Tipo de riego: Riego localizado.

Lugar de la toma: Red de distribución Planta Valdelentisco. Toma:

- TR11 (ETRS89 UTM: X: 654415; Y: 4177500).

Destino de las aguas: Riego agrícola.

Tipo cultivo: Hortalizas

Volumen anual máximo: 165.000 m³/año.

Dotación: 2.509 m³/ha.

Superficie regable: 65,76 ha.

Término municipal y provincia: Fuente Álamo (Murcia)

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, a fin de que en el plazo de UN MES, contado a partir, tanto de su publicación el Boletín Oficial de la Región de Murcia, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Fuente Álamo, puedan presentar alegaciones los que se consideren afectados ante el citado Ayuntamiento, en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Segura, con domicilio en Plaza de Fontes, 1, 30001- Murcia, o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo



Común. Asimismo, el expediente citado podrá examinarse, en el Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico (C/Mahonesas, 2, 1.ª planta – Murcia) en horas de oficina (de 9-14 hrs).

Murcia, 19 de septiembre de 2016.—El Comisario de Aguas, José Carlos González Martínez.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Murcia
Secretaría de Gobierno

8227 Nombramiento de Juez de Paz sustituto en Las Torres de Cotillas.

Ilmo. Sr. don Francisco José García Rivas, el Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia.

Certifico: Que la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en sesión celebrada el 12/07/2016, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Exp. Per. 38-2015.- Procedimiento previsto en el artículo 10.1 del Reglamento 3/1995, de Jueces de Paz, para designación directa del cargo de Juez de Paz Sustituto en el Municipio de Las Torres de Cotillas, una vez sustanciado dicho procedimiento, a medio de Edictos, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del citado Reglamento. Solicitud, única, presentada por don Pedro Jesús Pérez Sarabia. Dación de cuenta y nombramiento, en su caso.

La Sala, una vez comprobado que la sustanciación del procedimiento se ha llevado a cabo de conformidad con las disposiciones orgánicas vigentes y que el único solicitante reúne las condiciones y requisitos de capacidad y elegibilidad establecidos en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, por unanimidad, acuerda efectuar el siguiente nombramiento:

Juzgado de Paz de Las Torres de Cotillas:

Juez de Paz sustituto: Don Pedro Jesús Pérez Sarabia.

Remítase certificación del presente Acuerdo al Consejo General del Poder Judicial. Llévase igual certificación al expediente personal de su razón.

Contra el presente Acuerdo caben los recursos que se contienen en el artículo 12 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Y para que conste extendiendo el presente en Murcia, a 19 de julio de 2016.—
El Secretario de Gobierno, Francisco José García Rivas.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

8228 Despido/ceses en general 410/2016.

NIG: 30016 44 4 2016 0001344

Modelo: N28150

DSP despido/ceses en general 410/2016-P

Sobre: Despido

Demandante: Alonso Javier Sánchez García

Abogado: Antonio Joaquín Dólera López

Demandado: Fondo de Garantía Salarial, Moelia Development S.L.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 410/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Alonso Javier Sánchez García contra la empresa Moelia Development S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Que estimando la demanda interpuesta por Alonso Javier Sánchez García contra la empresa “Moelia Development, S.L.”, declaro improcedente el despido del actor y extinguida la relación laboral existente entre las partes, y condeno a la empresa demandada a abonar al trabajador la cantidad de tres mil doscientos cuarenta y cinco euros con noventa céntimos (3.245,90 €) en concepto de indemnización, además de otros cuatro mil setecientos cincuenta euros (4.750 €) por salarios adeudados, con el recargo anual del 10%; y todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al Fondo de Garantía Salarial en los términos legalmente establecidos.”

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

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

En Cartagena, a 29 de septiembre de 2016.—La Letrado de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

8229 Despido/ceses en general 412/2016.

NIG: 30016 44 4 2016 0001348

Modelo: N28150

DSP despido/ceses en general 412/2016-P

Sobre: Despido

Demandante: Juan José Corbalán Cerezuela

Abogado: Luis José Martínez Vela

Demandado/s: Moelia Development S.L., Fogasa

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 412/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Juan José Corbalán Cerezuela contra la empresa Moelia Development S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Que estimando la demanda interpuesta por Juan José Corbalán Cerezuela contra la empresa “Moelia Development, S.L.”, declaro improcedente el despido del actor y extinguida la relación laboral existente entre las partes, y condeno a la empresa demandada a abonar al trabajador la cantidad de dos mil setecientos cuatro euros con noventa y dos céntimos (2.704,92 €) en concepto de indemnización, además de otros cuatro mil setecientos cincuenta euros (4.750 €) por salarios adeudados, con el recargo anual del 10%; y todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al Fondo de Garantía Salarial en los términos legalmente establecidos.”

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

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

En Cartagena, a 29 de septiembre de 2016.—La Letrado de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

8230 Despido/ceses en general 332/2016.

Equipo/usuario: MSM

N.I.G.: 30016 44 4 2016 0001102

Modelo: N28150

DSP Despido/Ceses en General 332/2016-P

Sobre Despido

Demandante: José Caballero Román

Abogado: Luis José Martínez Vela

Demandados: Moelia Development, S.L., Fogasa

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 332/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don José Caballero Román contra la empresa Moelia Development, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por don José Caballero Román contra la empresa "Moelia Development, S.L.", declaro improcedente el despido del actor y extinguida la relación laboral existente entre las partes, y condeno a la empresa demandada a abonar al trabajador la cantidad de mil ochocientos noventa y tres euros con cuarenta y cuatro céntimos (1.893,44 €) en concepto de indemnización, además de otros dos mil ochocientos sesenta y dos euros con cincuenta céntimos (2.862,50 €) por salarios adeudados, con el recargo anual del 10%; y todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al Fondo de Garantía Salarial en los términos legalmente establecidos."

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

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

En Cartagena, a 29 de septiembre de 2016.—La Letrado de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

8231 Ejecución de títulos judiciales 100/2016.

NIG: 30016 44 4 2016 0000826

Modelo: N28150

Ejecución de títulos judiciales 100/2016

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 249/2016

Sobre despido

Demandante: Paola Jordán Gallego

Abogado: Ana Carlota Garcia-Papi Martínez

Demandados: MBP Fútbol Sports Elite, S.L.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 100/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Paola Jordán Gallego contra la empresa MBP Fútbol Sports Elite, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

- Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor del ejecutante Paola Jordán Gallego frente a MBP Futbol Sports Elite, S.L., Fogasa, parte ejecutada.

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

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el art. 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma SS.^a Doy fe.

-Diligencia de ordenación

Letrado de la Administración de Justicia Sra. doña Rosa Elena Nicolás Nicolás

En Cartagena, a 6 de septiembre de 2016.

Habiendo presentado el/los trabajador/es Paola Jordán Gallego exigiendo el cumplimiento por el empresario MBP Fútbol Sports Elite, S.L., Fogasa de la obligación de readmisión, y habiéndose despachado auto de ejecución de sentencia de autos 249/16, de conformidad al art. 280 de la LJS, acuerdo:

Citar de comparecencia a las partes y al Fondo de Garantía Salarial con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y fijo el próximo día 25/10/2016 a las 09:55 para la celebración de la comparecencia

De no asistir el/los trabajador/es o persona que le/s represente se le/s tendrá por desistido/s en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

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

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

En Cartagena, a 30 de septiembre de 2016.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

8232 Ejecución de títulos judiciales 122/2016.

NIG: 30016 44 4 2016 0000628

Modelo: N28150

ETJ Ejecución de títulos judiciales 122/2016

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 189/2016

Sobre: Despido.

Demandante: José Miguel Cánovas Sánchez.

Abogado: Carmen García Hernández.

Demandado/s: MBP Fútbol Sport Elite, S.L.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 122/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. José Miguel Cánovas Sánchez contra la empresa MBP Fútbol Sport Elite, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

- Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor del ejecutante José Miguel Cánovas Sánchez frente a MBP Fútbol Sport Elite, S.L., parte ejecutada.

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

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el art. 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Diligencia de ordenación

Letrado de la Administración de Justicia Sra. D.ª Rosa Elena Nicolás Nicolás.

En Cartagena, a 12 de septiembre de 2016.

Habiendo presentado el/los trabajador/es José Miguel Cánovas Sánchez exigiendo el cumplimiento por el empresario MBP Fútbol Sport Elite, S.L., de

la obligación de readmisión, y habiéndose despachado auto de ejecución de sentencia, de conformidad al art. 280 de la LJS, acuerdo:

Citar de comparecencia a las partes y al Fondo de Garantía Salarial con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y fijo el próximo día 25/10/2016 a las 9:50 para la celebración de la comparecencia.

De no asistir el/los trabajador/es o persona que le/s represente se le/s tendrá por desistido/s en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

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

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

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

En Cartagena, a 30 de septiembre de 2016.—La Letrado de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia número Ocho de Murcia

8233 Juicio verbal 2.119/2014.

Modelo: 1140KO

N.I.G.: 30030 42 1 2014 0024210

JVB Juicio verbal 2119/2014

Sobre: Otras Materias

Demandante/s: Liberty Seguros.

Procuradora: Graciela Gómez Gras.

Demandado: Comercial Caravaca, S.L.

Doña Concepción Martínez Parra, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en este procedimiento se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo son los siguientes.

Sentencia n.º 155/2015

En la ciudad de Murcia, a 29 de septiembre de 2015.

El Ilmo. Sr. D. Edrundo Tomás García Ruiz, Magistrado del Juzgado de Primera Instancia n.º 8 de Murcia, ha visto los presentes autos de juicio verbal n.º 2119/14, promovidos por "Liberty Seguros, S.A.", representada por la Procuradora D.ª Graciela Gómez Gras y defendida por la Letrada D.ª María José Perales Sánchez, contra "Comercial Caravaca, S.L.", declarada en rebeldía, sobre reclamación de cantidad.

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por la Procuradora D.ª Graciela Gómez Gras, en nombre y representación de "Liberty Seguros, S.A.", contra "Comercial Caravaca, S.L.", declarada en rebeldía, debo condenar al demandada a pagar a "Liberty Seguros, S.A." la cantidad de mil trescientos nueve euros con ochenta y cinco céntimos (1.309'85 €), más el interés legal del dinero desde que se presentó la reclamación judicial, incrementado en dos puntos desde la presente resolución, con imposición de las costas procesales.

Esta sentencia es firme y contra la misma no cabe recurso alguno, de conformidad con el artículo 455.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4, 164 y 497.2 de la L.E.C. por el presente se notifica la sentencia a Comercial Caravaca, S.L.

En Murcia, a 31 de mayo de 2016.—La Letrado de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Tres de Murcia

8234 Despido/ceses en general 400/2016.

NIG: 30030 44 4 2016 0003568

Modelo: N28150

Despido/ceses en general 400/2016

Sobre despido

Demandante: Cristina Buendía Puertas

Abogado: Juan Bautista Monreal Pérez

Demandado: Fondo de Garantía Salarial, Salvador Nicolás Franco

Abogado: Fogasa

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento Despido/Ceses En General 400/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Cristina Buendía Puertas contra la empresa Fondo de Garantía Salarial, Salvador Nicolás Franco, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Tener por subsanada la demanda y admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 31/10/2016 a las 10:40 horas en Avenida Ronda Sur, Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, a las 10:50 horas del mismo día, en al acto de juicio.
- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí digo 1.º) 2.º, interrogatorio del legal representante de la mercantil demandada, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos

como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí digo 1.º, 1.º documental, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a los demandados para que aporten los documentos solicitados, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

Al otrosí digo 2.º, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS. y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS

Recábase información situación de empresas a través de la TGSS y posibles administradores a través del Registro Mercantil. Ad cautelam cítese a las empresas mediante edictos.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

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

fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Salvador Nicolás Franco, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

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

En Murcia, a 30 de septiembre de 2016.—La Letrado de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

De lo Social número Seis de Murcia

8235 Ejecución de títulos judiciales 79/2016.

NIG: 30030 44 4 2014 0000569

Modelo: N28150

Ejecución de títulos judiciales 79/2016

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 72/2014

Sobre despido

Demandante: René Lara Orellana

Abogado: Luis Víctor de Zafra Rosillo

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Recuperaciones Vipana, S.L.

Doña Victoria Juárez Arcas, Letrada de la Administración de Justicia Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 79/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de René Lara Orellana contra la empresa Recuperaciones Vipana, S.L. y Fogasa, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado/a-Juez

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

En Murcia, a 25 de julio de 2016.

Dispongo: Despachar orden general de ejecución sentencia a favor de la parte ejecutante, René Lara Orellana, frente a Fondo de Garantía Salarial, Recuperaciones Vipana, S.L., parte ejecutada, por importe de 8.607,02 euros en concepto de principal, más otros 1.377,00 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Decreto

Letrado de la Administración de Justicia doña Victoria Juárez Arcas.

En Murcia, a veintiocho de septiembre de dos mil dieciséis.

Antecedentes de hecho

Primero.- El actor René Lara Orellana ha presentado demanda de ejecución frente a Fogasa y Recuperaciones Vipana, S.L.

Segundo.- En fecha 25/07/2016 se ha dictado Auto despachando ejecución por importe de 8.607,02 euros de principal más 1.377 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

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

Cuarto.- Por el Juzgado de lo Social n.º 4 de Murcia y en la ETJ 4/2015 se ha declarado la insolvencia respecto del mismo deudor.

Fundamentos de derecho

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

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

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

Parte dispositiva

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

Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, acuerdo:

- El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria para asegurar la responsabilidad de la ejecutada hasta cubrir las cantidades reclamadas.
- El embargo telemático de los saldos bancarios que ostente el/la ejecutado/a en las cuentas a la vista de las entidades adheridas a la Plataforma del CGPJ (Sistema ECCV).

Notifíquese a la mercantil por medio de Edicto.

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

La Letrado de la Administración de Justicia



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

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

En Murcia, a 28 de septiembre de 2016.—La Letrado de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

De lo Social número Seis de Murcia

8236 Ejecución de títulos judiciales 195/2015.

Equipo/usuario: MCP

N.I.G.: 30030 44 4 2014 0002243

Modelo: N28150

Etj Ejecución de títulos judiciales 195/2015

Procedimiento Origen: Despido Objetivo Individual 277/2014

Sobre Despido

Demandante: Pedro Adrián Vera

Abogado: Ramón Quiñonero Alcázar

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Inversiones Purias, S.L.

Doña Victoria Juárez Arcas, Letrado de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 195/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Pedro Adrián Vera contra la empresa Inversiones Purias, S.L., y Fogasa, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado-Juez, María Teresa Clavo García.

En Murcia, 19 de noviembre de 2015.

Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor del ejecutante Pedro Adrián Vera frente a Inversiones Purias, S.L., parte ejecutada, por cantidad de 10.760,61 € en concepto de salarios y cantidades debidas, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso corresponda asumir al Fogasa dentro de los límites del art 33 del Estatuto de los Trabajadores.

Auto

Magistrado-Juez, María Teresa Clavo García.

En Murcia, 19 de febrero de 2016.

Dispongo: Que declaro extinguida, a la fecha de la presente resolución, la relación laboral que une a la parte ejecutante, D. Pedro Adrián Vera contra la empresa "Inversiones Purias, S.L.".

Asimismo, acuerdo que la referida entidad abone a la parte ejecutante la cantidad de catorce mil quinientos noventa euros con cuarenta céntimos (14.590,40 euros) en concepto de indemnización sustitutiva de la readmisión; debiendo abonar también los salarios dejados de percibir desde la fecha de efectos del despido, 28 de febrero de 2014, hasta la fecha de la presente Resolución, que a razón de 64,73 euros diarios, ascienden a cuarenta y seis mil seiscientos setenta euros con treinta y tres céntimos (46.670,36 euros).-

Decreto

Letrado de la Administración de Justicia, Victoria Juárez Arcas.

En Murcia, a veintiocho de septiembre de dos mil dieciséis.

Antecedentes de hecho

Primero.- El actor Pedro Adrián Vera ha presentado demanda de ejecución frente a Fogasa e Inversiones Purias, S.L.

Segundo.- En fecha 19/02/2016 se ha dictado Auto despachando ejecución por importe de 72.021,37 euros de principal más 11.523,41 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

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

Cuarto.- Por el Juzgado de lo Social nº 2 de Murcia y en la ETJ 249/2013 se ha declarado la insolvencia respecto del mismo deudor.

Fundamentos de derecho

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

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

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

Parte dispositiva

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

Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, acuerdo:

- el embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria para asegurar la responsabilidad de la ejecutada hasta cubrir las cantidades reclamadas.

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

Notifíquese a la mercantil por medio de Edicto.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicte la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, Art. 188 LJS. El recurrente que

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

El Letrado de la Administración de Justicia.

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

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

En Murcia, a 29 de septiembre de 2016.—La Letrado de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

De lo Social número Ocho de Murcia

8237 Ejecución de títulos judiciales 111/2016.

NIG: 30030 44 4 2014 0000582

Modelo: N28150

ETJ Ejecución de títulos judiciales 111/2016

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 73/2014

Sobre Ordinario.

Demandante: Ángel López Lorente.

Abogado/a: Fuensanta Rubio Crespo.

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

Abogado/a: Fogasa.

Doña Victoria Juárez Arcas, Letrada de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 111/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Ángel López Lorente contra la empresa Empresmar, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado-Juez.

Señor D. José Alberto Beltrán Bueno.

En Murcia, a 20 de julio de 2016.

Dispongo: Despachar orden general de ejecución sentencia dictada en procedimiento ordinario 73/2014 a favor de la parte ejecutante, Ángel López Lorente, frente a Empresmar, S.L., parte ejecutada, por importe de 8.685,00 euros en concepto de principal, más otros 1.346,17 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Decreto

Letrada de la Administración de Justicia D.^a Victoria Juárez Arcas.

En Murcia, a 29 de septiembre de 2016.

Antecedentes de hecho

Primero.- El actor Ángel López Lorente ha presentado demanda de ejecución frente a Fogasa y Empresmar S.L.

Segundo.- En fecha 20/7/2016 se ha dictado Auto despachando ejecución por importe de 8.685,00 euros de principal más 1.346.17 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

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

Cuarto.- Por el Juzgado de lo Social n.º 7 de Murcia y en la ETJ 144/13 se ha declarado la insolvencia respecto del mismo deudor.

Fundamentos de derecho

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

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

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

Parte dispositiva

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

Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, acuerdo:

El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria para asegurar la responsabilidad de la ejecutada hasta cubrir las cantidades reclamadas.

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

Notifíquese a la mercantil por medio de Edicto.

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

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.



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

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

En Murcia, a 29 de septiembre de 2016.—La Letrado de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

De lo Social número Ocho de Murcia

8238 Ejecución de títulos judiciales 245/2015.

NIG: 30030 44 4 2013 0004783

Modelo: N28150

Ejecución de títulos judiciales 245/2015

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 590/2013

Sobre despido

Demandante: José Antonio Santiago Fernández

Abogado: Joaquín Javier Guzmán Martínez-Valls

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Antonio José Ibáñez Zapata

Doña Victoria Juárez Arcas, Letrada de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia el Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 245/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de José Antonio Santiago Fernández contra la empresa Antonio José Ibáñez Zapata y Fogasa, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado/a-Juez

Sr. don José Alberto Beltrán Bueno

En Murcia, a veintiocho de abril de dos mil dieciséis.

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia nº 144/2014 de fecha 16/4/2014 dictada en despido ceses en general nº 590/2013 frente a Antonio José Ibáñez Zapata, con NIF: 48545763-P, a favor de la parte ejecutante, José Antonio Santiago Fernández, por importe de 17.871,41 euros (17.202,48 € de cantidad reclamada y 668,93 € de intereses del art. 29.3 ET) en concepto de principal, más otros 2680,71 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Decreto

Letrado de la Administración de Justicia doña Victoria Juárez Arcas.

En Murcia, a veintinueve de septiembre de dos mil dieciséis.

Antecedentes de hecho

Primero.- El actor José Antonio Santiago Fernández ha presentado demanda de ejecución frente a Fogasa y Antonio José Ibáñez Zapata.

Segundo.- En fecha 28/04/2016 se ha dictado Auto despachando ejecución por importe de 17.871,41 euros de principal más 2.680,71 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

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

Cuarto.- Por el Juzgado de lo Social nº 1 de Murcia y en la ETJ 311/13 se ha declarado la insolvencia respecto del mismo deudor.

Fundamentos de derecho

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

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

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

Parte dispositiva

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

Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, acuerdo:

- El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria para asegurar la responsabilidad de la ejecutada hasta cubrir las cantidades reclamadas.
- El embargo telemático de los saldos bancarios que ostente el/la ejecutado/a en las cuentas a la vista de las entidades adheridas a la Plataforma del CGPJ (Sistema ECCV).

Notifíquese a la mercantil por medio de Edicto.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicte la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, Art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta en el Banco Santander, S.A. debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida

utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Antonio José Ibáñez Zapata, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

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

En Murcia, a 29 de septiembre de 2016.—La Letrado de la Administración de Justicia.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

8239 Anuncio de adjudicación del contrato administrativo de obras para la adecuación de la carretera RM-513 desde la intersección con la carretera RM-512 hasta el P.K. 1.000 (T.M. de Abarán).

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de julio de 2016, se adjudico el "Contrato administrativo de obras para la Adecuación de la Carretera RM-513 desde la intersección con la Carretera RM-512 hasta el P.K. 1.000 (T.M. de Abarán)", publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora

- a) Organismo: Ayuntamiento de Abarán.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría. Negociado de Contratación.
- c) Número de expediente: 539/2016

2. Objeto del Contrato.

a) Descripción: "Contrato administrativo de obras para la Adecuación de la Carretera RM-513 desde la intersección con la Carretera RM-512 hasta el P.K. 1000 (T.M. de Abarán)", las obras se ejecutan al amparo de un Convenio de Colaboración suscrito entre la D.G. de Carreteras de la Consejería de Fomento e Infraestructuras de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Abarán, con fecha 26 de diciembre de 2008.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: urgente.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, compromiso de gasto plurianual.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe: 679.820,31 € y 142.762,26 € (21% de IVA). Total 822.582,57 €.

5. Adjudicación.

- a) Fecha: 8 de julio de 2016
- b) Contratista: Urdema, S.A. y Excavaciones El Toni, S.L., UTE con CIF n.º U-73929366
- c) Nacionalidad: Española
- d) Importe de adjudicación: 423.935,94 € más 89.026,55 € en concepto de 21% de IVA, con el siguiente compromiso de gasto plurianual:

Anualidad	Importe €	I.V.A. 21%	Total €
2016 (4 meses y 20 días)	329.727,95	69.242,87	398.970,82
2017 (1 mes y 10 días)	94.207,99	19.783,68	113.991,67
TOTAL	423.935,94	89.026,55	512.962,49

En Abarán, a 28 de septiembre de 2016.—El Alcalde, Jesús Molina Izquierdo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Águilas

8240 Resolución de alcaldía n.º 2016-2.565 sobre revocación y nueva delegación de competencias.

Por Decreto de la Alcaldía n.º 2016-2565, de fecha 28 de septiembre, se ha resuelto revocar las delegaciones de firma otorgadas a favor de doña Isabel Fernández Martínez mediante las resoluciones n.º 2015-2639, de 2 de noviembre, y 2015-2700, de 9 de noviembre, y conferir nueva delegación a favor de don Tomás Consentino López, Teniente de Alcalde delegado del Bloque Económico-Productivo, para la firma de cuantos documentos de mero trámite tengan relación con el Padrón de Habitantes, incluidas las certificaciones; para la firma de los certificados de bienes tanto de IBI Rústica y Urbana como de IVTM tramitados a instancia del Negociado de Gestión Tributaria; así como para la firma de las certificaciones de los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.

Esta resolución tendrá efectos desde el día 30 de septiembre hasta el día 7 de octubre de 2016, transcurrido el cual volverán a recobrar su plena eficacia jurídica y vigencia las Resoluciones de delegación de firma de 2 y 9 de noviembre de 2015 a favor de doña Isabel Fernández Martínez.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Águilas, 28 de septiembre de 2016.—La Alcaldesa, María del Carmen Moreno Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Águilas

8241 Anuncio de licitación de contrato de servicios. Realización de tareas propias de control de accesos en varios espacios de uso municipal así como del cumplimiento de la Ordenanza Reguladora de Aparcamientos ORA.

Aprobado, mediante Resolución número 2016-2509 de la Tenencia de Alcaldía Delegada del Bloque Económico-Productivo de fecha 23 de septiembre de 2016 el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares así como el expediente de su razón.

Por medio del presente se publica convocatoria para la adjudicación del contrato de servicios denominado "Control de seguridad de accesos en varios espacios de uso municipal y en zona azul de la ordenanza reguladora de aparcamientos"; y ello a los efectos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y restante normativa de aplicación.

Dichas actuaciones serán realizadas por ejecución subsidiaria mediante contratista interpuesto.

1.- Entidad adjudicadora:

- a. Organismo: Ayuntamiento de Águilas.
- b. Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación Administrativa.
- c. Número de expediente: 6576/2016.

2.- Objeto del contrato:

- a. Descripción del objeto: la realización de tareas propias de control de accesos en varios espacios de uso municipal así como del cumplimiento de la Ordenanza Reguladora de Aparcamientos. ORA.
- b. División por lotes y número: no procede.
- c. Lugares de ejecución: diversos espacios de uso municipal y vías públicas del municipio.
- d. Plazo de ejecución: dos años, con posibilidad de prórroga por otros tantos.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a. Tramitación: ordinaria.
- b. Procedimiento: abierto, oferta económicamente más ventajosa.
- c. Criterios de Adjudicación: Precio (hasta 60,00 puntos); Mejoras (hasta 20,00 puntos); Bolsa de horas (hasta 20,00 puntos).

4.- Presupuesto base de licitación:

El presupuesto previsto para cada anualidad del contrato, incluido IVA es de 129.038,52 euros.

5.- Valor estimado:

426.573,62 euros.

6.- Garantía provisional: No se exige.

7.- Garantía definitiva: la cantidad resultante de aplicar el 5 por 100 al Presupuesto de Adjudicación, excluido IVA.

8.- Garantía complementaria: no se exige.

9.- Obtención de documentación e información:

9.1.- Expediente de contratación:

a. Entidad: Ayuntamiento de Águilas. Negociado de Contratación Administrativa de lunes a viernes no festivos en horario de 09,00 a 14,00.

b. Domicilio: Plaza de España, núm. 14-3.º

c. Localidad y Código Postal: Águilas-30880

d. Teléfonos: 968418812/23/82.

e. Telefax: 968418844.

f. Correo Electrónico: contratacion@ayuntamientodeaguilas.org

g. Web: www.ayuntamientodeaguilas.org – Sede Electrónica - Perfil de Contratante.

h. Fecha límite de obtención de documentos e información: la del último día de presentación de ofertas.

9.2. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

a. Entidad: Ayuntamiento de Águilas. Negociado de Contratación Administrativa de lunes a viernes no festivos en horario de 09,00 a 14,00.

b. Domicilio: Plaza de España, núm. 14-3.º

c. Localidad y Código Postal: Águilas-30880

d. Teléfonos: 968418812/23/82.

e. Telefax: 968418844.

f. Web: www.ayuntamientodeaguilas.org – Sede Electrónica - Perfil de Contratante.

9.3. Pliego de Prescripciones Técnicas:

a. Entidad: Ayuntamiento de Águilas. Negociado de Contratación Administrativa de lunes a viernes no festivos en horario de 09,00 a 14,00.

b. Domicilio: Plaza de España, núm. 14-3.º

c. Localidad y Código Postal: Águilas-30.880

d. Teléfonos: 968418812/23/82.

e. Telefax: 968418844.

f. Web: www.ayuntamientodeaguilas.org – Sede Electrónica - Perfil de Contratante.

10.- Requisitos específicos del contratista:

El cumplimiento de los criterios de solvencias técnico-profesional y económico-financiera especificados en la Cláusula 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11.- Presentación de las ofertas:

a. Fecha límite de presentación: el día no festivo en que se cumplan los quince (15) días naturales a contar desde el siguiente, también natural, al de publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia; en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes no festivos (de coincidir el último día de presentación en sábado o festivo se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil).

b. Documentación a presentar: la relacionada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c. Lugar de presentación:

- Entidad: Ayuntamiento de Águilas.

- Domicilio: Plaza de España, núm. 14-Bajo. Registro General de Documentos.

- Localidad y Código Postal: Águilas-30880.

- A través de Oficina de Correos, siguiendo las exigencias y plazos especificados en la Cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

d. Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e. Admisión de variantes: no se permiten.

12.- Apertura de las ofertas:

a. Entidad: Ayuntamiento de Águilas.

b. Domicilio: Salón de Reuniones o cualquier otro local de uso municipal que se habilite al efecto.

c. Localidad: Águilas.

d. Fechas: a determinar por el órgano de contratación, en el plazo máximo de un mes contado desde el día de finalización del plazo para presentar las ofertas.

e. Horario: a determinar por el órgano de contratación.

Los licitadores interesados en el procedimiento serán debidamente informados de la fecha y hora en que se celebre el acto público de la apertura de los Sobres núms. 2.

13.- Otras informaciones:

- Si son de carácter jurídico-administrativos en Negociado de Contratación Administrativa (968418812/23/82).

- Si son de carácter técnico: don Lorenzo Pérez Piñero.- Redactor del Pliego de Prescripciones Técnicas (Ayuntamiento de Águilas. Plaza de España, núm. 14-1.ª Tlf.- 968418841).

14.- Gastos de anuncios:

A cargo del contratista que resulte adjudicatario, en la cuantía máxima de 600,00 €.

15.- Perfil de contratante donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria y donde puede obtenerse el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas: www.ayuntamientodeaguilas.org – Sede Electrónica - Perfil de Contratante.

En Águilas, a 4 de octubre de 2016.—El Alcalde accidental, Vicente Ruiz Robles.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

8242 Padrón de agua, alcantarillado, basura, canon de saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al 3.º bimestre de 2016.

Por Resolución de la Teniente de Alcalde de Hacienda del Ayuntamiento de Alcantarilla ha sido aprobado el padrón de agua, alcantarillado, basura, canon de saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al 3.º bimestre de 2016.

Dicho padrón queda expuesto al público por espacio de UN MES a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a fin de que en el plazo aludido pueda ser examinado por los legítimos interesados.

Contra la inclusión o exclusión en dicho listado cobratorio o contra las cuotas que en él se indican puede interponerse, ante el mismo órgano que lo ha dictado, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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, pudiéndose obtener en la Oficina de "Hidrogea, Gestión Integral de Aguas de Murcia, S.A.", situada en Calle Mayor 24 de Alcantarilla.

El plazo para el ingreso será de DOS MESES desde la publicación de este edicto en el BORM.

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.

Transcurridos los plazos de ingreso en periodo voluntario, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

Se informa a los contribuyentes que pueden domiciliar sus pagos a través de las entidades bancarias clasificadas, según lo dispuesto en el Art. 25.2 del R.G.R.

Todo lo cual se publica para general conocimiento en cumplimiento del artículo 24 del R.G.R.

Alcantarilla, 8 de agosto de 2016.—La Concejala Delegada de Hacienda, Raquel de la Paz Ortiz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

8243 Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de los instrumentos de intervención sobre actividades en Alhama de Murcia.

El Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Hace saber: El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria, de fecha 30 de septiembre del año 2016, aprobó Inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de los Instrumentos de Intervención sobre Actividades en Alhama de Murcia.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, a fin de que los interesados puedan presentar sugerencias y reclamaciones, en el plazo de sesenta días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Sección de Urbanismo, sita en la Casa Consistorial, Plaza de la Constitución, n.º 1, y en la página web municipal

Alhama de Murcia, 28 de septiembre de 2016—El Alcalde, Diego A. Conesa Alcaraz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

8244 Corrección de errores de edicto de aprobación definitiva de la modificación parcial de la Ordenanza de ocupación de la vía pública para usos de hostelería del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

El Ayuntamiento de Cartagena, en sesión plenaria de fecha de 27 de mayo de 2016, aprobó inicialmente la modificación parcial de la Ordenanza Municipal de Ocupación de la Vía Pública para usos de hostelería. Dicha aprobación se entiende definitiva al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia durante el plazo de información pública, de acuerdo con el art. 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica su texto íntegro, al efecto de su entrada en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la misma Ley.

Con fecha 10 de septiembre de 2016 se publica por error un texto normativo que no se corresponde con la aprobación inicial de la modificación parcial de la Ordenanza Municipal de Ocupación de la Vía Pública para usos de hostelería.

Producido dicho error por la presente se procede, con el fin de mayor comprensión del mismo a publicar íntegramente el nuevo texto, siendo el mismo el que se redacta a continuación.

Contra el citado acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Artículo 4.-

El aprovechamiento del dominio público que se regule en la presente Ordenanza, está sujeto a las siguientes condiciones generales, además de las que con carácter particular se establezca en el Decreto de autorización:

PRIMERO.- La ocupación estará limitada a la superficie establecida por el Ayuntamiento. Está superficie se grafiará, en todo su perímetro, en la tarjeta acreditativa y estará marcada con pintura sobre el suelo, al menos, en los vértices del perímetro autorizado.

La distribución en la superficie grafiada de mesas, sillas y otros elementos auxiliares como pizarras, carteles de precios, maceteros o maquinaria, quedará a criterio del establecimiento hostelero, según su nivel de prestación de servicios y espacio disponible, no pudiendo rebasar el perímetro autorizado.

En la tarjeta acreditativa no estará grafiada la distribución de mobiliario adoptada, sin embargo, si vendrán reflejados los toldos, sombrillas y cerramientos homologados autorizados.

En cualquier caso de distribución de mobiliario adoptada, el titular del establecimiento deberá garantizar el cumplimiento de las normas de accesibilidad, seguridad e higiene necesarias por la normativa de aplicación.

SEGUNDO.- Deberán dejar completamente libre para su utilización inmediata si fuere preciso por los servicios públicos correspondientes:

Las bocas de riego e hidrantes.

Los registros de alcantarillado.

Las salidas de emergencia.

Las paradas de transporte público.

Los aparatos de registro y control del tráfico.

Los vados o pasaderas para vehículos.

Cualquier otra instalación municipal o de servicio público.

Artículo 5. Horario

1.-Sin perjuicio de la obligación de respetar los horarios de cierre de cada modalidad de establecimiento, regulados al efecto en la normativa autonómica vigente, los establecimientos autorizados para la instalación de veladores podrán ejercer su actividad, en el marco de los horarios señalados a continuación:

Horario de Invierno

Abarca desde el 1 de octubre al 31 de mayo.

* Horario de colocación del mobiliario:

Desde las 7:00 horas de lunes a viernes y desde las 8:00 horas, sábados, domingos y festivos.

* Horario de retirada de mobiliario:

A la 1:00 horas de lunes a jueves del día siguiente y a la 1:30 horas viernes, sábados domingos y festivos del día siguiente.

Horario de Verano:

Abarca desde el 1 de junio al 30 de septiembre (incluye fiestas de Semana Santa, Navidad y Reyes)

- Fiestas de Semana Santa y Pascua (Desde el viernes de Dolores hasta el domingo de Resurrección), así como las fiestas de Navidad y Reyes (Desde el 24 de diciembre hasta el 6 de enero).

* Horario de colocación del mobiliario:

Desde las 7:00 horas de lunes a viernes y desde las 8:00 horas, sábados, domingos y festivos.

* Horario de retirada de mobiliario:

A la 1:30 horas de lunes a jueves del día siguiente y a la 2:00 horas viernes, sábados domingos y festivos del día siguiente

Zona de Playas:

· El horario de colocación de mobiliario se regirá por los horarios descritos con anterioridad.

· El horario de retirada de mobiliario en zonas de playa en período de verano, (del 1 de junio al 30 de septiembre) podrá producirse media hora más tarde de los horarios descritos anteriormente.

2.- En los horarios anteriores la colocación del mobiliario comenzará a partir de la hora indicada, según criterio del establecimiento, y la hora de retirada

del mobiliario será la de terminación de la recogida de todos los veladores. Previamente a su fin los titulares de las autorizaciones avisarán de ello, con antelación suficiente, a los usuarios de las mismas.

Fuera de las horas límites reseñadas, la instalación de veladores deberá estar recogida dentro del establecimiento o almacén dispuesto. Se prohíbe expresamente la permanencia de mobiliario en la vía pública (apilado o no) cuando no se esté usando para el ejercicio de la actividad autorizada. No obstante, en el período de verano, siempre y cuando la terraza del establecimiento termine la recogida del mobiliario al final del horario establecido y comience la colocación a primera hora del mismo día, estará permitido el apilamiento del mobiliario recogido en la terraza.

3.-En ningún caso, podrá permanecer instalada la terraza, una vez vencido el horario de cierre del establecimiento al que está vinculada la actividad de veladores, que viene establecido anualmente, para cada modalidad, en la Orden de la Consejería competente en la materia, o en la Circular correspondiente de la Delegación del Gobierno, salvo casos excepcionales expresamente autorizados.

4.- El Ayuntamiento podrá establecer limitaciones horarias adicionales a los establecimientos, para zonas concretas de la ciudad o períodos del año determinados, conforme a lo establecido en la Ordenanza Municipal sobre Protección del Medio Ambiente contra Ruidos y Vibraciones y objetivos de calidad acústica del municipio o por motivo de planes y programas de protección cultural, patrimonial o paisajística.

La Corporación podrá ordenar, con carácter obligatorio, la retirada temporal de mesas y sillas por razones concretas y específicas, en determinados casos (Semana Santa, cabalgatas, desfiles, manifestaciones, etc.).

5.- En virtud de esta modificación del horario, queda derogado el previsto en el artículo 22.2 de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente contra los Ruidos y las Vibraciones.

Artículo 6.-

Los titulares de las autorizaciones vendrá obligados al pago de las tasas fijadas en la Ordenanza Fiscal, por ocupación de terrenos de uso público, en función de la superficie ocupada, y de la zona del término municipal en que se encuentre en la forma que determine, en su caso, la Ordenanza Fiscal, así como al pago de las tasas por tramitación de expediente que se determinen.

Artículo 53.- Tipos de venta

1.- Son instalaciones destinadas a expender todo tipo de bebidas, así como cualquier alimento cocinado en la instalación.

Cartagena, 29 de septiembre de 2016.—El Concejal del Área de Hacienda e Interior, Francisco Aznar García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

8245 Aprobación inicial de la modificación del Presupuesto del Instituto Municipal de Servicios del Litoral para el ejercicio 2016.

Aprobada inicialmente una modificación en el Presupuesto del Instituto Municipal de Servicios del Litoral, integrado en el General de esta Corporación para el ejercicio de 2016, por acuerdo plenario de 29 de septiembre, se hace público que el expediente se encuentra expuesto en la Oficina de Economía y Presupuestos para que los interesados a que refiere el artículo 170 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, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que, en su caso, consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Cartagena, 29 de septiembre de 2016.—El Concejal del Área de Hacienda e Interior, Francisco Aznar García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

8246 Anuncio de licitación de contrato de instalación, mantenimiento y desmontaje de alumbrado ornamental navideño, término municipal de Cartagena 2016/2017.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Cartagena.
- b) Dependencia que tramita: Unidad Administrativa de Contratación.
- c) N.º de expediente: SU2016/38

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Instalación, Mantenimiento y Desmontaje de Alumbrado Ornamental Navideño, Termino Municipal de Cartagena 2016/2017.
- b) División en lotes: No.
- c) Lugar de ejecución: Cartagena.
- d) Plazo de ejecución: Desde la formalización del contrato hasta el 7 de febrero de 2017.

3. Tramitación, y procedimiento de adjudicación.

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

4. Presupuesto.

- a) Valor estimado del contrato: 140.000 euros..
- b) Presupuesto base de licitación:
Importe sin impuestos: 140.000 euros.
Impuesto sobre el Valor Añadido (tipo 21%): 29.400 euros.

5. Garantías.

Garantía definitiva del 5% del presupuesto de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor añadido

6. Criterios adjudicación.

Los establecidos en la cláusula 7.4 del Pliego Administrativo.

7. Obtención de documentación e información.

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

8. Presentación de ofertas.

- a) Fecha límite: hasta las catorce horas del día en que se cumpla el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BORM.
- b) Forma de presentación de las proposiciones: la que se indica el Punto 7 del Pliego Administrativo.
- c) Lugar de presentación: Unidad Administrativa de Contratación.



9. Apertura de ofertas.

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

10. Gasto anuncios.

Por cuenta del adjudicatario.

Cartagena, octubre de 2016.—La Concejal Delegada de Hacienda,
Contratación y Patrimonio, Isabel García García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

8247 Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 23 de septiembre de 2016, sobre aprobación de convocatoria de concurso-oposición para proveer interinamente una plaza de Técnico Medioambiental.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, de fecha 23 de septiembre de 2016, se ha aprobado la convocatoria de concurso-oposición para el ingreso como funcionario/a interino/a de un/a Técnico Medioambiental, Grupo A, Subgrupo A1, a jornada completa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10. 1 a) de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos necesarios para tomar parte en las pruebas selectivas se establecen en la Base Tercera, apartado A) de la convocatoria.

Las instancias irán dirigidas al Excmo. Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lorca y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca (los sábados el Registro se encuentra en el Centro Integral de Seguridad, sito en Avenida José López Fuentes de Lorca), en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de este extracto de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Los aspirantes habrán de manifestar en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, uniendo a la misma fotocopia del DNI, obligatoriamente se relacionarán al dorso los méritos alegados y justificados, se acompañará en sobre aparte la documentación acreditativa de tales méritos mediante originales o fotocopia compulsada. Los méritos no justificados no serán valorados.

Podrán presentarse, asimismo, en la forma y lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia una copia de ésta a través de fax (968-47 97 06) o al correo electrónico serviciodepersonal@lorca.es, a los efectos de conocer esta Administración su presentación; advirtiéndose a los/as opositores que la mera presentación por fax/correo electrónico no es válida, sino que es necesario registrar la instancia.

La citada instancia deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber abonado la cantidad de 1,55 euros en concepto de tasas municipales. Si la instancia se presenta directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca (de lunes a viernes), podrá abonarse en el mismo dicha tasa.

En otro caso, se ingresará en la cuenta núm. ES52.0487. 0006. 99. 2080000021 BMN-Banco Mare Nostrum, Cajamurcia de Lorca, bien directamente en la mencionada o a través de cualquier otra Entidad de Crédito; indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta (plaza de Técnico Medioambiental).



Las Bases de la convocatoria se podrán consultar en el Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento de Lorca, se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios del citado servicio, sito en Plaza de España n.º 1, 1.ª planta, y en el portal web municipal (www.lorca.es), donde podrán solicitar los/as interesados/as información acerca de las mismas.

Lorca, 28 de septiembre de 2016.—El Alcalde-Presidente, Francisco Jódar Alonso.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

8248 Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura.

El Pleno del Ayuntamiento de Molina de Segura en la sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2016, aprobó con carácter inicial la modificación del "Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Sometido el expediente a un periodo de información pública por un plazo de treinta días, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 186, de 11 de agosto de 2016 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento no se han presentado reclamaciones ni sugerencias, por lo que se entiende definitivamente aprobada la modificación del citado Reglamento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto.

A continuación se hace público el texto del Reglamento, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Molina de Segura, 26 de septiembre de 2016.—La Alcaldesa, Esther Clavero Mira.

Modificación del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Se añade el capítulo VII con la siguiente redacción:

Capítulo VII. De la licitación electrónica

Artículo 39. Ámbito de aplicación de la licitación electrónica.

1. El procedimiento administrativo de contratación será electrónico a partir del 2 de octubre de 2016.

2. La plataforma de contratación electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura cumplirá lo previsto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del Esquema Nacional de Seguridad; el Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal; el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, particularmente en su disposición adicional decimosexta; así como lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación aplicable.

Artículo 40. Procedimiento.

1. La tramitación de los contratos se realizará electrónicamente mediante la Plataforma de contratación electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura.

2. Sin perjuicio del uso obligatorio de la plataforma de licitación, los contratos conllevarán en todo caso la obligación de publicidad en el perfil de contratante en los términos previstos en la legislación sobre contratación administrativa.

3. Los contratos menores, así como los contratos de la disposición adicional novena del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se podrán adjudicar a través de la plataforma electrónica o directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que disponga de la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo las normas que establece el artículo 111 del citado Texto Refundido. No obstante lo anterior, los contratos y gastos referidos en este párrafo se encuentran sometidos a las obligaciones de información establecidas en la legislación aplicable.

Artículo 41. Servicio de contratación.

El Servicio de Contratación será la unidad responsable de toda la contratación municipal.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

8249 Anuncio para la licitación de contrato de obras. Escuela Infantil Municipal La Paz, Murcia. Expte. 407/2016.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Excmo. Ayuntamiento de Murcia.
- b) Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial
- c) Obtención de documentación e información:
Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial
Calle Frenería, 1-Entrepanta
30004 Murcia
Teléfonos: 968 358 600, extensión 51028
Fax: 968 358 368
Correo electrónico: contratacion@ayto-murcia.es
Dirección de Internet del perfil del contratante: www.murcia.es
- d) Expediente n.º 0407/2016

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Licitación de las obras de «Escuela Infantil Municipal «La Paz», Murcia». Expte. 0407/2016.
- c) Lugar de ejecución: Murcia.
- d) Plazo de ejecución: Doce (12) meses.
- e) Admisión de prórroga: No.
- f) CPV: 45000000-7

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Criterios de adjudicación: Precio.

4. Valor estimado del contrato:

866.413,22 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 866.413,22 Euros. IVA: 21,00%, 181.946,78 Euros. Importe total: 1.048.360,00 Euros.

6. Garantías exigidas:

- Definitiva: Cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación, excluido IVA.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Establecidas en la cláusula siete (7) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de ofertas será hasta la diez horas (10:00 h) del día en que finalice el plazo de veintiséis (26) días naturales des-de el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (caso de finalizar dicho plazo en sábado o en día festivo será el siguiente día hábil).

b) Modalidad de presentación: Dos (2) sobres cerrados.

c) Lugar de presentación: Indicado en el apartado 1.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Establecido en el art. 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

9. Apertura de ofertas:

a) Lugar: Indicado en el apartado 1.

b) Fecha y hora: Antes de un mes desde la fecha de vencimiento de la licitación.

10. Gastos de publicidad:

Por cuenta del adjudicatario.

Murcia, 30 de septiembre de 2016.—El Alcalde, P.D. la Jefe de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

8250 Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos.

El Pleno del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Puerto Lumbreras, 29 de septiembre de 2016.—La Alcaldesa-Presidenta, M.^a Ángeles Túnez García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ricote

8251 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior del Punto de Atención a la Infancia y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicio en el Centro de Atención a la Infancia de Ricote.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo y disposiciones concordantes, resueltas las reclamaciones a la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior del Punto de Atención a la Infancia y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicio en el Centro de Atención a la Infancia de Ricote, se consideran aprobados ambos documentos y se procede a su publicación íntegra.

Reglamento Régimen Interior del Punto de Atención a la Infancia de Ricote

- 1- Normas generales de funcionamiento.
- 2- Normas de convivencia.
- 3- Derechos y deberes de usuarios.
- 4- Estructura pedagógica.
- 5- Sistema de admisión y bajas.
- 6- Régimen de precios de servicio fijos y complementarios.
- 7- Sistemas de horario y funcionamiento del centro o servicio.
- 8- Infracciones y sanciones.

Objetivos:

El objeto de este Reglamento es regular el Régimen interior y el funcionamiento del Punto de Atención a la Infancia de Ricote situado en el Paraje "La Cerca" de titularidad municipal.

El Objetivo principal es dar apoyo a través de servicios sociales especializados a la estructura familiar y a la infancia con una atención integral para dar respuesta a las situaciones de necesidad derivadas de la incorporación de los miembros adultos a la actividad formativa-prelaboral y/o laboral.

El PAI está dirigido a niños/as a partir de los cuatro meses hasta los tres años

Este centro depende orgánica y funcionalmente de la Concejalía con competencias en educación y servicios sociales del Ayuntamiento de Ricote.

1- Normas generales de funcionamiento.

- 1.-El PAI funcionará durante todo el año a excepción de los períodos estipulados de vacaciones.
- 2.- Se regirá por el calendario laboral del Ayuntamiento de Ricote.
- 3.- El horario será de 9 h a 14 h con posibilidad de ampliación.
- 4.- De lunes a viernes donde se prestarán cuidados enfocados a dar respuesta a las necesidades tanto sociales como educativas del niño y su familia, mediante atención diaria en grupo y con la propuesta de actividades idóneas a cada edad en la asistencia regular al centro.

2.- Normas generales de convivencia.

1.- El Centro contará con un tablón de anuncios donde se expondrá cualquier información que pueda ser de utilidad para los usuarios.

2.- Todos los padres o tutores rellenarán un cuestionario con los datos personales del niño/a, teléfono de contacto, enfermedades o alergias así como cartilla de vacunaciones en el momento del ingreso, donde quedará registrado en el expediente donde se anotará las incidencias más relevantes.

3.- Habrá que comunicar la falta de asistencia del niño/a a los responsables

5.- Se debe de respetar los horarios de entrada y salida.

6.- Informar al centro de cualquier ocurrencia, cambio en la recogida o entrega de los niños por otra persona distinta a la habitual, cambio tutela o representante legal, irá siempre acreditado documentalmente.

7.- Se aconseja no traer juguetes del exterior.

8.- Se aconseja que los niños utilicen un babi durante la estancias en las instalaciones.

9.- El material didáctico será propuesto por los técnicos y aprobado por el/la Concejal/a de Educación del Ayuntamiento de Ricote.

10.- Se podrá mantener entrevista con el tutor/a de los niños con cita previa.

Los niños deber acudir al centro en condiciones óptimas de salud e higiene.

11.- No serán admitidos los niños con temperatura igual o superior a 38 °C o que padezcan enfermedad infecto-contagiosa. Se debe comunicar a los responsables del centro. Si se observara desde el centro algún hecho similar se informará a la dirección del centro y se avisará a los padres o tutores para recoger al niño.

12.- No está previsto la administración de medicación a niños excepto en casos muy documentados y siempre acompañados de receta crónica médica y con la autorización de padres y/ o tutores.

13.- En caso de accidente leve lo resolverán las educadoras y siempre se comunicará a los padres y/o tutores legales.

14.- Si es de mayor consideración se llamará a los padres y al 061 ya que no se puede trasladar en un vehículo privado al accidentado.

15.- No está previsto disponer de servicio de comedor de momento.

3.- Derechos y deberes usuarios.

1.- Derechos de los niños:

2.- Que se contribuya al desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños/as.

3.- Aumentar la adquisición de hábitos saludables.

4.- Desarrollar el lenguaje como centro de aprendizaje.

5.- Recibir y un clima de afecto y seguridad que les haga crecer seguros con un auto concepto positivo y de confianza.

2.- De los padres:

1.- A no ser rechazado por razones de raza, cultura, religión, etc.

2.- Ser informado de cualquier aspecto relacionado con el menor.

3.- A reuniones o pertenencia a cualquier asociación de padres.

4.- A ser oídos.

5.- A ser respetados por la comunidad educativa.

Deberes:

Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

Obligación de justificar las faltas reiteradas de asistencia de sus hijos al centro.

Informar sobre enfermedades infecto-contagiosa del menor.

Respetar y acatar las normas de funcionamiento.

Cumplir normas de convivencia.

Proporcionar a sus hijos el material necesario para su estancia en el centro si así se considera.

Otros.

4.- Sistema de admisión y bajas.

1.- Se admitirán todos los niños con edades comprendidas entre los 4 meses y que no hayan cumplido los tres años en curso. Se harán una solicitud de instancia en el Registro del Ayuntamiento.

2.- Se abrirá un período de matrículas entre el inicio y fin de curso.

3.- La pérdida de condición de usuario del centro se perderá por:

-- Baja voluntaria.

-- Falsedad de documentación.

--Por superar la edad.

-- Por la acumulación de mensualidad sin pagar.

-- Por causas de aplicación del régimen sancionador en este Reglamento.

-- Inadaptación, incompatibilidad o agresividad del niño (siempre acompañado de informes psicopedagógico).

4.- Las bajas deben comunicarse a la dirección del centro y si hay lista de espera llamad a los alumnos siguientes.

5.- Los datos de carácter personal deberán ser tratados con el grado de protección adecuado (Real Decreto 994/1999 de 11 de junio) tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a terceros.

6.- El calendario de Admisión será aprobado por Pleno Municipal para el curso correspondiente.

7.- Se abrirá un período de reserva de plaza para el curso siguiente cuyo documento se solicitará en el Centro y posteriormente se entregará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, estableciéndose tres días de plazo para reclamar o subsanar errores, así como hacer efectivo la tasa correspondiente.

8.- Se establece reserva para plazas para niños con necesidades educativas especiales (previo diagnóstico de los Equipos de Atención Temprana correspondiente) y/o de situaciones familiares especiales (con informe de los Servicios Sociales donde se especifique su prioridad para su escolarización).

9.- En el Tablón del Ayuntamiento se publicará las vacantes de reserva así como se ofrecerá la máxima difusión de éstas entre la población.

10.- Una vez concluido el plazo de solicitud, los responsables del centro así como la Concejala/a delegada (formada una comisión a tal efecto) y técnicos de educación y servicios sociales del Ayuntamiento, baremarán las solicitudes y emitirán el correspondiente informe con la lista de admitidos, excluidos y en espera.

11.- Los padres contarán con diez días para efectuar alegaciones así como el Ayuntamiento podrá recabar documentación que estime oportuna.

12.- Se publicarán listado definitivo de en el Tablón de Anuncios, en el PAI y en otros sitios que se considere de máxima difusión.

5.- Sistema horario y funcionamiento del servicio.

1.- La matrícula se formalizarán en el Centro y hay que aportar la siguiente documentación:

Fotografía del niño.

N.º de Cuenta Bancaria.

Empadronamiento.

Fotocopia tarjeta sanitaria.

Fotocopia libro familia.

2.- El horario será de 9 h a 14 h, salvo excepciones.

3.- Se prevé contar con un máximo de 10 alumnos.

4.- No se contempla desayuno ni comedor en el centro de momento.

5.- Las visitas injustificadas tampoco se contemplan durante el horario lectivo.

6.- Régimen de precios.

1.- Los alumnos matriculados colaborarán con una aportación del 90% de los gastos de mantenimiento mínimo, se considerará que el otro 10% restante sea subvencionado por el Ayuntamiento a través de programas de servicios sociales, quedando sujeto a las tarifas aprobadas en la correspondiente ordenanza fiscal de este Ayuntamiento.

7.- Estructura organizativa. Personal adscrito.

1.- Se cuenta con una técnico en educación infantil contratada a 5 horas diarias de Lunes a Viernes, que será la tutora de los niños y la encargada de la organización y buen funcionamiento del servicio, teniendo a su cargo el grupo de alumnos.

2.- Contará con apoyo de los técnicos de educación y de servicios sociales del Ayuntamiento, como con la Concelal/a delegada (Comisión específica para ello).

8.- Regulación de participación educativa.

1.- Los padres o tutores podrán formular por escrito iniciativas y/o sugerencias que estimen oportunas.

2.- Al igual que reclamación o quejas cuando observen un funcionamiento anormal del servicio.

3.- La técnico encargada del funcionamiento recogerá la queja o reclamación y la elevará al concejal/la delegado para la correspondiente propuesta de resolución.

4.- También si se considera oportuno a lo largo del curso se remitirá a los padres cuestionarios de valoración sobre el funcionamiento del servicio.

9.- Infracciones y sanciones.

Se agrupan en faltas leves, graves y muy graves dependiendo de la infracción en razón de la malicia, gravedad o intensidad.

Faltas leves:

1.- La ofensa física o verbal a los usuarios o personal del centro.

2.- Perturbar las actividades del centro.

- 3.- Alterar normas de convivencia y respeto mutuo.
- 4.- Utilizar inadecuadamente las instalaciones.
- 5.- Cualquiera otra infracción que no esté tipificada como falta grave o muy grave.

Faltas graves:

- 1.- Reiteración de faltas leves.
- 2.- Sustracción de bienes o cualquier clase de objetos.
- 3.- Entorpecimiento intencionado y sistemático de las actividades del centro.

Faltas muy graves:

- 1.- Reiteración de faltas graves.
- 2.- Agresión física o malos tratos.
- 3.- Ocasionar daños graves a bienes del centro.
- 4.- La desobediencia de las indicaciones del personal o la participación de altercados que requieran la intervención de las fuerzas de orden público.
- 5.- Las sanciones a los padres podrán ser económicas o de reposición de la situación alternara por el mismo a su estado originario o indemnización de daños causados.
- 6.- Si el daño se produce en instalaciones de bienes municipales previo valoración de los técnicos correspondientes se determinará el importe de la reparación que será comunicado al infractor para su pago y plazo.

Procedimiento sancionador:

Será aplicable el establecido en la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y Real Decreto 1398/1993 por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora de las Administraciones Públicas.

Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicio en el Centro de Atención a la Infancia de Ricote

En virtud, de art 15 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, este Ayuntamiento impone la presente Ordenanza Reguladora de la Tasa por prestación de servicio en el Centro de Atención a la Infancia.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto es el establecimiento de la tasa que se ha de satisfacer por la prestación de los servicios educativos en en Centro de Atención a la Infancia de Ricote.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible l actividad municipal desarrollada como consecuencia de la prestación del mencionado servicio.

Artículo 3. Obligados tributarios.

Son sujetos pasivos de esta tasa, los padres, tutores o representantes legales de los niños que asistan. Se entiende que los servicios deben ser solicitados previamente.

Artículo 4. Responsables.

Serán responsables subsidiarios o solidarios las personas a las que se refieren los artículos 41 42 y 43 de la L.G.T.

Artículo 5. Devengo.

El devengo de la tasa se iniciará en el momento en que los niños se beneficien de las prestaciones y durará todo el curso escolar.

La liquidación se realizará con carácter previo dentro de los diez primeros días de cada mes y por mensualidad.

Artículo 6. Cuota Tributaria.

La cuota deberá financiar el costo del servicio conforme a la legislación sobre sostenibilidad, al no ser un servicio obligatorio en este Ayuntamiento.

Las cuantías mensuales según número de niños oscilarán entre 80 y 110 €.

Artículo 7. Documentación.

La documentación que deberá presentarse, con la solicitud de admisión al centro será la siguiente.

Copia del IRPF, del último año, o en su defecto declaración jurada de la no obligación de realizarla junto con las cantidades que percibe la unidad familiar mensualmente por cualquier concepto (ayudas por hijo, pensiones).

Certificado de la Delegación de Hacienda en el que conste la no presentación de la Declaración de la Renta por falta de recursos.

Certificación o volante del Ayuntamiento de Ricote, en el que se acredite la convivencia de todos los miembros de la unidad familiar.

La selección hasta cubrir las plazas ofertadas, se realizará dividiendo la renta familiar por los miembros de la unidad familiar, teniendo preferencia las familias de menor renta proporcional.

Artículo 9. Régimen de funcionamiento.

Los derechos de matrícula y seguro escolar en su caso, se abonarán al inicio de la prestación del servicio.

El impago de las cuotas durante dos meses dará lugar a la baja automática del niño, sin perjuicio de la exacción de la deuda por vía de apremio.

En caso de ausencia por enfermedad u hospitalización del alumno se abonarán el 33% de la cuota asignada en concepto de reserva de plaza. Esta circunstancia deberá ser demostrada mediante informe médico. El tiempo máximo de reserva de plaza sería de cinco meses.

Artículo 10. Régimen de bajas.

La baja deberá ser comunicada al Ayuntamiento con una antelación mínima de seis días antes del mes en que tenga que surtir efectos.

Artículo 11. Infracciones y sanciones.

Se estará a lo previsto en esta ordenanza y en la Ley General Tributaria, y a la normativa aplicable.

Artículo 12. Disposición final.

Esta ordenanza así como el reglamento entrarán en vigor a partir del día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Murcia, en el plazo



de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Ricote, 28 de septiembre de 2016.—El Alcalde, Celedonio Moreno Moreno.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ricote

8252 Aprobación definitiva del Catálogo Municipal de Caminos Rurales.

No habiéndose producido reclamaciones, a la aprobación inicial del Catálogo Municipal de Caminos Rurales, realizada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 14 de julio de 2016, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de 29 de julio de 2016, se considera el referido catálogo definitivamente aprobado

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Ricote, 28 de septiembre de 2016.—El Alcalde, Celedonio Moreno Moreno.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

8253 Información pública de solicitud para tramitación como interés público de complejo destinado a viviendas asistidas denominado "ciudad asistida Mar Menor".

Conforme al artículo 104 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, se somete a información pública por plazo de veinte días, a efectos de examen y alegaciones, la solicitud presentada por D. José Miguel y don Raúl Albaladejo Mercader, en repres., de "Mar Menor, S.L.", para tramitación como interés público de complejo destinado a viviendas asistidas denominado "ciudad asistida Mar Menor", en Los Sáez.

San Pedro del Pinatar, 23 de septiembre de 2016.—La Alcaldesa, Visitación Martínez Martínez.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Junta del Cementerio Municipal "Nuestra Señora de Los Remedios", Santa Lucía-Cartagena

8254 Transmisión provisional de títulos funerarios.

Con el objeto de resolver sobre transmisión provisional de títulos funerarios, de conformidad con lo dispuesto en la sección IV de la Ordenanza Reguladora de los Cementerios (B.O.R.M. n.º 148, martes 29 de Junio de 1993) y a los efectos de su art. 38, por la presente se hace pública relación de titulares de derechos funerarios de las fosas o nichos cuya transmisión provisional ha sido solicitada, disponiéndose de un plazo de 15 días para formular oposición quien lo considere con derecho.

N.º DE FOSA O NICHOS	TITULAR	SOLICITANTE
N.º 35 PLA. 7 SAN PEDRO	D. ALBERTO CALDERON CASES	D. JOAQUIN CALDERON MARTINEZ
N.º 44 PLA. H	HEREDEROS DE ANTONIO MONCADA	D.ª MARIFE MONCADA ESPEJO
N.º 775 PLA. 2	HEREDEROS JOSE MAESTRE PEREZ	D.ª M.ª ISABEL INGLES MAESTRE
N.º 57 PLA 4 SAN ISIDORO	D.ª M.ª LUISA ARDOIS DE BRIONES	D. JOHN EUGENE GARLAND AZNAR
N.º 4 PLA. 3 STA. FLORENTINA	HEREDEROS DE JOSE MARTINEZ BUERO HEREDEROS VALENTIN PAEZ ARTERO	D. LUIS ADOLFO GOMEZ RUBIO
N.º 3917 PLA. 14 SAN ROQUE	D. ANTONIO NAVARRO RUIZ Y HNOS	D.ª M.ª DE LOS REMEDIOS GARCIA NAVARRO
N.º 2173 PLA. 23	D.ª MARIA BLAYA GARCIA E HIJOS	D. ISAIAS CAMARZANA BLAYA
N.º 67 PLA. 33 V. CARIDAD	D.ª MARIA BLAYA GARCIA	D. ISAIAS CAMARZANA BLAYA
N.º 21 PLA. 35 STA SOFIA	FAMILIA PEREZ MIÑANO	D.ª MARÍA BELMONTE PEREZ

La Junta Directiva y Administrativa del Cementerio.