



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Presidencia

16066 Orden de 26 de octubre de 2012, del Consejero de Presidencia por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre para actividades a desarrollar en el Recinto Ferial (Carpa Municipal), sito en el Parque Almansa, del municipio de San Javier. 44100

Consejería de Agricultura y Agua

16067 Orden de 6 de noviembre de 2012, por la que se modifica la Orden 30 de marzo de 2010, de la Consejería de Agricultura y Agua, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la mejora de la eficiencia energética de invernaderos en el marco del Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia 2007-2013, y se realiza la convocatoria para el ejercicio 2010. 44102

Consejería de Sanidad y Política Social Servicio Murciano de Salud

16068 Resolución de 26 de octubre de 2012, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se da publicidad a la prórroga del convenio de colaboración entre la Universidad de Murcia y el Servicio Murciano de Salud para la formación de Ópticos-Optometristas en la asistencia sanitaria. 44104

Consejería de Sanidad y Política Social

16069 Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Sanidad y Política Social, y la Universidad de Murcia, para la adecuación de la enseñanza de salud pública con el personal y dependencias de la Consejería de Sanidad y Política Social. 44106

Consejería de Educación, Formación y Empleo

16070 Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (Programa PRAE). 44112

16071 Instrucciones de 29 de octubre de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por las que se establece el modelo de certificado oficial de estudios obligatorios para el alumnado que finaliza los estudios correspondientes a la Educación Básica sin obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. 44157

16072 Prórroga del convenio de colaboración, a suscribir entre la Universidad de Murcia, la Universidad Politécnica de Cartagena y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para la impartición del Máster Interuniversitario en Prevención de Riesgos Laborales. 44164

16073 Convenio marco de colaboración, a suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, Inforges Formación, y Multimedia, S.L., y D. Juan Madrid Conesa, para la promoción de la salud en el puesto de trabajo. 44166

BORM

4. Anuncios

Consejería de Presidencia

- 16074 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de la vía pecuaria denominada "Cordel de la Alquería a la Sierra del Buey", clasificada en el término municipal de Jumilla, con destino a la instalación de línea eléctrica de baja tensión, solicitada por Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. 44171
- 16075 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de la vía pecuaria denominada "Vereda de los Charcos", en el término municipal de Cieza, con destino a la instalación de línea eléctrica de media y baja tensión, solicitada por Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. 44172
- 16076 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de la vía pecuaria denominada "Cordel de los Valencianos", clasificada en el término municipal de Murcia, con destino a la instalación de línea eléctrica de tensión 20 KV, solicitada por Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. 44173
- 16077 Anuncio de la decisión de no someter a Evaluación Ambiental un proyecto de línea eléctrica de alta tensión de 20 KV, de 321,7 metros, en el paraje "Llano de las Cabras", en el término municipal de Totana, a solicitud de S.A.T. Uriel n.º 9848-MU (F73138117), con n.º de expediente 5/12 AU/EIA. 44174

Consejería de Agricultura y Agua

- 16078 Anuncio por el que se notifica la Orden del Consejero de Agricultura y Agua que acuerda el inicio del procedimiento de reintegro de parte de las ayudas para programa de ayudas al Desarrollo Rural, Agricultura Ecológica, percibidas por don Bernabé Jiménez Corbalán. 44175
- 16079 Anuncio por el que se notifica la Orden del Consejero de Agricultura y Agua, que dispone el reintegro de parte de las ayudas para indemnización compensatoria percibidas por don Juan Pedro Muñoz García. 44176
- 16080 Edicto por el que se notifican las resoluciones dictadas por el Director General para la Política Agraria Común relativas a expedientes de solicitud de inscripción en registro de cesión de derechos de pago único. 44177
- 16081 Anuncio por el que se notifican acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores en materia de pesca a varios infractores. 44178

Consejería de Sanidad y Política Social

- 16082 Edicto por el que se notifican acuerdos de trámite de audiencia para ratificar o asumir tutela, dictados por la Dirección General de Asuntos Sociales, Igualdad e Inmigración. 44180
- 16083 Expediente sancionador 106/2012. 44181
- 16084 Expediente sancionador 129/2012. 44182
- 16085 Expediente sancionador 136/2012. 44183
- 16086 Expediente sancionador 153/2012. 44184
- 16087 Expediente sancionador 166/2012. 44185
- 16088 Expediente sancionador 188/2012. 44186

Consejería de Educación, Formación y Empleo

- 16089 Notificación a interesados. Expedientes 201255180516, 201255110579, 201255180638, 201255110626 y 201255180677. 44187

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente Demarcación de Costas en Murcia

- 16090 Información pública sobre la concesión administrativa de ocupación de Dominio Público Marítimo Terrestre, a otorgar con arreglo a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Costas, en la Playa de Levante de Cabo de Palos, en el tramo de costa comprendido entre los hitos M-3 y M-5 de Z.M.T. aprobado por O.M. 08-06-1960, en el término municipal de Cartagena (Murcia) (CNC12/12/30/0001). 44189
- 16091 Anuncio de la Demarcación de Costas en Murcia, sobre emisión de modelo 069 para abono de multa en expediente sancionador SAN01/08/30/0082. 44190

III. Administración de Justicia

De lo Social número Uno de Cartagena

- 16092 Ejecución de títulos judiciales 247/2012. 44191

Primera Instancia número Dos de Murcia

- 16093 Juicio ordinario 1.433/2010. 44194

Primera Instancia número Diez de Murcia

- 16094 Juicio verbal para desahucio por falta de pago 1.501/2011. 44196

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

- 16095 Seguridad Social 49/2011. 44197

Primera Instancia e Instrucción número Cinco de San Javier

- 16096 Procedimiento ordinario 184/2010. 44198

IV. Administración Local

Alguazas

- 16097 Anuncio de tarifas de agua potable por incremento del precio del agua. 44199

Alhama de Murcia

- 16098 Aprobación inicial del Estudio de Detalle relativo a la reordenación de volúmenes de la manzana sita en la C/ República Popular de Cuba, C/ Alcantarilla, C/ República de Chile y C/ Alquerías. 44200

Bullas

- 16099 Aprobación del padrón de agua potable, alcantarillado y recogida de basura, 3.º trimestre/2012. 44201

Calasparra

- 16100 Rectificación de tarifas de alcantarillado 2012. 44202

Cartagena

- 16101 Aprobación definitiva de la Cuenta de Liquidación Definitiva de la U.A. n.º 10.4, de San Antón. 44203
- 16102 Edicto de citación para notificación. 44204

BORM

Ceuti

16103 Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica. 44205

Las Torres de Cotillas

16104 Notificación a interesado. 44233

Lorca

16105 Anuncio de contrato de actuación integral y puesta en valor del tramo de Muralla de la calle Rambla. 44234

16106 Aprobación inicial de la modificación n.º 61 no estructural del P.G.M.O. de Lorca para la preordenación del suelo urbanizable sectorizado Serrata 4-I. 44237

Moratalla

16107 Anuncio de adjudicación del concurso para la concesión del uso privativo del dominio público, para la construcción de una pista de pádel en Moratalla. 44238

16108 Aprobación del padrón correspondiente al tercer trimestre de 2012 sobre cuota de servicio, cuota de consumo, tasa de saneamiento, tasa de depuración de aguas residuales y servicio de recogida y gestión de residuos sólidos. 44239

Puerto Lumbreras

16109 Anuncio de rectificación de oficio del error material en el acuerdo de Pleno de 25 de septiembre de 2012, de aprobación de las nuevas tarifas del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable. 44240

San Javier

16110 Lista provisional de aspirantes para la provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local, tribunal y fecha de primer ejercicio. 44241

Yecla

16111 Convocatoria de subvenciones a asociaciones y entidades juveniles sin ánimo de lucro de Yecla, ejercicio 2012. 44243

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia

16066 Orden de 26 de octubre de 2012, del Consejero de Presidencia por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre para actividades a desarrollar en el Recinto Ferial (Carpa Municipal), sito en el Parque Almansa, del municipio de San Javier.

El Ayuntamiento de San Javier ha solicitado, con motivo de que por la celebración de las Fiestas Patronales se van a desarrollar actos en el Recinto Ferial (Carpa Municipal), sito en el Parque Almansa, prorrogar con carácter extraordinario y temporal los horarios de cierre de establecimientos y espectáculos públicos, regulados mediante Circular 2/1994, de 16 de febrero, de la Delegación de Gobierno y Resolución de la Secretaría General Cultura y Educación, de 9 de junio de 1996, dictadas en aplicación de la Orden de 29 de junio de 1981, tanto para las actividades que dispongan de licencia ordinaria según la reglamentación de actividades clasificadas, como para los que tengan la licencia especial según la legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas, y todo ello con objeto de dar satisfacción a la demanda social sin perjuicio del mantenimiento de las medidas necesarias para evitar perturbaciones a la seguridad, salubridad y condiciones ambientales.

En su virtud, en aplicación de las facultades que tengo atribuidas y de conformidad con el Real Decreto 1.279/1994, de 10 de junio, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma, el Decreto 53/2001, de 15 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, el Decreto del Presidente de la Comunidad Autónoma n.º 12/2011, de 27 de junio, de Reorganización de la Administración Regional, el Decreto n.º 24/2011, de 28 de junio, por el que se establecen el orden de prelación de las Consejerías de la Administración Regional y sus competencias y el Decreto n.º 141/2011, de 8 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Presidencia y modificado por el Decreto n.º 74/2012, de 1 de junio, he tenido a bien dictar la siguiente

Orden

Primero.- En el municipio de San Javier, con motivo de las Fiestas Patronales y para el Recinto Ferial (Carpa Municipal), sito en el Parque Almansa, los establecimientos públicos y actividades recreativas, verbenas populares y demás actividades, debidamente autorizados, podrán permanecer abiertos, prorrogando su horario de cierre sobre el horario regulado en la Circular 2/94 de la Delegación del Gobierno de 16 de febrero de 1994 (BOE n.º 62 de 16 de marzo) por la que se establece el horario de cierre para los establecimientos públicos, espectáculos y fiestas, hasta las 6 horas, los días 25 de noviembre de 2012 y 1, 2, 3, 6, 8 y 9 de diciembre de 2012, no siendo de aplicación para los días antes mencionados la Orden de 4 de octubre de 2012, de la Consejería de Presidencia por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre para determinados establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



Segundo.- Esta autorización excepcional y temporal de prórroga de horario no exime del cumplimiento de los límites de inmisión y emisión sonora, ni de las demás normas establecidas, en cuanto actividades molestas, en las condiciones particulares de sus licencias respectivas y en las disposiciones generales sobre policía de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Murcia, 26 de octubre de 2012.—El Consejero, Manuel Campos Sánchez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Agricultura y Agua

16067 Orden de 6 de noviembre de 2012, por la que se modifica la Orden 30 de marzo de 2010, de la Consejería de Agricultura y Agua, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la mejora de la eficiencia energética de invernaderos en el marco del Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia 2007-2013, y se realiza la convocatoria para el ejercicio 2010.

En vista de que las inversiones objeto de esta ayuda están sujetas a determinados trámites administrativos complejos que requieren de una mayor flexibilidad en los plazos inicialmente previstos para la consecución de autorizaciones, licencias y otros permisos administrativos, a propuesta del Director General de Industria Agroalimentaria y Capacitación Agraria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

Dispongo

Artículo único.- Modificación de la Orden de 30 de marzo de 2010, de la Consejería de Agricultura y Agua, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la mejora de la eficiencia energética de invernaderos en el marco del programa de desarrollo rural de la Región de Murcia 2007-2013, y se realiza la convocatoria para el ejercicio 2010.

La Orden de 30 de marzo de 2010, de la Consejería de Agricultura y Agua, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la mejora de la eficiencia energética de invernaderos en el marco del programa de desarrollo rural de la Región de Murcia 2007-2013, y se realiza la convocatoria para el ejercicio 2010, queda modificada como sigue:

Uno.- Se da una nueva redacción al punto 1 del artículo 15, quedando como sigue:

"1. A efectos de lo dispuesto en el artículo 3, letra l) del artículo 17 de la Ley General de Subvenciones, cualquier modificación de las condiciones iniciales de concesión de ayudas, previa solicitud justificada del beneficiario, junto con la documentación del anexo 2 que con tal modificación sufra variaciones, deberá ser aprobada por el Consejero de Agricultura y Agua. Tal aprobación deberá ser notificada al interesado en el plazo de 3 meses, desde su presentación. Transcurrido el plazo sin que se haya notificado la aprobación, se entenderá desestimada la modificación."

Dos.- Se da una nueva redacción al punto 1 del artículo 17, quedando como sigue:

"1. Para el cobro de las ayudas concedidas, el beneficiario deberá presentar, en el plazo establecido en la Orden de concesión, solicitud de pago, que se ajustará al modelo normalizado (anexo 3) que se facilitará en las dependencias



de la Dirección General instructora del procedimiento, así como a través de Internet en la dirección: www.carm.es. La solicitud deberá encontrarse firmada por el beneficiario o representante legal, en su caso.”

Disposición final.- Entrada en vigor

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

Murcia, 6 de noviembre de 2012.—El Consejero de Agricultura y Agua,
Antonio Cerdá Cerdá.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Sanidad y Política Social

Servicio Murciano de Salud

16068 Resolución de 26 de octubre de 2012, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se da publicidad a la prórroga del convenio de colaboración entre la Universidad de Murcia y el Servicio Murciano de Salud para la formación de Ópticos-Optometristas en la asistencia sanitaria.

Vista la Prórroga del Convenio de Colaboración, firmada el 8 de octubre de 2012, entre la Universidad de Murcia y el Servicio Murciano de Salud, para la formación de Ópticos-Optometristas en la asistencia sanitaria, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en el artículo 24 de la Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia,

Resuelvo

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, el texto de la Prórroga del Convenio de Colaboración firmada el 8 de octubre de 2012, entre la Universidad de Murcia y el Servicio Murciano de Salud, para la formación de Ópticos-Optometristas en la asistencia sanitaria, que figura como Anexo de esta Resolución.

Murcia, 26 de octubre de 2012.—El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, José Antonio Alarcón González

Anexo

Prórroga del convenio de colaboración entre la Universidad de Murcia y Servicio Murciano de Salud para la Formación de Ópticos-Optometristas en la Asistencia Sanitaria

Murcia, 8 de octubre de 2012

Reunidos

De una parte, el Excmo. Sr. D. José Antonio Cobacho Gómez, Rector Magnífico de la Universidad de Murcia, interviene en su nombre y representación, en virtud de las facultades que le autoriza su nombramiento, según Decreto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia núm. 68/2010, de 9 de abril, publicado en el B.O.R.M. de 15 de abril de 2010 y de acuerdo con las competencias que le otorga el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y el artículo 42 de los Estatutos aprobados por Decreto 85/2004 de 27 de agosto, publicado en el B.O.R.M. de 6 de septiembre de 2004.

Y de otra, el Ilmo. Sr. D. José Antonio Alarcón González, Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, en virtud de las competencias que le atribuye el apartado 1d) del artículo 8 del Decreto nº 148/2002 de 27 de diciembre, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de administración y gestión del Servicio Murciano de Salud.

Intervienen en función de sus respectivos cargos, que han quedado expresados, y en el ejercicio de las facultades que a cada uno le están conferidas, con plena capacidad para formalizar la presente Prórroga, y a tal efecto

Manifiestan

Primero.- Que con fecha 26 de diciembre de 2008, fue suscrito un Convenio de Colaboración entre la Universidad de Murcia y el Servicio Murciano de Salud para la formación de ópticos-optometristas en la Asistencia Sanitaria, con el objeto de desarrollar el "Proyecto de Formación Especializada de Ópticos-Optometristas para la Asistencia Sanitaria en el Servicio Murciano de Salud".

Segundo.- Que la cláusula Sexta del mencionado Convenio, establece que la vigencia será de un año y dispone que podrá prorrogarse por mutuo acuerdo escrito entre las partes, antes de que expire el plazo de vigencia previsto inicialmente, previa propuesta de la Comisión de Seguimiento.

Tercero.- Que con fecha 26 de diciembre de 2009 fue firmada una prórroga del citado Convenio ampliando su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2010. Con fecha 26 de diciembre de 2010 se prorrogó el Convenio hasta el 31 de diciembre de 2011, con una nueva aportación de 24.000 euros. Y con fecha 30 de septiembre de 2011 se volvió a renovar, esta vez sin necesidad de aportación económica, hasta el 31 de diciembre de 2012.

Cuarto.- Que con fecha 2 de octubre de 2012, la Directora del Proyecto de Formación Especializada de Ópticos-Optometristas para la Asistencia Sanitaria en el Servicio Murciano de Salud, solicita la ampliación del plazo de ejecución del Convenio, sin que requiera aportación económica alguna por parte del Servicio Murciano de Salud, dado que en este momento el Proyecto cuenta con los fondos suficientes para completar la formación de los dos becarios que actualmente forman parte del Proyecto durante el periodo para el que se solicita la prórroga, desde el 31 de diciembre de 2012 hasta el 22 de mayo de 2013.

Y con estos antecedentes las partes

Acuerdan

Primero.- Prorrogar hasta el 22 de mayo de 2013 el Convenio de Colaboración suscrito entre el Servicio Murciano de Salud y la Universidad de Murcia, con fecha 26 de diciembre de 2008, para desarrollar el Proyecto para la Formación Especializada de Ópticos-Optometristas para la Asistencia Sanitaria en el Servicio Murciano de Salud.

Segundo.- La firma de la presente prórroga no conllevará aportación económica alguna por parte del Servicio Murciano de Salud.

Tercero.- Mantener el resto de cláusulas del citado Convenio vigentes.

Y para dejar constancia de la conformidad con el conjunto de los términos acordados, los representantes rubrican y firman el presente documento por duplicado en Murcia, en la fecha arriba indicada.

Por la Universidad de Murcia, el Rector, José Antonio Cobacho Gómez.—Por el Servicio Murciano de Salud, el Director Gerente, José Antonio Alarcón González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Sanidad y Política Social

16069 Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Sanidad y Política Social, y la Universidad de Murcia, para la adecuación de la enseñanza de salud pública con el personal y dependencias de la Consejería de Sanidad y Política Social.

Resolución

Visto el Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Sanidad y Política Social, y la Universidad de Murcia, para la adecuación de la enseñanza de salud pública con el personal y dependencias de la Consejería de Sanidad y Política Social

Resuelvo

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto del Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Sanidad y Política Social, y la Universidad de Murcia, para la adecuación de la enseñanza de salud pública con el personal y dependencias de la Consejería de Sanidad y Política Social.

Murcia, 31 de octubre de 2012.—El Secretario General, Martín Quiñonero Sánchez.

Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Sanidad y Política Social, y la Universidad de Murcia, para la adecuación de la enseñanza de salud pública con el personal y dependencias de la Consejería de Sanidad y Política Social.

Murcia, 8 de octubre de 2012

Reunidos

De una parte, la Excm. Sra. Dña. María Ángeles Palacios Sánchez, Consejera de Sanidad y Política Social, en nombre y representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, expresamente autorizada para hacerlo en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 28 de septiembre de 2012.

De otra parte, el Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Murcia, D. José Antonio Cobacho Gómez, en nombre y representación de la misma, en virtud de las facultades que le corresponden, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y el artículo 42.2 g) de los Estatutos de la Universidad de Murcia.

Intervienen en función de sus respectivos cargos y en ejercicio de las facultades que a cada uno le están conferidas, con plena capacidad para formalizar el presente Convenio de Colaboración y a tal efecto

Manifiestan

Primero.- Que en virtud del artículo 10.15) del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, aquélla tiene atribuida competencia exclusiva en materia de fomento de la cultura y de la investigación científica y técnica en coordinación con el Estado, especialmente en materias de interés para la Región de Murcia.

Así mismo, el artículo 11.1 del Estatuto de Autonomía, atribuye a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia competencia de desarrollo legislativo y ejecución en materia de sanidad, higiene, ordenación farmacéutica y coordinación hospitalaria en general, incluida la de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo dispuesto en el número 16 del artículo 149.1 de la Constitución.

Segundo.- Que la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad contempla, en su artículo 18.15, entre las actuaciones que desarrollarán las Administraciones Públicas, a través de sus Servicios de Salud y de los órganos competentes en cada caso, el fomento de la investigación científica en el campo específico de los problemas de salud. Por su parte, la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud establece, en su Exposición de Motivos, el principio de que la innovación de base científica es esencial para el desarrollo de los servicios sanitarios y, en definitiva, para la efectiva protección de la salud de los ciudadanos.

Tercero.- Que la Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia, dispensa un tratamiento específico a la docencia e investigación en el ámbito sanitario, encomendando a la Administración Regional, conforme a su artículo 38, el fomento de las mismas con la finalidad de conseguir una mejora continua de la calidad de los servicios sanitarios, y disponiendo que aquella establecerá Convenios y Concierdos con las instituciones universitarias, culturales y científicas, así como con Fundaciones y Asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollen programas en este campo, con el fin de fomentar la investigación en salud y la optimización del aprovechamiento de la capacidad de las estructuras asistenciales y educativas.

Cuarto.- Que el artículo 50 de la Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública establece que las Administraciones sanitarias promoverán la investigación y la comunicación de sus resultados en la actividad de los profesionales en salud pública. Para ello, adoptarán las siguientes acciones:

- a) Facilitar que las investigaciones sobre los problemas de salud de la población se realicen con los medios y calidad adecuados.
- b) Fomentar la relación entre los grupos de investigación de excelencia y el personal profesional de salud pública.
- c) Estimular la actividad investigadora facilitando el acceso a los datos e informaciones disponibles en las Administraciones sanitarias.

Quinto.- Que la Comunidad Autónoma ha impulsado y desarrollado el Portal sanitario de la Región de Murcia (www.murciasalud.es), que facilita la información y participación activa de usuarios y profesionales de la sanidad y del Servicio Murciano de Salud.

Sexto.- Que los Servicios de Epidemiología; de Promoción y Educación para la Salud, de Salud Pública de Cartagena y el Centro Tecnológico de Información y Documentación Sanitaria desarrollan una actividad de excelencia que puede contribuir a la formación del personal sanitario de la región de Murcia, a través

del ejercicio de las funciones establecidas en las normas de estructura orgánica de la Consejería competente en materia de Sanidad, aprobada por el Decreto 117/2002, de 27 de septiembre.

Así, el Centro Tecnológico de Información y Documentación Sanitaria de la Consejería de Sanidad y Política Social desarrolla las competencias en materia de documentación sanitaria y de bases de datos existentes sobre información científico-sanitaria que se destinan a los profesionales de la salud y a los usuarios, y conforme al artículo 24 del citado Decreto, tiene entre sus funciones:

- La organización, custodia, gestión, adquisición y control de los fondos de documentación científico-técnica de carácter sanitario de la Consejería y de su Ente Público adscrito.

- El diseño y coordinación, así como, en su caso, la gestión del sistema de Información sanitario en internet e intranet de la Consejería de Sanidad y Política Social y del Servicio Murciano de Salud a través del Portal Sanitario de la región de Murcia, destinado a la formación clínica y a la investigación sanitaria.

- La oferta de información a los distintos profesionales sanitarios en el ámbito asistencial incluyendo la valoración crítica de las evidencias científicas.

- La gestión coordinada de los diferentes recursos de información y documentación de los centros sanitarios públicos, divulgando su conocimiento entre los profesionales sanitarios.

Por su parte, el servicio de Epidemiología tiene, entre otras atribuciones, la planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio y, en especial, el ejercicio de las siguientes funciones:

- Programación, coordinación, control y evaluación de los estudios epidemiológicos sobre enfermedades transmisibles y procesos crónicos con especial repercusión sobre la salud, así como el control de dichas enfermedades y procesos crónicos.

- Organización y coordinación de los Registros de cáncer, mortalidad y de cuantos otros existan en relación con estudios de carácter epidemiológico, de enfermedades transmisibles y no transmisibles; así como del sistema de información de toxicomanías, a través, en su caso, del «Observatorio Regional de Drogas», en coordinación con las unidades correspondientes de la Dirección General competente en materia de coordinación de drogas.

- Organización y supervisión de estadísticas sanitarias.

Por lo que se refiere al Servicio de Promoción y Educación para la Salud, el mismo ejerce las funciones encomendadas por el mencionado Decreto de estructura orgánica, entre otras las siguientes:

- Programación, organización, control, coordinación y evaluación de las acciones encaminadas a la educación para la salud.

- Programación, organización, control, coordinación y evaluación de las actividades encaminadas a la promoción de la salud, en especial en materia de cáncer, salud cardiovascular y salud geriátrica.

- Funciones de policía sanitaria mortuoria.

En cuanto al Servicio de Salud Pública de Cartagena, el Decreto de estructura orgánica le atribuye la planificación de actuaciones en colaboración con los servicios correspondientes de la Dirección General de Salud Pública, así como su ejecución, organización y control, en materia de la prevención y promoción de la

salud, epidemiología, seguridad alimentaria, zoonosis y sanidad ambiental, que se desarrollen en las Áreas de Salud de Cartagena.

Asimismo, actuará en coordinación con las unidades correspondientes de la Dirección General competente en el ejercicio de las funciones que realicen los farmacéuticos adscritos a sus respectivas Áreas de Salud, en materia de uso racional del medicamento.

Séptimo.- Que la Universidad de Murcia es una institución destinada al servicio público de la educación superior, dotada de personalidad jurídico-pública para el cumplimiento de los fines, entre los que se encuentran la formación de profesionales en ciencias de la salud, en cuyos Estatutos contempla una actuación adecuada a los principios de participación, interdisciplinariedad y pluralismo, procurando favorecer la relación con el entorno regional, nacional e internacional, así como la cooperación con otras instituciones de investigación o enseñanza superior.

Octavo.- Que según el artículo 39.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la investigación es el fundamento de la docencia, medio para el progreso de la comunidad y soporte de la transferencia social del conocimiento y ésta constituye una función esencial de las Universidades. La Universidad de Murcia asume, como uno de sus objetivos esenciales, el desarrollo de la investigación científica, técnica y artística, así como la formación de investigadores, y atiende tanto a la investigación básica como a la aplicada. Todo ello aplicado igualmente a las materias pertinentes de ciencias de la salud.

Ambas partes en la representación que ostentan, y a la vista de las disposiciones indicadas anteriormente, formalizan el presente Convenio de Colaboración de acuerdo con las siguientes

Estipulaciones

Primera.- Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto regular la colaboración entre la Consejería de Sanidad y Política Social y la Universidad de Murcia, para la mejora de la enseñanza de la salud pública, con la contribución del personal profesional de la citada Consejería.

Segunda.- Desarrollo de actividades objeto del Convenio.

Las actividades a desarrollar por este convenio se centran en:

a) La colaboración de los profesionales de la salud de la Consejería que figuran en Anexo al presente Convenio para la formación en ciencias de la salud, tanto en grado como en extensión universitaria, así como para la participación en los diferentes estudios de la Universidad, a través del Departamento de Ciencias Sociosanitarias.

b) La utilización conjunta de los recursos de información sanitaria mutuos.

c) La realización de prácticas sanitarias por parte de los estudiantes de la Universidad de Murcia.

d) La colaboración conjunta en el despliegue de la aportación del Instituto Carlos III y de la Escuela Nacional de Sanidad, en los términos que establezca, en su caso, el instrumento jurídico a través del que se articule dicha aportación.

Tercera.- Obligaciones de la Universidad de Murcia.

La Universidad de Murcia se compromete a prestar especial atención para el desarrollo y fomento de la carrera universitaria del personal de la Consejería de Sanidad y Política Social participante en las actividades del presente Convenio.

En el anexo se relacionan, con indicación de sus titulares, las plazas de profesor asociado que se mantendrán en tanto presten servicio los indicados titulares. Dichos titulares continuarán con la misma dedicación docente que tenían previamente a la firma de este convenio. El cambio de estos titulares a un destino en la Consejería de Sanidad y Política Social o en el Servicio Murciano de Salud, distinto a los mencionados en el Anexo, no implicará una modificación de la situación jurídica del profesor asociado que resulte afectado. Dicha plaza será de profesor asociado tipo IV, siempre y cuando su titular cumpla los requisitos al efecto. De rescindirse este Convenio o dejar su titular de prestar servicio en la Administración de la Región de Murcia, volverá como profesor asociado a su situación previa a la firma de este convenio.

Cuarta.- Obligaciones de la Comunidad Autónoma.

En materia de incompatibilidades, la Comunidad Autónoma aplicará lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de abril de 2012, por el que se autoriza la superación, para el personal al servicio de la Administración Pública Regional, del límite previsto en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, para ser profesor universitario asociado (BORM n.º 96, de 26 de abril de 2012).

La Consejería de Sanidad y Política Social, dentro de sus disponibilidades, prestará el apoyo que resulte necesario para el desarrollo de los fines de este convenio, colaborando con la Universidad de Murcia en la ejecución de programas conjuntos de formación e investigación en el ámbito de la salud pública, y promoviendo la participación de su personal en los procesos de formación de los universitarios.

Quinta.- Seguimiento del convenio.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del Convenio de colaboración y de los programas que a su amparo, se puedan realizar, así como para resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse durante su ejecución, se crea una Comisión de Seguimiento, que estará integrada:

Por parte de la Consejería de Sanidad y Política Social:

- El Secretario General de la Consejería o en su caso, persona en quien delegue, que ejercerá la presidencia de la Comisión.
- El Director General de Salud Pública.
- El Director General de Planificación, Ordenación Sanitaria y Farmacéutica e Investigación.
- El Director del Centro Tecnológico de Información y Documentación Sanitaria.

Por parte de la Universidad de Murcia:

- El Decano de la Facultad de Medicina o en su caso, persona en quien delegue.
- El Director del Departamento de Ciencias Sociosanitarias.
- Dos funcionarios de la Universidad de Murcia.

La Comisión se reunirá, con carácter ordinario una vez al año, a convocatoria del Secretario General, y con carácter extraordinario cuando lo solicite al menos una de las partes, rigiéndose en lo no establecido en el presente Convenio por

el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta.- Vigencia.

El presente Convenio de Colaboración surtirá efectos desde la fecha de su firma y tendrá una vigencia de dos años, contados a partir de dicha fecha, salvo denuncia expresa de alguna de las partes que deberá ser puesta en conocimiento de la otra parte con un mes de antelación.

El Convenio podrá prorrogarse por acuerdo expreso de las partes por años naturales sucesivos, de forma condicionada a la vigencia de la actividad.

Séptima.- Resolución.

Sin perjuicio de lo establecido en la estipulación anterior, el convenio podrá ser resuelto por las siguientes causas:

- a) Incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas y obligaciones, con un preaviso de un mes.
- b) Mutuo acuerdo de las partes, en sus propios términos.
- c) Las demás causas previstas en la legislación vigente.

Octava.- Normativa aplicable.

El presente Convenio se registrará por el Decreto número 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de estos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia.

Novena.- Jurisdicción.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y las cuestiones litigiosas que pudieran surgir serán competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad con lo acordado firman las partes el presente Convenio, por triplicado ejemplar en el lugar y fecha consignados en el encabezamiento.

Por la Consejería de Sanidad y Política Social, María Ángeles Palacios Sánchez.—Por la Universidad de Murcia, José Antonio Cobacho Gómez.

Anexo

Relación de plazas de Profesor Asociado del Departamento de Ciencias Sociosanitarias.

Consejería de Sanidad y Política Social.

Servicio/Unidad	Plaza Docente	Área de Conocimiento	Nombre y Apellidos
Director del Centro Tecnológico de Información y Documentación Sanitaria	Profesor Asociado	Historia de la Ciencia	Enrique Aguinaga Ontoso
Centro Tecnológico de Información y Documentación Sanitaria	Profesor Asociado	Historia de la Ciencia	Juan Antonio Sánchez Sánchez
Jefe de Servicio de Salud Pública de Cartagena	Profesor Asociado	Medicina Preventiva y Salud Pública	José Jesús Guillen Pérez
Jefe de Servicio de Promoción y Educación para la Salud	Profesor Asociado	Medicina Preventiva y Salud Pública	José Joaquín Gutiérrez García
Técnico Responsable de Educación para la Salud	Profesor Asociado	Medicina Preventiva y Salud Pública	Francisco Pérez Riquelme
Jefa de Servicio de Epidemiología	Profesor Asociado	Medicina Preventiva y Salud Pública	Carmen Navarro Sánchez
Técnica Responsable de Estudios Epidemiológicos	Profesor Asociado	Medicina Preventiva y Salud Pública	María José Tormo Díaz

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

16070 Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (Programa PRAE).

La Constitución Española establece en su artículo 27, el derecho a la educación como uno de los pilares básicos de nuestro sistema educativo y de nuestro sistema social, encomendando a los poderes públicos que promuevan las condiciones necesarias y eliminen los obstáculos precisos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

Las vigentes leyes de nuestro sistema educativo dejan constancia de este derecho constitucional. Así, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, dispone en su artículo 1.1 que todos los españoles tienen derecho a una educación básica que les permita el desarrollo de su propia personalidad y la realización de una actividad útil a la sociedad.

Por su parte, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, reconoce, en su exposición de motivos, que tras haber conseguido que todos los jóvenes estén escolarizados hasta los dieciséis años de edad, el objetivo es ahora mejorar los resultados generales y reducir las todavía elevadas tasas de terminación de la educación básica sin titulación y de abandono temprano de los estudios, estableciendo para ello que las administraciones educativas habrán de organizar programas y medidas destinados al alumnado en edad de escolarización obligatoria con el fin de evitar el abandono escolar.

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, respondiendo a este mandato legal, dispone en el artículo 25 del Decreto 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que corresponde a la Consejería con competencias en educación desarrollar planes, programas y medidas de acción positiva que promuevan la continuidad del alumnado en el sistema educativo y faciliten la prevención, control y seguimiento del absentismo y del abandono escolar temprano, directamente o en colaboración con otras administraciones. Asimismo, le compete realizar programas relativos al control y seguimiento del absentismo escolar mediante convenios u otros instrumentos con las instituciones competentes.

La notoria preocupación que la administración educativa regional ha tenido en torno a la asistencia a clase con regularidad y aprovechamiento de los escolares murcianos queda manifiesta en el Decreto 115/2005, de 21 de octubre, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares, disponiendo en su articulado que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. Asimismo, el citado Decreto establece como conducta

contraria a las normas de convivencia del centro las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase. Cuando estas faltas de asistencia se suceden de forma reiterada o se extienden por espacios de tiempo prolongados, el ritmo de aprendizaje se resiente inevitablemente y comienzan a aparecer problemas de retraso escolar que, de no solucionarse rápidamente, pueden derivar en situaciones de fracaso y de abandono de la escolaridad.

Dada la importancia educativa y social que adquiere la prevención y erradicación del absentismo y del abandono escolar en la Comunidad Autónoma de Murcia, el Consejo de Gobierno aprobó con fecha 18 de junio de 2010, el primer Plan Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Asimismo, y dada la trascendencia y alcance que adquiere la colaboración y coordinación de las distintas instituciones para la erradicación del absentismo y la reducción del abandono escolar, se impulsa la creación de la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar, teniendo por objeto asesorar, coordinar, proponer, analizar y evaluar cuantas actuaciones, medidas y programas se efectúen desde las políticas públicas para la prevención, seguimiento y control del absentismo y del abandono escolar.

Así pues, el 2 de diciembre de 2010 se suscribe el Protocolo de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Federación de Municipios de la Región de Murcia, el Consejo General del Poder Judicial y el Ministerio Fiscal para la creación de la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, como órgano colegiado de participación, consulta y planificación.

El desarrollo de esta normativa ha hecho una apuesta firme por la actuación conjunta y coordinada entre las administraciones con competencias en la materia para impulsar una efectiva prevención, seguimiento y control del absentismo y reducción del abandono prematuro de la escolarización obligatoria.

La Consejería de Educación, Formación y Empleo considera que tras la publicación del primer Plan Regional y la constitución de la Mesa Regional es ahora el momento de regular, en un tercer nivel de concreción, el Programa regional de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y de reducción del abandono escolar (en adelante, Programa PRAE).

Con la creación del Programa PRAE, la Consejería de Educación, Formación y Empleo desea no solo disminuir el absentismo y reducir los índices de abandono del sistema educativo, sino también favorecer la integración del alumnado en el sistema educativo, propiciar el éxito escolar y la culminación de los estudios, disminuyendo los índices de fracaso escolar y de bajo rendimiento académico.

La presente orden se estructura en virtud de los ámbitos de actuación establecidos en el Programa PRAE. Entre estos ámbitos se encuentran las actuaciones preventivas que los centros educativos podrán poner en funcionamiento, el procedimiento a seguir para la intervención, el seguimiento y el control de los casos de absentismo del alumnado, la derivación de los expedientes de absentismo escolar entre las administraciones con competencias en la materia o los cauces, criterios y procedimientos para coordinar y complementar las actuaciones que desarrollan los centros educativos con las que realizan las administraciones locales mediante la suscripción de convenios de colaboración que favorezcan la implantación de Planes Municipales de Absentismo y Abandono Escolar, en consonancia con el Plan regional, y la constitución de Comisiones

Municipales de Absentismo y Abandono Escolar que trabajen coordinadamente con las directrices propuestas por la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar.

Con el objeto de regular plenamente los protocolos de derivación de actuaciones entre las administraciones públicas con competencias en la materia, la Consejería de Educación, Formación y Empleo realiza trámite de audiencia de la presente norma a través de la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar con la finalidad de consensuar la regulación del Programa PRAE entre todas las instituciones implicadas en la materia y, especialmente, la Federación de Municipios de la Región de Murcia, la Consejería de Sanidad y Política Social, el Ministerio Fiscal de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia.

En este sentido, la elaboración de la presente orden ha sido objeto de trabajo e informe por parte de la Comisión Técnica de la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar, así como de aprobación por el Pleno de la misma, dando cabida a las contribuciones, sugerencias y propuestas de mejora que han aportado las diversas instituciones representadas en el citado órgano colegiado.

Además, se ha tenido en cuenta para la elaboración de la presente orden las propuestas de mejora aportadas, a través de trámite de audiencia, por los órganos directivos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, la Inspección de Educación, las comisiones de directores de educación infantil y primaria y de educación secundaria, las organizaciones sindicales educativas, así como los colectivos de profesionales educativos implicados en los fenómenos del absentismo y del abandono escolar en la Región de Murcia.

Por cuanto antecede, de conformidad con las atribuciones que me vienen conferidas por el artículo 38 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, a propuesta de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, y previo dictamen favorable del Consejo Escolar de la Región de Murcia,

Dispongo:

Artículo 1. Objeto.

La presente orden tiene por objeto establecer y regular el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (Programa PRAE).

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente orden es de aplicación en todos los centros docentes públicos y privados concertados del ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria, la educación secundaria obligatoria, el bachillerato y la formación profesional de grado medio, así como en los centros de educación especial.

Artículo 3. Destinatarios del programa.

1. Son destinatarios de las actuaciones de prevención del absentismo escolar que se establecen en el programa PRAE al amparo de la presente orden los alumnos que cursen las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria obligatoria.

2. Son destinatarios de las actuaciones de seguimiento y control del absentismo escolar que se establecen en el programa PRAE al amparo de la presente orden los alumnos menores de edad que cursen las enseñanzas de la educación primaria y la educación secundaria obligatoria.

3. Son destinatarios de las actuaciones de reducción del abandono escolar que se establecen en el programa PRAE al amparo de la presente orden los alumnos que abandonan los estudios obligatorios sin obtener la titulación básica.

Artículo 4. Finalidad y objetivos del programa.

1. La finalidad del Programa PRAE es prevenir y detectar lo más tempranamente posible el absentismo escolar, así como las causas que lo generan; garantizar la asistencia al centro educativo del alumnado que, siendo menor de edad, se encuentre cursando la educación obligatoria, estableciendo para ello protocolos de intervención, seguimiento y control en los centros educativos y protocolos de colaboración y derivación entre estos y las instituciones con competencias en la materia; y promover la continuidad del alumnado en el sistema educativo, evitando el abandono de los estudios con la finalidad de mejorar el éxito escolar y favorecer la integración social y laboral de todo el alumnado.

2. Son objetivos del programa los siguientes:

a) Proponer a los centros educativos la adopción de medidas y actuaciones que contribuyan a la prevención del absentismo y a la reducción del abandono escolar.

b) Garantizar el control y seguimiento de la asistencia al centro educativo del alumnado destinatario en las distintas etapas educativas obligatorias estableciendo actuaciones y medidas que permitan superar las situaciones que puedan incidir en el absentismo escolar y en el abandono de la escolaridad obligatoria.

c) Favorecer la promoción educativa del alumnado, especialmente aquel que se encuentra en situación de riesgo o exclusión social, y elevar su éxito escolar.

d) Promover la actuación coordinada de todas las instituciones implicadas en las materias de absentismo y abandono escolar, utilizando todos los medios disponibles.

e) Proporcionar un protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar común a todos los centros educativos que imparten las enseñanzas obligatorias y un protocolo de derivación entre los centros educativos y las administraciones locales de las zonas donde se encuentren ubicados, así como entre estas y las instituciones regionales con competencias en la materia.

f) Asegurar la recogida, procesado y análisis de información sobre el absentismo escolar y el abandono escolar en la Región de Murcia.

Artículo 5. Incorporación del programa a las programaciones y planes del centro.

1. Corresponde al equipo directivo incorporar a la Programación General Anual del centro educativo las actuaciones y protocolos del Programa PRAE regulado en la presente orden, así como cuantas actividades contribuyan a la finalidad y objetivos del mismo. Para ello, colaborarán con el equipo directivo los profesionales educativos implicados en el desarrollo de las actuaciones y protocolos.

2. Específicamente se incorporarán a la Programación General Anual las actuaciones y protocolos del Programa PRAE a través de su inclusión en el Plan de Atención a la Diversidad del centro, conforme a lo dispuesto en la Orden de 4 de junio de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el Plan de Atención a la Diversidad de los centros públicos y centros privados concertados de la Región de Murcia.

3. Los centros docentes favorecerán la incorporación en la Programación General Anual de las propuestas de medidas y actuaciones para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar realizadas por parte de los órganos colegiados del centro, especialmente las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y por el Claustro de Profesores. De manera especial se favorecerá la propuesta de actividades para la prevención y detección del absentismo escolar desde las edades más tempranas en los centros de educación infantil y primaria, así como las actuaciones que persigan, además del absentismo escolar, la reducción del abandono prematuro de los estudios obligatorios en los centros educativos que impartan la educación secundaria obligatoria.

4. Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica incorporarán a su Plan de actuación las intervenciones que particularmente vayan a realizar para la aplicación del Programa PRAE en los centros educativos de educación infantil y primaria que atiendan.

5. Por su parte, los profesionales educativos implicados en el desarrollo del Programa PRAE incorporarán a su programación las actuaciones que particularmente hayan de realizar para la aplicación del mismo en el centro educativo.

Artículo 6. Gestión y coordinación regional del programa.

1. Conforme a lo decretado en el Acuerdo de 18 de junio de 2010, del Consejo de Gobierno, corresponde a la Consejería competente en materia de educación la gestión y coordinación de cuantos programas y medidas se establezcan en las materias de absentismo y abandono escolar.

2. En observancia del mencionado Acuerdo, la Consejería con competencias en materia de educación incorporará anualmente el Programa PRAE a la Programación General de la Enseñanza, igualmente preverá un compromiso de gasto para la ejecución del mismo, conforme a la asignación presupuestaria que la Ley General de Presupuestos designe a esta Consejería.

3. La Dirección General con competencias en atención a la diversidad será el órgano directivo gestor y coordinador del Programa PRAE, correspondiéndole realizar las siguientes actuaciones:

a) Asesoramiento técnico docente a los centros educativos y a las instituciones implicadas necesario para el adecuado desarrollo, aplicación y evaluación del Programa PRAE.

b) Coordinación regional de los Programas PRAE implantados en los centros educativos.

c) Coordinación entre las actuaciones realizadas por los centros educativos y los centros directivos de la Consejería competente en materia de educación.

d) Coordinación de las actuaciones realizadas entre los centros educativos y las administraciones locales o, en caso de estar constituidas, las Comisiones Municipales de Absentismo y Abandono Escolar.

e) Coordinación de las actuaciones realizadas entre las administraciones locales o, en su caso, las Comisiones Municipales de Absentismo y Abandono Escolar, y la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar.

f) Realización de cuantas instrucciones anuales se consideren necesarias sobre las características específicas del programa, las implicaciones de su puesta en funcionamiento, los protocolos a seguir, así como la intervención sistemática y coordinada de los centros educativos y de las instituciones implicadas.

g) Puesta en marcha de medidas que propicien el desarrollo del programa, especialmente, medidas y actuaciones de prevención, intervención, seguimiento y control del absentismo escolar y de reducción del abandono escolar, así como de coordinación y derivación entre instituciones.

h) Recopilación, procesamientos y análisis de la información sobre el absentismo escolar y el abandono escolar en la Región de Murcia para la elaboración de informes técnicos sobre los datos estadísticos de absentismo y abandono escolar, sobre el seguimiento de las actuaciones, la valoración de las medidas adoptadas y los resultados obtenidos, y sobre cuantos asuntos sean de interés en la materia, así como remisión de los citados informes a las instituciones oportunas.

i) Análisis de los resultados estadísticos sobre absentismo escolar y abandono escolar de los centros educativos a través del sistema informático implantado para la realización de los informes oportunos.

j) Elaboración de cuestionarios para la recogida de datos de absentismo o de abandono escolar y para la valoración de las actuaciones llevadas a cabo por parte de los centros educativos y de las instituciones implicadas.

k) Remisión a los centros educativos y a las instituciones implicadas en el Programa PRAE de las actuaciones o medidas acordadas en las Comisiones Municipales de Absentismo y Abandono Escolar o en la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar.

l) Propuesta al órgano directivo con competencias en formación del profesorado de actividades de formación permanente en materia de absentismo y abandono escolar y la inclusión de esta temática en las convocatorias de proyectos de innovación o investigación educativas, así como al órgano directivo con competencias en publicaciones la difusión de materiales y buenas prácticas educativas en las materias.

m) Cuantas otras actuaciones se determinen para la mejor coordinación y gestión del programa.

Artículo 7. Definición de conceptos.

1. Se establecen a continuación una serie de definiciones de conceptos con objeto de ganar en precisión a lo largo de la presente orden:

a) Falta de asistencia. Se considera falta de asistencia la ausencia debidamente registrada, en cualquiera de las sesiones en las que se organiza la jornada lectiva, en determinadas sesiones o en períodos completos en el centro escolar, con o sin motivo que la justifiquen. En este sentido, de cara al control y registro de las ausencias, se contabilizarán todas las faltas de asistencia con independencia de la causa que las provoque.

b) Asistencia regular. La asistencia será considerada regular cuando las faltas de asistencia injustificadas no excedan del 10% de las jornadas o sesiones lectivas mensuales.

c) Asistencia irregular. La asistencia será considerada irregular cuando el porcentaje de faltas de asistencia injustificadas esté comprendido entre el 10% y el 20% del total de las jornadas o sesiones lectivas mensuales.

d) Absentismo. Falta de asistencia, frecuente o continuada, del alumnado menor de edad, que curse las enseñanzas de la educación básica a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique y consentida o propiciada por los padres, madres o tutores legales o por voluntad del propio alumno. Serán consideradas absentismo escolar las faltas de asistencia injustificadas cuando superen el 20% del total de las jornadas o sesiones lectivas mensuales.

e) Desescolarización o absentismo absoluto. Es la situación en la que se encuentran los menores de edad que, debiendo cursar la educación básica, no han formalizado matrícula en un centro educativo. Quedan incluidos en este concepto los menores que no se incorporan al centro educativo a pesar de haberse matriculado en el mismo.

f) Abandono escolar. Situación del alumnado que abandona los estudios obligatorios sin obtener la titulación básica.

2. A partir de la definición del término absentismo escolar se establecen los siguientes indicadores:

a) Tasa de absentismo: Porcentaje de faltas sobre el total de asistencias posible. Se identificará una situación de absentismo cuando para un alumno se registre un 20% o más de faltas injustificadas en el período de un mes.

b) Índice de absentismo: Porcentaje de alumnos absentistas dentro del total del alumnado del centro. Este índice se obtendrá por niveles y etapas educativas obligatorias y podrá servir para actuar de manera diferencial en centros o en zonas geográficas con un índice significativo de faltas de asistencia.

Artículo 8. Criterios para el desarrollo del programa.

1. Para el desarrollo del Programa PRAE se tendrán en cuenta los principios básicos de intervención establecidos en el Plan Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y que son el carácter preventivo, interinstitucional, integral y participativo.

2. El control riguroso de la asistencia a clase, la diligencia en la intervención y las actuaciones coordinadas entre los centros educativos y las entidades y administraciones con competencias en la materia, son una garantía para el efectivo funcionamiento del Programa PRAE.

3. Así pues, las actuaciones dispuestas para la consecución de los objetivos del programa se regirán por los siguientes criterios:

a) Tendrán un carácter prioritariamente educativo procurando siempre alcanzar el éxito escolar del alumnado.

b) Han de ser proactivas, a fin de anticipar y evitar las situaciones de absentismo o de abandono del sistema educativo que se puedan producir; y tendrán un carácter ejecutivo, para tratar de manera diligente las situaciones presentadas y darles una pronta respuesta.

c) Serán integradoras, dirigiéndose tanto al alumnado como a su familia y al contexto. El tratamiento del absentismo o del abandono escolar atenderá preferentemente tanto a las condiciones y situaciones que los hacen

emerger como a los alumnos que presenten estas situaciones considerados individualmente. La intervención con las familias irá encaminada a motivar, orientar e informar sobre la importancia de la asistencia al centro educativo, impulsar su participación en la vida escolar del centro y obtener un compromiso en la escolarización de sus hijos menores de edad.

d) Tendrán un carácter interinstitucional, de tal manera que los centros educativos sumarán a sus actuaciones particulares los esfuerzos e iniciativas más globales desarrolladas por las administraciones locales, a las que se sumarán las actuaciones realizadas desde las administraciones regionales con competencias en la materia.

Artículo 9. Ámbitos de actuación del programa.

Son ámbitos de actuación del Programa PRAE los siguientes:

- a) Medidas preventivas.
- b) Control de la asistencia a clase, registro de faltas y justificación de ausencias.
- c) Protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar.
- d) Cooperación entre las administraciones.
- e) Protocolo de derivación entre administraciones públicas.
- f) Programas específicos para la prevención y reducción del abandono escolar.
- g) Promoción de la formación, innovación y buenas prácticas.
- h) Estudios y análisis sobre absentismo y abandono escolar.

Artículo 10. Medidas preventivas.

1. Se consideran medidas preventivas todas aquellas actuaciones que tengan por finalidad evitar la aparición de los fenómenos del absentismo escolar o del abandono prematuro del sistema educativo.

2. Las medidas preventivas podrán realizarse desde el centro educativo, en coordinación con los ayuntamientos o en colaboración con las instancias locales o regionales con competencias en la materia.

3. Las medidas preventivas del absentismo escolar se desarrollarán desde las edades más tempranas, particularmente desde el 2.º ciclo de la educación infantil, siendo decisivos para comportamientos posteriores los hábitos de asistencia al centro que se adquieren desde esta etapa educativa.

4. Las medidas preventivas del abandono escolar se aplicarán prioritariamente durante el tránsito de la educación primaria a la educación secundaria obligatoria y a lo largo de la educación secundaria obligatoria, especialmente en los dos primeros cursos, incidiendo en la acogida del alumnado y en su adaptación al centro educativo, así como en los programas de cualificación profesional inicial, propiciando el que el alumnado continúe sus estudios hasta alcanzar la titulación básica obligatoria.

5. En el marco del Programa PRAE, los centros educativos modularán las medidas preventivas del absentismo y del abandono escolar que se estimen necesarias. Para ello, los centros educativos tendrán en cuenta las medidas preventivas establecidas por el órgano directivo gestor del Programa PRAE de la Consejería competente en materia de educación, así como las dispuestas en el Plan Regional de Absentismo y Abandono Escolar, que se adecuarán a las

particularidades del alumnado, de las familias y del centro educativo, así como a las condiciones del entorno escolar.

6. Asimismo, los centros educativos colaborarán con los servicios municipales correspondientes para el desarrollo de las medidas preventivas que, en el ámbito de la localidad, estén recogidas en el Plan Municipal de Absentismo y Abandono Escolar, contribuyendo a una mayor y mejor coordinación con los ayuntamientos. Estas medidas serán igualmente recogidas en el Programa PRAE del centro educativo.

7. Entre las medidas preventivas que articularán los centros educativos se encuentran las siguientes:

a) Realización de campañas de sensibilización y de información, prioritariamente en colaboración con el ayuntamiento correspondiente, dirigidas a las familias para la concienciación de la importancia de la educación y el compromiso sociofamiliar que se ha de adoptar hacia la educación de los menores, así como campañas de sensibilización, información y motivación entre los escolares. Dichas campañas serán difundidas con lenguaje claro y en formatos y soportes accesibles para las personas con discapacidad.

b) Realización, a inicios y finales de cada curso escolar, de reuniones prescriptivas de coordinación y de traspaso de información entre los equipos directivos, así como entre los profesionales implicados de los servicios de orientación de la educación primaria y los de la educación secundaria obligatoria con vistas a la adecuada escolarización del alumnado en el tránsito entre etapas educativas. Asimismo, se realizará esta coordinación y traspaso de información siempre y cuando se produzca cambio de centro del alumnado.

c) Establecimiento de actuaciones que favorezcan la acogida y adaptación de los alumnos recién incorporados o que se reincorporan al centro educativo tras algún periodo de ausencia.

d) Detección y valoración de los alumnos que puedan presentar riesgo de absentismo o de abandono del sistema educativo y ajustar la respuesta educativa que conduzca a lograr su permanencia y éxito escolar.

e) Identificación y valoración de los factores que inciden en los casos de absentismo y de abandono escolar que se produzcan en el centro.

f) Fomento de la coordinación de los miembros de los equipos educativos en torno a los procesos de escolarización y de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

g) Adecuación de la oferta curricular de cada centro a la diversidad del alumnado escolarizado en el mismo, mediante contenidos significativos para el desarrollo de las competencias básicas, el uso de metodologías activas, agrupamientos flexibles, diferente organización del tiempo y de los contenidos y la adecuada adaptación de materiales.

h) Promoción de la acción tutorial como parte de la función docente, incorporando medidas que favorezcan, entre otras, la cohesión del grupo, las relaciones positivas, la identificación del alumnado con el centro educativo y las relaciones con las familias.

i) Desarrollo de medidas disciplinarias que preferentemente no supongan para el alumnado la ausencia del centro educativo.

j) Realización de actuaciones que mejoren las relaciones entre el centro y los recursos externos.

k) Programación y desarrollo de actividades que favorezcan el tiempo de permanencia en el centro educativo, así como que propicien la conciliación de la vida familiar y escolar, tales como programas de acompañamiento escolar, programas de extensión del tiempo escolar, actividades extraescolares, de ocio y tiempo libre, etc.

l) Desarrollo de actuaciones que garanticen el acceso a los servicios complementarios, con especial referencia al uso del transporte y del comedor escolar.

m) Cuantas otras medidas eviten la aparición de los fenómenos del absentismo o del abandono escolar desde el centro educativo, en colaboración con los ayuntamientos o con otras instituciones de la localidad o regionales con competencias en la materia.

Artículo 11. Control de la asistencia a clase, registro de faltas y justificación de ausencias.

1. Corresponde a todo el profesorado el control de la asistencia a clase de su alumnado, debiendo registrar diariamente las faltas de asistencia del alumnado mediante los medios habilitados y destinados a tal fin por la Consejería competente en materia de educación.

2. Se realizará el control de asistencia a clase, el registro de faltas y la justificación de ausencias de todo el alumnado menor de edad que curse las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria, la educación secundaria obligatoria, el bachillerato y la formación profesional de grado medio.

3. En los centros de educación infantil y de educación primaria y en los centros de educación especial será el profesor tutor quien registre cada día las ausencias del alumnado y recoja y custodie la documentación justificativa de las mismas presentadas por los padres, madres o tutores legales de los alumnos de su grupo, si las hubiera.

4. En los centros de educación secundaria obligatoria, será el profesor correspondiente de cada sesión lectiva quien registre las ausencias del alumnado, haciéndolas constar diariamente mediante el procedimiento dispuesto para ello. El tutor deberá conocer semanalmente las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo y recogerá y custodiará la documentación justificativa de las mismas presentadas por los padres, madres o tutores legales de los alumnos de su grupo, si la hubiera.

5. En el caso de inasistencia del profesor tutor en la educación infantil o la educación primaria y en los centros de educación especial o del profesor correspondiente en la educación secundaria obligatoria será el profesor que se responsabilice del grupo de alumnos, en su caso, quien haga constar las ausencias del alumnado del grupo, registrando las faltas de asistencia por el mismo procedimiento.

6. Los centros educativos podrán considerar, en aquellos casos que estimen necesario, por prever que puede suponer el inicio de absentismo escolar, si la acumulación de retrasos sin justificar en la llegada al centro educativo a la hora de apertura del mismo por parte de un alumno es motivo de registro como falta de asistencia. En caso de que el centro educativo considerara la acumulación de faltas de puntualidad como una falta de asistencia deberá reflejarlo, al menos, en el Reglamento de Régimen Interior.

7. Corresponde al profesor tutor valorar si es o no pertinente considerar la falta justificada, según lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

8. Con objeto de que los tutores puedan valorar si es pertinente o no la justificación de una falta de asistencia por parte de los padres, madres o tutores legales del alumno, se determinan en la presente orden, conforme Anexo I, los criterios para la justificación de las faltas de asistencia, a efectos de orientar su regulación en el Reglamento de Régimen Interior.

9. El profesor tutor del grupo de alumnos realizará tres días naturales después de la finalización del correspondiente mes, la comprobación mensual del correcto control de la asistencia de los alumnos de su tutoría, el adecuado registro informático de las faltas por parte del profesorado que lo atiende y la valoración de la justificación de las faltas de asistencia, en su caso.

10. En caso de detectar el profesor tutor alguna anomalía en el control, registro y justificación de faltas de los alumnos de su grupo deberá solucionarlo inicialmente con el profesor correspondiente con el fin de que subsane el error a la mayor brevedad posible. En caso de perdurar las anomalías lo comunicará a la jefatura de estudios, quien dará solución lo más rápidamente posible.

11. En los primeros cinco días naturales del mes, la jefatura de estudios comunicará a los profesores tutores los resúmenes de las faltas de asistencia de cada alumno de su grupo por áreas, materias, ámbitos o módulos del mes lectivo anterior, conforme a la plantilla establecida en el Anexo II.

12. La dirección del centro educativo comunicará a los servicios municipales con competencias en la materia, a lo largo de los primeros cinco días naturales del mes, la relación de casos de alumnos, menores de edad, que se encuentren cursando la educación básica y estén desescolarizados o sean absentistas que acumulen un 20% o más de faltas de asistencia injustificadas sobre el total de jornadas o sesiones lectivas mensuales, según Anexo III.

13. Corresponde a los padres, madres o tutores legales que ejercen la patria potestad de los alumnos dentro de su tarea educativa:

a) Velar para que sus hijos no emancipados gocen del derecho a la educación y puedan acudir al centro educativo en el calendario escolar y horarios estipulados, comunicando y justificando las ausencias que puedan producirse.

b) Comunicar y justificar las ausencias de sus hijos por escrito con antelación a la ausencia, en caso de estar prevista, o en el momento inmediato de la incorporación del alumno tras su ausencia.

c) Facilitar al centro educativo, en el momento de formalizar la matrícula, los datos de contacto precisos para que el centro pueda comunicarse con ellos en el momento en que sea necesario, con el fin de estrechar la colaboración entre los centros educativos y los padres, madres o tutores legales.

d) Comunicar al centro educativo cualquier cambio de domicilio dentro del propio municipio o su traslado a otro municipio y facilitar los medios para que el centro educativo pueda comunicarse con ellos en el momento en que sea necesario.

e) Comunicar al centro educativo con la antelación suficiente, en el caso de prever alguna ausencia prolongada del menor, el tiempo que el alumno vaya a estar ausente y la fecha de incorporación.

14. Las comunicaciones de faltas de asistencia de las que hayan informado los padres, madres o tutores legales serán custodiadas por el profesor tutor.

15. Los padres, madres o tutores legales que lo deseen podrán recibir comunicación inmediata de la ausencia de sus hijos, a través de un mensaje de texto en el número de teléfono móvil que habrán facilitado previamente en el centro educativo, el mismo día en el que la ausencia se produzca. Asimismo, podrán acceder a la información relativa a las faltas de asistencia del menor, a través de los medios informáticos que la Consejería competente en materia de educación habilite para ello.

Artículo 12. Protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar.

1. Corresponde al equipo directivo del centro garantizar que el protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar se desarrolla adecuadamente conforme a lo establecido en la presente orden.

2. El protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar será aplicable al alumnado menor de edad, que curse las enseñanzas de la educación básica, esto es, la educación primaria y la educación secundaria obligatoria, en los centros docentes públicos y privados concertados de la Región de Murcia.

3. El procedimiento de actuación del protocolo de intervención, seguimiento y control será el siguiente:

1.º) El profesor tutor de los alumnos escolarizados en las enseñanzas obligatorias, a través del control, registro y justificación mensual de las faltas de asistencia del alumnado de su grupo y con la información facilitada por la jefatura de estudios mensualmente, detectará posibles casos de absentismo escolar.

2.º) En caso de que el profesor tutor observe que existe una asistencia irregular que puede convertirse en motivo de preocupación o en un incipiente caso de absentismo escolar, con un número de faltas injustificadas que, según los casos, puede oscilar entre un 10% y un 15% del total de jornadas o sesiones lectivas mensuales, deberá actuar de manera inmediata, citando mediante carta certificada a los padres, madres o tutores legales del alumno para una entrevista, conforme al modelo establecido en el Anexo IV.

3.º) En dicha entrevista el profesor tutor informará a los padres, madres o tutores legales de la asistencia irregular al centro de su hijo, buscando su colaboración, analizando las posibles causas, proponiendo soluciones y medidas preventivas, realizando una atención personalizada del alumno e intentando obtener un compromiso de asistencia regular al centro. De todos y cada uno de los acuerdos a los que se llegue en esta entrevista se deberá realizar un registro conforme al Anexo V.

4.º) En aquellos casos en los que no resulte una asistencia regular al centro, bien porque los padres, madres o tutores legales no acudan a la entrevista con el profesor tutor, porque no exista un compromiso firme para resolver el problema, por incumplimiento de los acuerdos a los que se llegaron en la entrevista, porque no se justifiquen suficientemente las ausencias del alumnado, etc., el profesor tutor lo comunicará a la jefatura de estudios, quien citará a los padres, madres o tutores legales, mediante carta certificada, para mantener una entrevista conjunta, conforme al modelo establecido en el Anexo VI.

5.º) En la entrevista con la jefatura de estudios y el profesor tutor se comunicará a los padres, madres o tutores legales la situación de asistencia irregular del alumno, las consecuencias que pueden derivarse de esa situación y de la obligación que tienen como padres, madres o tutores legales de colaborar y ser partícipes en la búsqueda de soluciones. De la información facilitada y de los acuerdos adoptados deberá, asimismo, dejar constancia documental, conforme al Anexo V, registro de acuerdos de entrevista.

6.º) En el caso en que la situación de asistencia irregular no remita y el número de faltas del total de jornadas o sesiones lectivas en el periodo de un mes sin motivo que lo justifique llegue o supere el 20% de faltas de asistencia, el tutor deberá iniciar un expediente de absentismo donde se incluirá el registro de faltas del alumno y las actuaciones realizadas. El expediente de absentismo seguirá el modelo adjuntado a la presente orden conforme Anexo VII.

7.º) Una vez abierto el expediente de absentismo, intervendrá en el caso el profesor técnico de servicios a la comunidad, sin perjuicio de las actuaciones que realice con anterioridad. El profesor de servicios a la comunidad realizará una intervención socioeducativa del caso, así como el seguimiento del mismo hasta que se resuelva o se produzca el cierre del expediente. En caso de que el centro educativo no cuente con el profesional de servicios a la comunidad realizará la intervención el personal técnico municipal correspondiente, tras la derivación del caso a los servicios municipales, y el seguimiento administrativo del expediente hasta su resolución o cierre el jefe de estudios o persona en quien delegue.

8.º) Una vez que el profesor de servicios a la comunidad del centro educativo inicie el seguimiento del caso podrá realizar, en su caso, entrevista personal con el alumno, y solicitará además nueva entrevista con los padres, madres o tutores legales. En dicha entrevista el profesor de servicios a la comunidad informará a los padres, madres o tutores legales de la apertura del expediente de absentismo y de las consecuencias que ocasiona. De todo ello, dejará registro según el modelo del Anexo V. Si los padres, madres o tutores legales no acudieran al centro educativo para realizar la entrevista, el profesor de servicios a la comunidad podrá acudir al domicilio familiar, conforme se estime el caso.

9.º) Tras la entrevista o visita al domicilio familiar, el profesor de servicios a la comunidad realizará una valoración del caso e incorporará al expediente de absentismo, abierto por el profesor tutor, su informe técnico conforme a lo establecido en el Anexo VIII.

10.º) Si el centro no contara con el profesor de servicios a la comunidad, se incorporaría al expediente de absentismo el informe técnico que al respecto realicen, en su caso, el personal municipal con competencias en la materia, previa solicitud de intervención del centro educativo conforme al Anexo IX.

11.º) Cuando se entienda que las actuaciones emprendidas hasta el momento en el centro educativo resultan insuficientes o que la situación de absentismo escolar no remite y continua el porcentaje de faltas de asistencia mensuales sin motivo que lo justifique del 20% o superior, requerirá de la intervención de los servicios municipales con competencias en la materia, siendo el director del centro educativo quien solicite la intervención de los citados servicios. La demanda de intervención se dirigirá a los servicios municipales de la localidad o zona en la que el menor resida conforme a lo dispuesto en el Anexo IX.

12.º) A partir del momento en que se demande la intervención de los servicios municipales, el profesor de servicios a la comunidad actuará junto con el tutor y de común acuerdo con los servicios municipales estableciendo las medidas adecuadas de manera coordinada con el fin de que sean actuaciones integradas y complementarias. En caso de no tener el centro la atención del profesor de servicios a la comunidad será el jefe de estudios quien realice esta actuación.

4. Será responsabilidad de la jefatura de estudios el adecuado y eficaz desarrollo del protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar en el centro educativo, pudiendo solicitar en cualquier momento del desarrollo del mismo, con independencia del momento en que se inicie su intervención, la colaboración de profesor técnico de servicios a la comunidad, en el caso de contar con este profesional en el centro educativo, o del técnico municipal, en caso de realizar la derivación del caso a los servicios municipales.

5. Toda la documentación generada a consecuencia del desarrollo del protocolo se irá incorporando al expediente de absentismo abierto, que será custodiado por la jefatura de estudios, debiendo guardar todos los profesionales y autoridades implicados en el mismo la debida reserva y sigilo con el fin de garantizar la intimidad y confidencialidad de los afectados.

6. En todas las intervenciones que se realicen se procurará contar con la colaboración del menor y los padres, madres o tutores legales.

7. Los profesionales y autoridades implicados en el control y seguimiento del absentismo escolar garantizarán el respeto de los derechos de los menores y adecuarán sus actuaciones a los derechos que les reconoce la Constitución y los Tratados Internacionales suscritos por España, así como los demás derechos garantizados en el ordenamiento jurídico, sin discriminación alguna por razón de nacimiento, nacionalidad, sexo, discapacidad o enfermedad, religión, lengua, cultura, opinión o cualquier otra circunstancia familiar o social, especialmente los referidos a su honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

8. Se dará traslado o se cerrará el expediente de absentismo por alguno de los siguientes motivos:

a) Incorporación y asistencia regular del alumno al centro hasta el término del curso escolar.

b) Haber alcanzado la mayoría de edad.

c) Cambio de municipio. En ese caso, se remitirá al nuevo centro y municipio, si este se encuentra dentro de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

d) Imposibilidad de actuar por desconocer el paradero del menor. En este caso, el centro comunicará el hecho a los servicios municipales.

e) Sospecha de desprotección infantil del menor. En este caso, quien detecte esta circunstancia tramitará el expediente con carácter de urgencia a la Dirección General con competencias en menores.

9. La Consejería competente en materia de educación realizará las actuaciones necesarias para que todo el registro del caso, así como la documentación generada en el expediente de absentismo escolar sea creada por la aplicación informática de gestión de los centros.

10. El expediente de absentismo escolar del alumnado que se encuentre almacenado en la citada aplicación informática solo podrá ser consultado para los fines objeto de esta orden y solo por los profesionales del centro educativo implicados en su gestión, por la Inspección de Educación y por el órgano directivo

gestor y coordinador del Programa PRAE de la Consejería competente en materia de educación.

11. Asimismo y conforme a los términos y condiciones que se determinen en los Convenios suscritos entre la Consejería competente en materia de educación y los Ayuntamientos de la Región de Murcia que así lo soliciten, se les facilitará a los técnicos municipales el acceso a los expedientes de absentismo contenidos en la aplicación informática.

Artículo 13. Cooperación entre las administraciones.

1. La Consejería competente en materia de educación incorpora como ámbito de actuación específico del Programa PRAE la necesidad de una actuación coordinada y de trabajo conjunto entre las administraciones públicas con competencias en las materias de absentismo y abandono escolar, realizando para ello convenios o acuerdos de colaboración con las instituciones competentes.

2. En el marco del Programa PRAE regulado en la presente orden, la Consejería competente en materia de educación propondrá la formalización de convenios de colaboración con los ayuntamientos de la Región de Murcia en los que se acordarán, entre otras actuaciones, las siguientes:

a) La elaboración y aplicación de protocolos de derivación de casos de absentismo escolar entre los centros educativos y el ayuntamiento correspondiente en los cuales se especificarán los procedimientos e instrumentos de comunicación entre los profesionales implicados y las medidas y recursos a emplear por las distintas administraciones.

b) La realización y desarrollo de Planes Municipales de Absentismo y Abandono Escolar en consonancia con el Plan Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar.

c) La constitución de Comisiones Municipales de Absentismo y Abandono Escolar, que tendrán asignadas entre sus funciones la coordinación del desarrollo y aplicación del Plan Municipal correspondiente, así como la sistematización de sus actuaciones bajo la coordinación de la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar.

3. Cada uno de los convenios que se suscriban entre la Consejería competente en materia de educación y el ayuntamiento correspondiente podrán utilizar el modelo de convenio que se acompaña a la presente orden como Anexo X, pudiendo realizar las modificaciones que se consideren necesarias para asegurar la eficacia de las actuaciones y la adaptación a las características de cada ámbito territorial.

4. Además de los convenios de colaboración que la Consejería competente en materia de educación realice con las corporaciones locales, suscribirá con otras administraciones públicas regionales o nacionales cuantos acuerdos tengan por finalidad la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y la reducción del abandono escolar.

5. De manera especial se suscribirán convenios de colaboración con la Consejería con competencias en familia y menor, con la Fiscalía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con el Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia y con el Ministerio con competencias en educación.

6. Asimismo, la Consejería con competencias en materia de educación propiciará en el marco del Programa PRAE la subvención de programas y actuaciones que favorezcan la prevención, seguimiento y control del absentismo

y la reducción del abandono escolar por parte de los ayuntamientos o las organizaciones sin ánimo de lucro a través de las correspondientes convocatorias de concurrencia competitiva.

Artículo 14. Protocolo de derivación entre administraciones públicas.

1. Una vez derivado el caso de absentismo escolar del alumno desde el centro educativo a los servicios municipales con competencias en la materia, conforme a lo dispuesto en el protocolo de intervención, seguimiento y control establecido en la presente orden, las actuaciones que se realicen conjuntamente entre ambas instituciones se desarrollarán de manera general conforme al protocolo de derivación regulado en el presente artículo, pudiendo realizar actuaciones complementarias a estas según lo establecido en el convenio de colaboración que se suscriba entre la Consejería competente en materia de educación y el ayuntamiento correspondiente.

2. En el marco del convenio de colaboración, los técnicos de los correspondientes servicios municipales, con la colaboración del profesor técnico de servicios a la comunidad del centro educativo, realizarán entre las medidas de seguimiento a adoptar un Plan Individual de Intervención Socioeducativa con el alumno que se incorporará al expediente de absentismo escolar. Se adjunta a la presente orden, Anexo XI, guión del Plan Individual de Intervención Socioeducativa.

3. En caso de no contar el centro educativo con el profesor de servicios a la comunidad, los técnicos de los servicios municipales realizarán el citado plan y lo remitirán a la jefatura de estudios del centro educativo correspondiente para su conocimiento.

4. Cuando el Plan Individual de Intervención Socioeducativa y las diferentes medidas adoptadas conjuntamente entre el centro educativo y los servicios municipales correspondientes no dieran lugar a resultados satisfactorios y persista o se agrave la situación de absentismo escolar, se realizará por el director del centro educativo la derivación del caso a la Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar, conforme modelo del Anexo XII.

5. La Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar, conforme a las competencias atribuidas y en los términos acordados en el respectivo convenio de colaboración, estudiará el caso, comprobará que se han realizado todas las actuaciones pertinentes tanto por parte del centro educativo como por parte de los servicios municipales, estudiará toda la documentación generada en el expediente, valorará el caso, considerará, si así lo estima, la adopción de nuevas actuaciones y, si se aprecia negligencia en la garantía del derecho a la educación se dará traslado del expediente de absentismo escolar y la correspondiente derivación del caso al Servicio con competencias en atención a la diversidad, que gestiona y coordina el Programa PRAE, según el modelo que figura en el Anexo XIII.

6. Asimismo, la Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar comunicará por escrito a los padres, madres o tutores legales la derivación del caso de absentismo a la coordinación del Programa PRAE de la Consejería competente en materia de educación, según modelo del Anexo XIV, informándole de las consecuencias de dicha derivación.

7. En caso de no estar constituida en el ayuntamiento correspondiente la Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar, serán los servicios

municipales con competencias en la materia quienes realicen las actuaciones descritas en los apartados cinco y seis del presente artículo.

8. Una vez remitido el caso de absentismo escolar a la Consejería competente en materia de educación, el Servicio gestor del Programa PRAE valorará las intervenciones realizadas, estudiará la documentación, solicitará, en caso necesario, información complementaria a los profesionales o instituciones implicadas en el caso y realizará cuantas actuaciones se estimen conveniente para estudiar y evaluar la situación.

9. En caso de que tras las actuaciones descritas en el apartado anterior, la Consejería competente en materia de educación considerase que el alumno se encuentra en una posible situación de desprotección infantil actuará conforme al Protocolo de Actuación de Atención al Maltrato Infantil en el Ámbito Educativo, notificando y derivando el caso a la Dirección General con competencias en protección de menores.

10. Asimismo, el Servicio gestor del Programa PRAE remitirá el caso a la Comisión Técnica de la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar, la cual realizará un informe-propuesta del expediente de absentismo, derivando el caso al Ministerio Fiscal para que se realicen las actuaciones pertinentes para la resolución definitiva del caso.

Artículo 15. Programas específicos para la prevención y reducción del abandono escolar.

1. Conforme a lo establecido en el artículo 25, escolarización irregular, absentismo y riesgo de abandono escolar, del Decreto 359/2009, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, corresponde a la Consejería con competencias en educación desarrollar planes, programas y medidas de acción positiva que promuevan la continuidad del alumnado en el sistema educativo y faciliten la prevención, control y seguimiento del absentismo y abandono escolar temprano, directamente o en colaboración con otras administraciones.

2. La Consejería competente en materia de educación establece entre los programas específicos para la prevención y reducción del abandono escolar las aulas ocupacionales y los programas de cualificación profesional inicial conforme a lo establecido en el catálogo de actuaciones y medidas de respuesta educativa a la diversidad del alumnado dispuesto en el artículo 4 de la Orden de 4 de junio de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el Plan de Atención a la Diversidad de los centros públicos y centros privados concertados de la Región de Murcia.

3. Además de ellos, la Consejería competente en materia de educación podrá establecer cuantos programas considere oportunos para la prevención y reducción del abandono escolar.

Artículo 16. Promoción de la formación, innovación y buenas prácticas.

1. La Consejería competente en materia de educación incorporará al Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado un programa de formación en torno al absentismo y al abandono escolar, enmarcado en la Línea Prioritaria de Atención a la Diversidad.

2. Las actividades formativas que se realicen en torno al absentismo y al abandono escolar desde las distintas administraciones públicas, regionales y locales, irán especialmente dirigidas a:

a) Los profesionales de los centros educativos, realizando actividades formativas generales que favorezcan la prevención de los fenómenos de absentismo y de abandono escolar, así como otras actividades formativas específicas sobre el control y seguimiento del absentismo destinadas especialmente a los equipos directivos y a los profesionales educativos que tengan entre sus funciones la intervención en los expedientes de absentismo escolar.

b) Los profesionales de otras administraciones con competencias en la materia, realizando actividades formativas que favorezcan el encuentro y coordinación entre éstos y el personal docente de los centros.

c) Las familias, priorizando la formación de los padres y las madres de aquellos colectivos más desfavorecidos, mediante la dinamización de escuelas de padres y madres vinculadas a los centros educativos y a los municipios y en colaboración con las Federaciones de Asociaciones de Madres y Padres.

3. Entre las actividades de formación se contemplará la realización de congresos y jornadas de intercambio de experiencias y buenas prácticas, la convocatoria de proyectos de innovación o investigación educativa o la realización de cursos, seminarios temáticos o grupos de trabajo.

4. Se favorecerá la publicación de guías y materiales didácticos específicos y de apoyo sobre las causas del absentismo y el abandono escolar, el alumnado absentista, las actuaciones educativas y socio-familiares que se desarrollen, las experiencias innovadoras, las investigaciones educativas o las buenas prácticas en la materia.

5. La Consejería competente en materia de educación favorecerá que en los convenios de colaboración que suscriba con los ayuntamientos de la Región de Murcia se desarrollen actividades formativas en el ámbito del municipio y entre cuyos destinatarios se encuentren los dispuestos en el presente artículo, así como la publicación y difusión local de materiales, experiencias y buenas prácticas desarrolladas en el municipio.

6. Para una mayor y mejor información y coordinación de las instituciones implicadas en el desarrollo del Programa PRAE, la Consejería competente en materia de educación pondrá a su disposición los recursos web que les sea posible, especialmente la creación de portales o plataformas específicas, espacios colaborativos y la constitución de listas de distribución.

Artículo 17. Estudios y análisis sobre absentismo y abandono escolar

1. En el marco del Programa PRAE, la Consejería competente en materia de educación realizará los estudios y análisis sobre el absentismo o el abandono escolar que considere pertinentes.

2. Para la realización de dichos estudios y análisis la Consejería competente en materia de educación podrá solicitar la colaboración de los centros educativos y de cuantas instituciones con competencias en la materia se encuentren vinculadas al programa.

3. La Consejería competente en materia de educación diseñará indicadores e instrumentos de evaluación que faciliten a los centros educativos y a las instituciones implicadas los estudios y análisis respectivos.

4. A través de los convenios de colaboración que la Consejería de competente en materia de educación suscriba con los ayuntamientos propiciará el que se realicen asiduamente estudios y análisis locales que permitan modular actuaciones específicas adecuándolas a las necesidades de cada zona geográfica.

5. De manera específica, las Comisiones Municipales de Absentismo y Abandono Escolar o los servicios municipales correspondientes, en su caso, realizarán una memoria anual que recoja los datos del absentismo y del abandono escolar de los centros educativos del municipio o zona, el seguimiento de las actuaciones, la valoración de las medidas adoptadas y los resultados obtenidos, así como las propuestas de mejora para incrementar su eficacia. La memoria se remitirá al órgano gestor del Programa PRAE que le dará traslado a la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar.

6. Del mismo modo, se dará traslado a la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar de la memoria que anualmente realice el Servicio gestor del Programa PRAE. La memoria contemplará el análisis, evaluación y valoración de las intervenciones realizadas en cada uno de los ámbitos de actuación que organizan el programa.

7. La Consejería competente en materia de educación, en cumplimiento de lo acordado en el convenio de colaboración por el que se crea la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar, dará a los informes y documentos aquella publicidad y difusión, que permita la normativa vigente, con el fin de sensibilizar a la sociedad e instituciones de la importancia de la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y la reducción del abandono escolar.

Artículo 18. Aplicación del programa.

1. Con la finalidad de favorecer el correcto desarrollo y aplicación del Programa PRAE y, en especial el protocolo de intervención, seguimiento y control y el protocolo de derivación que se desarrollan, se adjunta a la presente orden, en Anexo XVI, la representación gráfica del proceso de intervención en casos de absentismo escolar.

2. Para la adecuada aplicación del Programa PRAE, los centros educativos deberán desarrollar anualmente un proceso de organización y puesta en marcha del programa con las siguientes fases:

a) Fase preparatoria. En esta fase se realizarán, entre otras, las siguientes actuaciones:

a.1. Sensibilización a la comunidad educativa que propicie la toma de conciencia sobre la importancia del Programa PRAE y facilite una actitud positiva de implicación y estrecha colaboración en las actuaciones que se realicen en el centro educativo.

a.2. Realización de prescriptivas reuniones de coordinación y de traspaso de información entre los equipos directivos y entre los profesionales implicados de los servicios de orientación de la educación primaria y de la educación secundaria obligatoria con vistas a la adecuada escolarización del alumnado en el tránsito entre etapas educativas.

a.3. Información por parte del equipo directivo, en el primer claustro de profesores, del contenido del Programa PRAE y de su aplicación en el centro en caso de absentismo escolar.

a.4. Información, por parte de la jefatura de estudios, en la primera reunión de tutores que se celebre, a la que asistirá también, en su caso, el profesor

técnico de servicios a la comunidad del centro, sobre el funcionamiento del Programa PRAE, las obligaciones de los profesionales implicados y el oportuno calendario de reuniones para realizar el seguimiento de las actuaciones del programa.

a.5. El tutor explicará a su grupo de alumnos, en la primera tutoría, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo escolar y las medidas y actuaciones previstas por el centro educativo. Igualmente informará a los padres, madres o tutores legales, en la primera reunión del curso sobre las medidas y el procedimiento previstos en los protocolos, que seguirá el centro educativo y las instancias locales frente al absentismo escolar de sus hijos.

b) Fase de desarrollo. En esta fase del proceso de aplicación del Programa PRAE, los centros educativos desarrollarán las actuaciones reguladas en la presente orden. Para un adecuado, ágil y eficaz desarrollo del programa se considera fundamental la labor de los profesionales del centro implicados en el mismo, especialmente la labor del profesor tutor, del profesor de servicios a la comunidad y del jefe de estudios. En el marco del programa son funciones de estos profesionales las siguientes:

b.1. Corresponde a los profesores tutores:

- Establecer una relación de comunicación y seguimiento personal y académico con cada uno de sus alumnos.
- Controlar la asistencia a clase del alumnado de su grupo con regularidad.
- Recoger y custodiar los justificantes de las faltas de asistencia presentadas por los padres, madres o tutores legales.
- Valorar si es o no pertinente la justificación de la falta.
- Mantener un contacto fluido y regular con los padres, madres o tutores legales de los alumnos de su grupo.
- Analizar las situaciones de riesgo que puedan producirse.
- Informar de las situaciones de riesgo a la jefatura de estudios.
- Abrir expediente de absentismo en caso necesario.

b.2. Corresponde a los profesores técnicos de servicios a la comunidad:

- Promover el desarrollo de medidas preventivas del absentismo y abandono escolar en el centro educativo.
- Realizar la intervención socioeducativa en la situación de absentismo escolar del alumno.
- Mediar en caso necesario entre las familias del alumnado absentista y el profesorado del centro, promoviendo y desarrollando actuaciones de información, formación y orientación al alumno y a los padres, madres o tutores legales.
- Mantener entrevistas siempre que sea necesario con el alumno, y los padres, madres o tutores legales en el centro educativo o en el domicilio familiar.
- Realizar el informe técnico que acompañe al expediente de absentismo abierto.
- Colaborar con los técnicos del ayuntamiento correspondiente en la realización del Plan individualizado de intervención socioeducativa destinado al alumno.
- Realizar el seguimiento completo del expediente de absentismo escolar hasta su cierre.

- Informar asiduamente a la jefatura de estudios del estado o fase en el que se encuentra el expediente de absentismo escolar abierto.

- Colaborar con la jefatura de estudios y con las instancias implicadas en la resolución del caso siempre que sea necesario y que se requiera su colaboración.

b.3. Corresponde al jefe de estudios o, en su caso, a persona en quien delegue:

- La coordinación en la ejecución ágil y eficaz del protocolo de intervención, seguimiento y control y del protocolo de derivación.

- Solicitar en cualquier momento del desarrollo de los protocolos la intervención del profesor de servicios a la comunidad o, en su caso, del técnico municipal competente y coordinar la labor de estos profesionales.

- Realizar directamente el seguimiento del expediente de absentismo y su cierre, en caso de no existir la figura del profesor técnico de servicios a la comunidad en el centro educativo.

- Informar puntualmente al director del centro sobre los casos y expedientes de absentismo cursados, así como solicitar, en su caso, su visto bueno.

c) Fase de evaluación. A finales de cada curso escolar, los centros educativos evaluarán las actuaciones que se hayan realizado en torno a la prevención, el seguimiento y el control del absentismo escolar y de reducción del abandono del sistema educativo, haciéndolo constar en la memoria final del centro.

3. La Consejería competente en materia de educación podrá actuar de oficio abriendo expediente de absentismo escolar o interviniendo en cualquier momento de los expedientes abiertos si considera que, ante denuncia motivada por el centro educativo u otra institución con competencias en la materia, pueda darse una situación de desprotección infantil.

Disposición adicional primera. Referencias genéricas.

1. Todas las referencias que en esta orden se realizan en torno al perfil del profesorado técnico de servicios a la comunidad deben entenderse aplicables al perfil de los trabajadores sociales que ejercen su labor en los centros de educación especial.

2. Todas las referencias para las que en esta orden se utiliza la forma del masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

Disposición adicional segunda. Supervisión de la Inspección de Educación.

Corresponde a la Inspección de Educación, en el ejercicio de sus funciones, asesorar y supervisar el desarrollo del Programa PRAE en los centros educativos conforme a lo regulado en la presente orden.

Disposición transitoria primera. Empleo de los anexos.

Los anexos establecidos en la presente Orden se utilizarán de manera transitoria hasta que el programa informático de gestión de los centros Plumier XXI Gestión adecue los mismos a la citada aplicación.

Disposición transitoria segunda. Aplicación de la norma.

La presente norma se aplicará de manera experimental durante el curso 2012-2013, siendo su aplicación definitiva a partir del curso académico 2013-2014.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Orden.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor a los 20 días de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, 26 de octubre de 2012.—El Consejero de Educación, Formación y Empleo, Constantino Sotoca Carrascosa.

Anexo I

Criterios para la justificación de las faltas de asistencia.

JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

a) Faltas por enfermedad:

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 3 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres o tutores legales.

- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 3 días al mes y los padres, madres o tutores legales no lo justifiquen debidamente, el tutor intentará comprobar la veracidad de dicha justificación. Si el tutor no pudiese verificarlo a través de los padres, madres o tutores legales, lo comunicará al equipo directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes.

- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados y conste en el centro educativo el informe médico correspondiente.

b) Faltas por causa familiar:

- Se justificarán de 1 a 3 días como máximo al mes, con el justificante escrito de los padres, madres o tutores legales, y solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.

- Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres o tutores legales, el profesor tutor o la jefatura de estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional (ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento hospitalario, operación quirúrgica, bodas, bautizos, sepelios, etc.). Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

c) Resto de faltas por otras causas:

- La ausencia por citaciones de carácter jurídico o similar se justificarán con documento acreditativo.

- La tramitación de documentos oficiales, con justificación escrita de la oficina expendedora.

- La presentación a pruebas oficiales, con justificación escrita del secretario del centro.

- Se considerarán faltas justificadas aquellas generadas a consecuencia de la expulsión del centro educativo del alumno.



- Se considerará falta de asistencia justificada, aquella que sea consecuencia de estar sometido a medidas judiciales de reforma y promoción juvenil en régimen cerrado.

NO SE CONSIDERARÁN JUSTIFICADAS

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, traducir conversaciones o documentos, etc.,)

- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc.

ANEXO II

Registro mensual de las faltas de asistencia del grupo-clase.



Consejería de Educación,
Formación y Empleo

LOGO DEL CENTRO EDUCATIVO
Dirección y Teléfono



Programa Regional
de Absentismo y
Abandono Escolar

REGISTRO MENSUAL DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL GRUPO-CLASE

Grupo: _____
Faltas de asistencia desde el ____/____/____ al ____/____/____

Apellidos Nombre Nº exp.	Mat	Tutoría	Just. Nº %	No Just. Nº %	TOTAL									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			

Información para el tutor

ANEXO IV
Citación escrita de la tutoría.



Consejería de Educación,
Formación y Empleo

LOGO DEL CENTRO EDUCATIVO
Dirección y Teléfono



Programa Regional
de Absentismo y
Abandono Escolar

Sr. D.....

Sra. D^a.....

Estimado/a/s Sr./a/es.:

Me dirijo a Ud./Udes., como TUTOR/A del alumno/a
....., con la finalidad de concertar una reunión
para tratar asuntos de su interés en relación con el proceso educativo de su hijo/a, en
concreto, la falta de asistencia regular al centro educativo.

Nuestro objetivo es conocer las dificultades que puedan estar provocando la
inasistencia de su hijo/a al centro educativo y estudiar las posibles soluciones que
faciliten su asistencia. La reunión tendrá lugar en la siguiente fecha:

Día:.....

Hora:.....

Lugar:.....

Si les fuera imposible acudir a esta cita, les ruego que se pongan en contacto
con el centro educativo para establecer una nueva cita.

En espera de su asistencia, reciba un cordial saludo.

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

Fdo. Tutor/a.....

ANEXO V Registro de acuerdos de entrevista.



Consejería de Educación,
Formación y Empleo

LOGO DEL CENTRO EDUCATIVO
Dirección y Teléfono



Programa Regional
de Absentismo y
Abandono Escolar

Fecha:.....

D/Dña.....

Nombre del alumno/a:

CURSO:.....

<u>Asistentes:</u>	<input type="checkbox"/> Madre	<input type="checkbox"/> Alumno/a	<input type="checkbox"/> Jefe/a Estudios	<input type="checkbox"/> Orientador/a
	<input type="checkbox"/> Padre	<input type="checkbox"/> Tutor/a	<input type="checkbox"/> PTSC	<input type="checkbox"/>

ASPECTOS TRATADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Información del centro educativo sobre el absentismo del alumno/a. • Repercusiones y consecuencias sobre el proceso educativo del alumno/a. • Información sobre el periodo de escolarización obligatoria. • Medidas a adoptar. • Otras. Especificar
-------------------	---

COMPROMISOS ADQUIRIDOS	POR EL ALUMNO/A
	POR LA FAMILIA
	POR EL CENTRO

Revisión de los acuerdos. _____

Próxima cita: _____

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

Fdo:

Fdo:

Fdo:

ANEXO VI
Citación escrita de la jefatura de estudios



Consejería de Educación,
Formación y Empleo

LOGO DEL CENTRO EDUCATIVO
Dirección y Teléfono



Programa Regional
de Absentismo y
Abandono Escolar

Sr. D.....

Sra. D^a.....

Padre/madre/tutor/a/es del alumno/a.....

Estimado/a/s Sr./a/es.:

Me dirijo a Ud./Udes., en nombre del centro educativo, para poner en su conocimiento las continuas faltas de asistencia al centro escolar que su hijo/a presenta en la actualidad, así como para buscar aquellas medidas que den solución a esta situación. Para ello, se le cita a una entrevista en la siguiente fecha:

Día:.....

Hora:.....

Lugar:.....

Aprovecho para recordarles que la asistencia al centro educativo por parte de los menores es obligatoria y que es responsabilidad de los padres, madres o tutores legales que así se cumpla.

Si les fuera imposible acudir a esta cita, les ruego que se pongan en contacto con el centro educativo para establecer una nueva cita.

En espera de su asistencia, reciba un cordial saludo.

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

Fdo.: Jefe/a de Estudios.....

ANEXO VII

Expediente absentismo escolar.



Consejería de Educación,
Formación y Empleo

LOGO DEL CENTRO EDUCATIVO
Dirección y Teléfono



Programa Regional
de Absentismo y
Abandono Escolar

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

Expediente nº*			
Fecha de apertura.		Curso escolar:	20...../.....
Tutor/a:		Grupo:	
Nombre alumno/a:			
Fecha nacimiento		Nacionalidad	
Domicilio:			
Localidad:		CP	
Nombre padre/tutor 1:			
NIF/NIE:		e-mail:	
		Tlfs.	
Nombre madre/tutor 2:			
NIF/NIE:		e-mail:	
		Tlfs.	

NOTA: El nº de expediente de absentismo se debe corresponder con el nº de expediente personal del alumno/a.

2. CONTROL DE ASISTENCIA AL CENTRO.

Sept.		Oct.		Nov.		Dic.		Ene.	
Feb.		Mar.		Abr.		May.		Jun.	

NOTA: Señalar en cada mes el número de faltas (justificadas y no justificadas) y su porcentaje mensual. Para mayor información puede adjuntarse el registro individual de las faltas mensuales del alumno.

3. INTERVENCIONES.

Fecha	
Actuación	<input type="checkbox"/> Entrevista <input type="checkbox"/> Llamada telefónica <input type="checkbox"/> Carta <input type="checkbox"/> Carta certificada <input type="checkbox"/> Visita al domicilio <input type="checkbox"/> Otra. Especificar:.....
Profesional que la realiza	<input type="checkbox"/> Jefe/a de Estudios <input type="checkbox"/> Tutor/a <input type="checkbox"/> PTSC <input type="checkbox"/> Orientador/a <input type="checkbox"/> Otros. Especificar:.....
Persona con la que se contacta	<input type="checkbox"/> Padre/tutor 1 <input type="checkbox"/> Madre/tutor 2 <input type="checkbox"/> Alumno/a <input type="checkbox"/> Otras. Especificar:.....
Contenido de la actuación	
Resultados y Compromisos	
Observaciones	

NOTA: Se cumplimentará un cuadrante por cada actuación o intervención realizada. En caso de que la actuación realizada sea una entrevista en la que se establezcan acuerdos debe quedar constancia documental conforme al modelo que hay para ello (Anexo V).

Fdo. Tutor/a.:

Vº Bº: Jefe/a de Estudios

ANEXO VIII Informe técnico

Consejería de Educación,
Formación y EmpleoLOGO DEL CENTRO EDUCATIVO
Dirección y TeléfonoPrograma Regional
de Absentismo y
Abandono Escolar

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre y Apellidos					
Curso/Grupo		Nº Expte.		Sexo	
Nacionalidad			Fecha Nac.		
Dirección					
Localidad			CP	Provincia	
Otros datos					

2. DATOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

Tipología	
<input type="checkbox"/> Hogar simple nuclear	<input type="checkbox"/> Plurinuclear
<input type="checkbox"/> Monoparental	<input type="checkbox"/> Sin estructura o compuesto.
<input type="checkbox"/> De tejido secundario	<input type="checkbox"/> Otras

Parentesco:	<input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Otra (especificar):		
Nombre y Apellidos:			
DNI/NIE:	Fecha Nac.	Tlfnos:	
Profesión:	Estudios:		
Convive en el domicilio:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (detallar dirección):		
Otros datos:			

Parentesco:	<input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Otra (especificar):		
Nombre y Apellidos:			
DNI/NIE:	Fecha Nac.	Tlfnos:	
Profesión:	Estudios:		
Convive en el domicilio:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (detallar dirección):		
Otros datos:			



Personas que conviven con el alumno/a			
Nombre y apellidos	Parentesco	Fecha Nac.	Profesión/estudios

Datos familiares de interés (circunstancias especiales, antecedentes de absentismo escolar en la familia, nivel educativo de los padres y madres, existencia de hermanos en edad escolar, años de permanencia en España (para alumnado extranjero), ...)

3. DATOS DE ESCOLARIZACIÓN

¿Usuario de transporte escolar?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
¿Es ACNEAE?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (detallar):
Medidas educativas adoptadas en el presente curso escolar:	Medidas ordinarias
	Medidas específicas
¿Está escolarizado por primera vez en el centro?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
¿Es repetidor?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (detallar curso/s):

Historial escolar (dos últimos cursos):			
Curso académico	Centro educativo	Localidad	Nivel
Medidas adoptadas	<input type="checkbox"/> Ordinarias <input type="checkbox"/> Específicas Especificar:		
Medidas adoptadas	<input type="checkbox"/> Ordinarias <input type="checkbox"/> Específicas Especificar:		
Otros datos de interés			

4. DATOS SOBRE ABSENTISMO

Inicio del absentismo	
Materias a las que más falta	
Sesiones a las que más falta	
Actitud en clase	
Relación con los compañeros / Integración en el grupo	
Hábitos de trabajo	
Materias más atractivas/difíciles Por qué	
Dispone de material	

1. FACTORES DE INFLUENCIA

(Antecedentes absentistas, existencia de hermanos que no han finalizado sus estudios, fracaso escolar, sobreprotección familiar, desmotivación, pautas culturales, etc.)

...

2. VALORACIÓN FAMILIAR DEL ABSENTISMO

(Conocimiento de la situación de absentismo. Lugares que frecuenta en horario escolar. Qué sugieren para solucionar el problema. Persona que justifica las faltas. Medio que utiliza. Contacto con el profesorado, frecuencia. Expectativas. Valoración de la escuela, etc.)

...

3. DATOS SOCIALES DEL ALUMNO/A

(Relaciones entre iguales. Consumo de sustancias tóxicas. Participación en actividades del barrio. Uso del ocio y tiempo libre y aficiones. Intereses. Perspectivas de futuro en el ámbito laboral, etc.)

...



5. VALORACIÓN TÉCNICA

...

6. PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN

...

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

Fdo.

Fdo.

NOMBRE:
Vº Bº Jefe/a de Estudios

NOMBRE:
Profesor/a Técnico de
Servicios a la Comunidad

ANEXO IX
Demanda de intervención a los servicios municipales



Consejería de Educación,
Formación y Empleo

LOGO DEL CENTRO EDUCATIVO
Dirección y Teléfono



Programa Regional
de Absentismo y
Abandono Escolar

En virtud de la Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (Programa PRAE), solicito al Ayuntamiento de la intervención de

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:

Nombre y Apellido.....
Fecha de nacimiento..... Dirección.....
Localidad..... C.P..... Tlfs.....
Grupo.....

DATOS FAMILIARES:

Nombre del padre/tutor 1:.....
Teléfono:
Nombre de la madre/tutor 2:.....
Teléfono:.....

ADJUNTO SE REMITE:

- Parte de faltas de asistencia.
- Copia del expediente de absentismo con las actuaciones realizadas.
- Informe Técnico.
- Otros:

Observaciones:

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

Fdo.:.....

Director/a del Centro Educativo

ANEXO X
Modelo de convenio de colaboración entre
la Consejería de Educación, Formación y Empleo y los
Ayuntamientos de la Región de Murcia



Consejería de
Educación,
Formación y Empleo



Programa Regional
de Absentismo y
Abandono Escolar

ESCUDO DEL
AYUNTAMIENTO
CORRESPONDIENTE

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE
EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO Y EL AYUNTAMIENTO DE
..... PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA
REGIONAL DE PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL
ABSENTISMO ESCOLAR Y REDUCCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR.**

En, a de de

REUNIDOS

De una parte, el Excmo/a. Sr/Sra. D./D^a,
Consejero/a de de la Comunidad Autónoma de la Región
de Murcia, en representación de ésta y en virtud de los artículos 7.2 y 16.2.º de la Ley
7/2004 de 28 de diciembre de organización y Régimen jurídico de la Administración
Pública de la Región de Murcia, expresamente autorizado para la firma de este
Convenio por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha.....

Y de otra, el Excmo/a. Sr/Sra. D./D^a, Alcalde/sa
del Excmo. Ayuntamiento de....., en representación de dicho
Ayuntamiento, en virtud del artículo 21.1b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora
de las Bases de Régimen Local, facultado/a para este acto por Junta de Gobierno del
Ayuntamiento, en fecha.....

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente para suscribir el
presente Convenio, y a tal efecto

EXPONEN

PRIMERO.- Que la Constitución Española, reconoce en el artículo 27 del Título I,
Capítulo II, Sección I denominada «de los derechos fundamentales y de las libertades
públicas», el derecho a la educación que tienen todos los ciudadanos, teniendo ésta por
objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios
democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales. Asimismo, el
citado artículo establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica,
otorgando a los poderes públicos la programación general de la enseñanza, con objeto
de garantizar el derecho de todos a la educación, con participación efectiva de todos los
sectores afectados.

SEGUNDO.- Que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación reconoce, en su exposición de motivos, que tras haber conseguido que todos los jóvenes estén escolarizados hasta los dieciséis años de edad, el objetivo es ahora mejorar los resultados generales y reducir las todavía elevadas tasas de terminación de la educación básica sin titulación y de abandono temprano de los estudios, estableciendo para ello que las administraciones educativas habrán de organizar programas y medidas destinadas al alumnado en edad de escolarización obligatoria con el fin de evitar el abandono escolar.

TERCERO.- Que conforme se establece en el artículo 1, apartado p), de la citada Ley, es uno de los principios de la educación la cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las Corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa. Asimismo, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación dispone, en el artículo 8, que las Administraciones educativas y las Corporaciones locales coordinarán sus actuaciones, cada una en el ámbito de sus competencias, para lograr una mayor eficacia de los recursos destinados a la educación y contribuir a los fines establecidos en la Ley.

CUARTO.- Que el Decreto 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, establece en su artículo 25, que la Administración educativa asegurará el acceso y la permanencia durante las etapas obligatorias del alumnado y procurará el máximo aprovechamiento y la promoción del mismo, de cara a la continuidad en el sistema educativo y completa formación, correspondiendo a la Consejería con competencias en educación desarrollar planes, programas y medidas de acción positiva que promuevan la continuidad del alumnado en el sistema educativo y faciliten la prevención, control y seguimiento del absentismo y abandono escolar, directamente o en colaboración con otras administraciones.

QUINTO.- Que el Plan Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aprobado por Consejo de Gobierno el 18 de junio de 2010, interviene directamente en los fenómenos del absentismo y del abandono escolar interpretándolos como una realidad que no solo es propia del ámbito educativo sino también familiar y social, siendo imprescindible el trabajo conjunto entre la administración regional y la administración local.

SEXTO.- Que, en respuesta a las actuaciones previstas en el citado Plan Regional, se suscribió el 2 de diciembre de 2010 el Protocolo de colaboración entre la Comunidad Autónoma de Murcia, la Federación de Municipios de la Región de Murcia, el Consejo General del Poder Judicial y el Ministerio Fiscal para la creación de la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la cual tiene por finalidad asesorar, coordinar, proponer, analizar y evaluar cuantas actuaciones, medidas y programas se efectúen desde las políticas públicas para la prevención, seguimiento y control del absentismo y del abandono escolar, así como de velar por el adecuado desarrollo del Plan Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar.

SÉPTIMO.- Que, en cumplimiento de lo establecido en la Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (Programa PRAE) que propone la formalización de convenios de colaboración entre la Consejería de Educación, Formación y Empleo y los Ayuntamientos que así lo consideren para el desarrollo del mencionado programa.

OCTAVO.- Que, siendo voluntad de las partes firmantes aunar esfuerzos para la prevención y erradicación del absentismo y del abandono escolar en la Comunidad Autónoma de Murcia, suscriben el presente convenio conforme a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Objeto.

Constituye el objeto del presente Convenio el establecimiento de los mecanismos de colaboración necesarios entre la Consejería de Educación, Formación y Empleo y del Excmo. Ayuntamiento de para el desarrollo del Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (Programa PRAE).

Segunda. Destinatarios y ámbito.

Las actuaciones derivadas del presente Convenio para el desarrollo del Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar serán de aplicación a todos los centros públicos y privados concertados del ámbito de este municipio.

Tercera. Obligaciones de las partes.

1. Las partes se comprometen a aportar los siguientes recursos para el desarrollo del presente Convenio:

- a) Por la Consejería de Educación, Formación y Empleo: los equipos directivos y docentes de los centros escolares mencionados en la cláusula segunda, así como los tutores, los profesores técnicos de servicios a la comunidad del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Generales de Sector y de los Departamentos de Orientación, los Inspectores de Educación del ámbito de actuación y los asesores técnicos docentes del Programa PRAE.
- b) Por el Ayuntamiento: los medios y recursos municipales que puedan incidir en la intervención y tratamiento del absentismo y del abandono escolar como son, entre otros, los técnicos..... y la Policía Local.

2. Asimismo, la Consejería de Educación, Formación y Empleo facilitará a los técnicos del Ayuntamiento de..... competentes en la materia el acceso a los expedientes de absentismo contenidos en la aplicación informática de gestión de los centros educativos destinatarios, quedando éstos sujetos al deber de sigilo conforme establecen las leyes.

3. Las partes firmantes se comprometen a incorporar el presente convenio a las actuaciones previstas en sus correspondientes programaciones anuales, así como prever un compromiso de gasto para la ejecución del mismo.

Cuarta. Plan Municipal de Absentismo y Abandono Escolar.

1. En el marco del presente convenio se realizará el Plan Municipal de Absentismo y Abandono Escolar que estará en consonancia con las directrices establecidas en el Plan Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar en vigor.

2. El Plan Municipal de Absentismo y Abandono Escolar contemplará, al menos, medidas y actuaciones en materia de absentismo y abandono escolar relativas a la prevención, al seguimiento, intervención y control, a la coordinación de las actuaciones con los centros educativos y con la Consejería con competencias en educación, a la formación y difusión de buenas prácticas y al análisis y evaluación de datos estadísticos.

3. El Plan Municipal de Absentismo y Abandono Escolar será coordinado por la Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar.

Quinta. Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar.

1. Se constituirá una Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar que estará formada, al menos, por:

- El alcalde o alcaldesa de la localidad, o persona en quien delegue, que la presidirá.
- Dos responsables municipales de los servicios competentes en la materia, preferentemente de educación y servicios sociales.
- Dos inspectores de educación, uno de educación primaria y otro de educación secundaria.
- Dos directores de centros educativos, uno de educación primaria y otro de educación secundaria.
- Un profesor técnico de servicios a la comunidad, de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica generales de sector
- Un profesor técnico de la especialidad de servicios a la comunidad, de los departamentos de orientación de educación secundaria.
- Un asesor técnico docente vinculado al Programa PRAE de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.
-

2. A la Comisión Municipal podrán asistir, en calidad de expertos, aquellos técnicos municipales, de los centros educativos o de otras instituciones que se consideren necesarios.

3. Son funciones de la Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar las siguientes:

- a) Velar por el adecuado desarrollo del Plan Municipal de Absentismo y Abandono Escolar, realizando el seguimiento y control de su ejecución.
- b) Coordinar sus actuaciones con las que se propongan desde la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar, así como las establecidas desde el Programa PRAE de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.
- c) Proponer a los responsables municipales y educativos iniciativas para la prevención y eliminación del absentismo y del abandono escolar.
- d) Recoger los datos de absentismo y desescolarización de los centros educativos sostenidos con fondos públicos que se encuentren en la zona geográfica que atienda la Comisión, analizando sus causas y efectos.
- e) Conocer las actuaciones en materia de absentismo que estén realizando los centros educativos, los servicios municipales, las administraciones implicadas y otras instituciones y entidades.
- f) Planificar campañas de sensibilización accesibles dirigidas a la comunidad educativa que promuevan el derecho a la educación con carácter comunitario y participativo.
- g) Estudiar los expedientes de absentismo abiertos que le hayan sido derivados, una vez agotadas todas las posibilidades de intervención por parte de los centros educativos y los servicios municipales.
- h) Comprobar que se han realizado todas las actuaciones pertinentes tanto por parte del centro educativo como por parte de los servicios municipales,

estudiar toda la documentación generada en el expediente de absentismo, valorar el caso y considerar, si fuera el caso, la adopción de nuevas actuaciones.

- i) Derivar a la Consejería de Educación, Formación y Empleo, Programa PRAE, el expediente de absentismo abierto, en caso de considerar que se aprecia negligencia en la atención educativa del menor.
- j) Realizar una memoria anual que recoja aspectos como: caracterización y cuantificación de los índices de absentismo de los centros educativos de la localidad o zona, análisis de los casos sobre los que se ha actuado, medidas adoptadas, valoración de resultados obtenidos y propuestas de mejora del programa para incrementar su eficacia. La memoria se remitirá a la Mesa Regional de Absentismo, a través de su envío a la Consejería de Educación, Formación y Empleo, Programa PRAE.
- k) Cuantas otras se acuerden previo a la firma del presente Convenio.

4. La Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar se reunirá al menos una vez al trimestre con carácter ordinario, pudiendo por expedientes de absentismo urgentes o por necesidades especiales reunirse de forma extraordinaria cuando así se valore.

Sexta. Coordinación de protocolos.

1. Con objeto de potenciar la colaboración entre la administración educativa regional y la administración local, ambas partes acuerdan llevar a cabo coordinadamente y cada una en el ámbito de sus competencias, el *Protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar* y el *Protocolo de derivación* de casos entre administraciones públicas conforme al procedimiento y modelos establecidos en la Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Reducción del Abandono Escolar (Programa PRAE).

2. Con objeto de facilitar la coordinación y derivación de casos entre las administraciones públicas regionales y locales, la Consejería de Educación, Formación y Empleo desarrollará las herramientas informáticas necesarias.

3. El *Protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar* y el *Protocolo de derivación* que van a llevarse a cabo en el municipio son los siguientes: ... (si se considera necesario podrá detallarse en esta cláusula los protocolos a seguir por ambas instituciones).

Séptima. Comisión de seguimiento.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y está excluido del ámbito de aplicación del 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, en virtud de lo establecido en el artículo 4.1.c) de dicho texto legal, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la misma para resolver dudas y lagunas que pudiera suscitarse en su ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.2 del mismo.

Para resolver los problemas de interpretación y cumplimiento del presente Convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento y Control que interpretará las dudas que puedan surgir respecto al contenido del presente Convenio y velará por la coordinación, desarrollo, seguimiento y ejecución de las actuaciones que en él se prevén.

La citada Comisión resolverá cuantas cuestiones y controversias se susciten en la interpretación y ejecución del mismo.

Dicha Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Por la Consejería
- b) Por el Ayuntamiento

La Comisión se reunirá, al menos, una vez al año y cuantas veces se estime conveniente, siempre que lo soliciten más de la mitad de sus miembros, rigiéndose en su organización y funcionamiento por lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Vigencia y resolución.

El presente Convenio tendrá vigencia desde el día de la firma hasta el 31 de diciembre de (cuatro años naturales), pudiendo ser renovado o modificado, con carácter expreso cada cuatro años, mediante documento al efecto.

Además de la expiración de su plazo de vigencia, serán causas de extinción del Convenio:

- a) El mutuo acuerdo de las partes.
- b) La denuncia del Convenio por cualquiera de las partes como consecuencia del incumplimiento de sus cláusulas por la otra parte.

En el caso de extinción del Convenio por las causas indicadas anteriormente, se deberá garantizar por ambas partes la finalización de las actuaciones en curso, sin que suponga agravio para los participantes en las mismas.

Novena. Naturaleza y jurisdicción.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa. En la medida en que este convenio establece una relación de las mencionadas en el apartado c) del artículo 4.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público son de aplicación, en defecto de normas especiales, los principios de dicho texto legal, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Cualesquiera cuestiones que se susciten en cuanto a la aplicación, interpretación y efectos del presente convenio, que no queden solventadas por la Comisión de Seguimiento y Control prevista en la cláusula séptima, serán resueltas por los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma el presente convenio, por cuadruplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por la Consejería.....,
El/La Consejero/a.

Por el Ayuntamiento.....,
El/La Alcalde/sa.

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO XI

Plan Individual de Intervención Socioeducativa



Consejería de Educación,
Formación y Empleo

LOGO DEL CENTRO EDUCATIVO
Dirección y Teléfono



Programa Regional
de Absentismo y
Abandono Escolar

Una vez valorada la situación de absentismo por el profesorado de servicios a la comunidad del centro educativo y los profesionales de los servicios municipales, se acordarán por ambas partes las medidas más adecuadas para realizar la intervención socioeducativa, concretándose en el Plan Individual de Intervención Socioeducativa, entendiéndose que la acción a realizar podría alcanzar a los distintos miembros de la comunidad educativa.

CONSIDERACIONES PREVIAS

El Plan individual de intervención socioeducativa supone mantener una visión integral del caso en todas sus dimensiones; debe considerarse un instrumento operativo, útil y orientador de la intervención, que se llevará a cabo con el alumno y los agentes e instituciones implicados con este.

Los aspectos a tener en cuenta para la elaboración del Plan individualizado de intervención socioeducativa son los siguientes:

- Conocer los recursos con los que se cuenta, tanto a nivel interno como externo.
- Planificar la intervención en torno a las necesidades manifestadas por la familia y el menor, así como las valoradas por los profesionales intentando conjugar ambas.
- Establecer objetivos concretos, alcanzables y evaluables.
- Valorar la urgencia de la problemática.
- Tener en cuenta las posibles situaciones de conflicto y crisis que puedan surgir con el alumno y su familia.

ASPECTOS QUE DEBE CONFORMAR

- Datos personales y escolares del alumno.
- Datos de la composición familiar.
- Diagnóstico socioeducativo: identificación de los indicadores de absentismo escolar detectados desde ambas partes, interrelación causa-efecto entre los indicadores y priorización de las áreas sobre las que es necesario intervenir.
- Áreas de Intervención: se deberán abordar aquellas áreas de trabajo que se hayan definido como prioritarias en el diagnóstico.
- Objetivos Operativos: con respecto al alumno y con respecto al ámbito familiar.
- Actuaciones a realizar: respecto al alumno, al ámbito familiar, al ámbito escolar, a los servicios sociales, etc.
- Medidas de reincorporación del alumno al centro educativo: horario flexible, medidas alternativas a la expulsión, espacios alternativos, etc.
- Indicadores que permitan medir la consecución de los objetivos.
- Profesionales que van a intervenir y actuaciones de cada uno de ellos.
- Temporalización de las actuaciones, estableciendo un plazo máximo para llevarlas a cabo.
- Seguimiento y evaluación continua, que permita reformular el plan, si no se consiguen los objetivos marcados.

ANEXO XII

Derivación del expediente de absentismo desde el centro educativo a la Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar



Consejería de Educación,
Formación y Empleo

LOGO DEL CENTRO EDUCATIVO
Dirección y Teléfono



Programa Regional
de Absentismo y
Abandono Escolar

El centro educativo..... de.....
con respecto a la situación de absentismo escolar que presenta el alumno/a:
.....

Informa que habiendo realizado todas las actuaciones establecidas en el centro educativo conforme al Protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar establecido en la Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se establece y regula el Programa PRAE, no han dado resultados positivos, ya que la situación de absentismo del menor no se ha resuelto.

A la vista del expediente del alumno/a se aprecia la existencia de una posible negligencia en la atención educativa del menor, se notifica tal circunstancia a la Comisión Municipal de Absentismo (o a los Servicios municipales cuando esta no esté constituida), para que tomen las decisiones que procedan.

Ruego nos comuniquen lo que resuelvan, con el fin de mantener la necesaria coordinación administrativa.

Adjunto se remite copia del expediente de absentismo del alumno/a, nº

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

Fdo.:.....

Director/a del Centro Educativo

ANEXO XIII
***Derivación del expediente de absentismo desde la
Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar
a la Consejería de Educación, Formación y Empleo
(Programa PRAE)***

COMISIÓN MUNICIPAL
DE ABSENTISMO Y
ABANDONO ESCOLAR
Municipio, Dirección y Teléfono



Programa Regional
de Absentismo y
Abandono Escolar

D/D^a.....Presidente/a de la Comisión Municipal
de Absentismo y Abandono Escolar de.....

En cumplimiento del protocolo de derivación entre administraciones públicas de casos de absentismo escolar regulado por Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas la Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar conforme a lo suscrito en el correspondiente convenio de colaboración, adjunto copia del expediente de absentismo nº..... del menor....., una vez que todas las actuaciones realizadas tanto desde el ámbito educativo como desde el ámbito social y familiar han sido infructuosas.

Enviamos expediente completo de absentismo para que desde la Consejería de Educación, Formación y Empleo, se tomen las medidas oportunas para hacer efectivo el derecho a la educación del alumno/a y, se considere, su derivación si fuese necesario a la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar.

Ruego nos comuniquen lo que resuelvan, con el fin de mantener la necesaria coordinación administrativa.

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

Fdo.:.....

Presidente/a Comisión Municipal de
Absentismo y Abandono Escolar.

ANEXO XIV
Comunicación a los padres, madres o tutores legales de la
Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar

COMISIÓN MUNICIPAL
DE ABSENTISMO Y
ABANDONO ESCOLAR
Municipio, Dirección y Teléfono



Programa Regional
de Absentismo y
Abandono Escolar

Estimados padre/madre/tutores legales:

Con fecha/...../....., a través de una carta certificada cuya copia se adjunta, el tutor/a de su hijo/a se puso en contacto con ustedes al efecto de aclarar sus faltas de asistencia.

Con fecha/...../....., a través de carta certificada cuya copia se adjunta, el jefe/a de estudios del centro educativo en el que se encuentra escolarizado su hijo/a se puso en contacto con ustedes para que justificasen las reiteradas faltas de asistencia del menor.

Considerando que han sido infructuosas todas las actuaciones llevadas a cabo, tanto desde el ámbito educativo como desde el ámbito familiar y social para la solución de la situación de absentismo escolar de su hijo/a, en cumplimiento del Protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar y del protocolo de derivación de casos entre administraciones públicas regulados por Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, y que la situación de absentismo de su hijo/a no se ha resuelto, les informamos de que la no asistencia a clase constituye un grave daño al proceso educativo de su hijo/a que puede ser constitutivo de un delito, por lo que en el ejercicio de nuestras funciones como Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar hemos dado traslado del expediente de absentismo de su hijo/a a la Consejería de Educación, Formación y Empleo para que se adopten las medidas oportunas y se derive el caso, si procede, a la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar y, por ende, a los Servicios Sociales Autonómicos y al Ministerio Fiscal.

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

Fdo.:.....

Presidente de la Comisión Municipal de
Absentismo y Abandono Escolar.

ANEXO XV

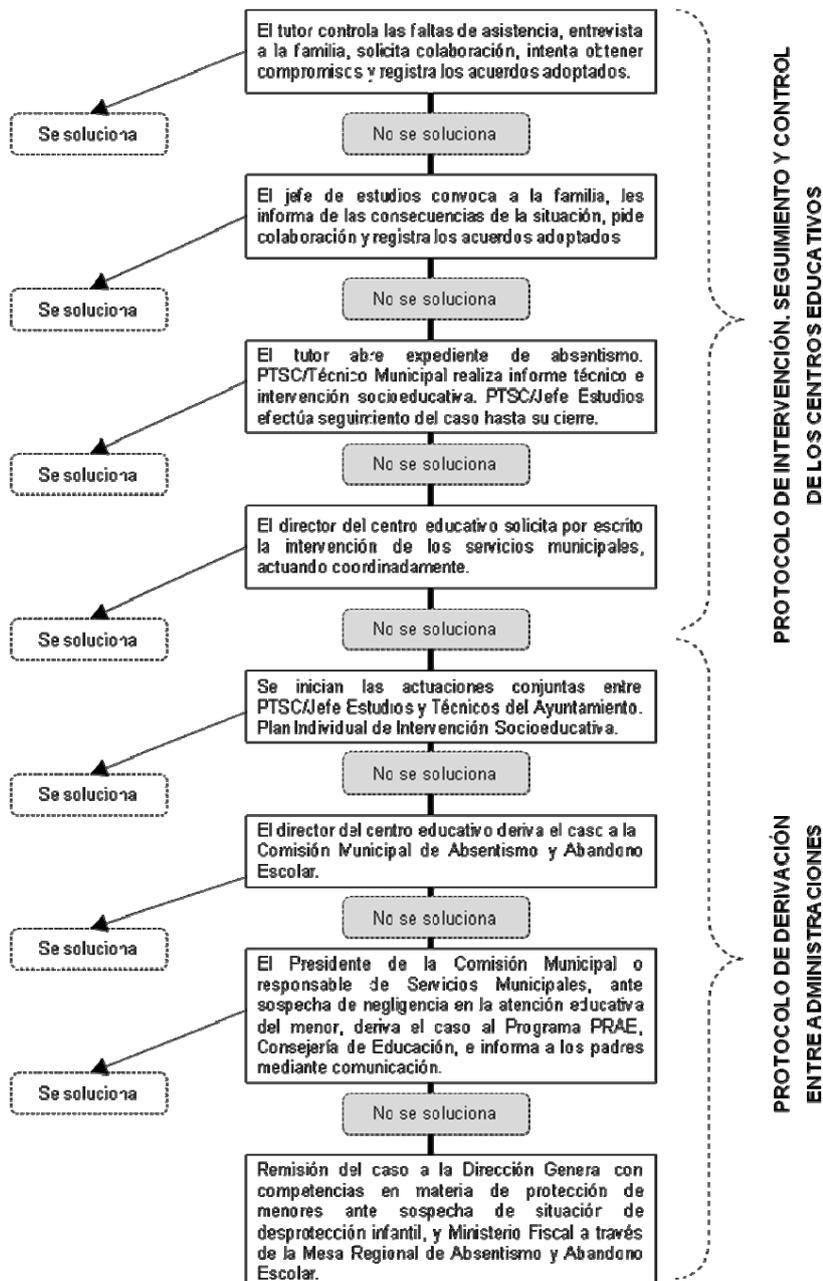
Representación gráfica del proceso de intervención en casos de absentismo o de abandono escolar



Consejería de Educación,
Formación y Empleo



Programa Regional
de Absentismo y
Abandono Escolar



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

16071 Instrucciones de 29 de octubre de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por las que se establece el modelo de certificado oficial de estudios obligatorios para el alumnado que finaliza los estudios correspondientes a la Educación Básica sin obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

La Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, recoge entre las modificaciones de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el establecimiento de un certificado oficial en el que deberán constar el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias básicas del alumnado que finalice la Educación Secundaria Obligatoria sin haber obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

El Real Decreto 1146/2011, de 29 de julio, modifica el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, así como los Reales Decretos 1834/2008, de 8 de noviembre, y 860/2010, de 2 de julio, afectados por estas modificaciones, y añade al citado Real Decreto 1631/2006, un artículo 15 bis en el que se describe el certificado oficial de estudios obligatorios. El apartado primero de la disposición adicional primera del Real Decreto 1146/2011 dispone que este certificado se implantará durante el curso 2011-2012.

En consecuencia, y con el fin de unificar actuaciones en relación con el alumnado que finaliza la etapa de Educación Secundaria Obligatoria sin obtener la correspondiente titulación en los centros educativos de nuestra Región, se hace preciso establecer un modelo de certificado para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que se ajuste a lo dispuesto en el Real Decreto 1146/2011, de 29 de julio, así como dictar las instrucciones necesarias para su cumplimentación, emisión y entrega.

Por todo ello y, en virtud de las competencias otorgadas en el Decreto n.º 148/2011, de 8 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo (BORM de 11 de julio), modificado por el Decreto n.º 228/2011 de 15 de julio (BORM de 18 de julio), esta Dirección General dicta las siguientes

Instrucciones

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. Las presentes instrucciones tienen por objeto establecer el modelo de certificado oficial de estudios obligatorios, que deberá ser utilizado por los centros educativos, y las directrices para su correcta cumplimentación, emisión y entrega.

2. Las presentes instrucciones serán de aplicación en los centros docentes que impartan la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Segunda.- Alumnos destinatarios del certificado oficial de estudios obligatorios.

Todos los alumnos que finalicen los estudios correspondientes a la educación básica sin obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria recibirán, del centro educativo en el que han estado escolarizados en su último curso académico, el certificado oficial de estudios obligatorios.

Tercera.- Características del certificado oficial de estudios obligatorios.

En el certificado oficial de estudios obligatorios se consignarán, al menos, los siguientes elementos:

- a) Los datos oficiales identificativos del centro educativo.
- b) Nombre y documento acreditativo de la identidad del estudiante.
- c) Fecha de comienzo y finalización de su escolaridad.
- d) Las materias o ámbitos cursados con las calificaciones obtenidas en los años que ha permanecido escolarizado en la Educación Secundaria Obligatoria.
- e) El nivel de adquisición de las competencias básicas, así como la formación complementaria que debería cursar el alumno para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, según conste en el informe del equipo docente (junta de evaluación) elaborado al efecto en la sesión de evaluación final extraordinaria del último curso escolar en el que haya estado matriculado el alumno.

Cuarta.- Modelo de certificado oficial de estudios obligatorios.

El modelo de certificado oficial de estudios obligatorios se ajustará en su contenido al modelo que figura en el Anexo I de las presentes instrucciones.

Quinta.- Complimentación, emisión y entrega del certificado.

1. El certificado será cumplimentado y emitido por el centro educativo en que el estudiante estuviera matriculado en el último curso escolar.

2. Para la correcta cumplimentación del certificado, habrá de tenerse en cuenta:

- Todas las páginas del certificado irán numeradas con indicación del número de página y del total de páginas del documento.

- El certificado no será válido si presenta enmiendas o tachaduras.

- En el apartado que recoge las materias y ámbitos y sus calificaciones, se cumplimentarán las materias y, en su caso, ámbitos que correspondan a los cursos realizados por el alumno en la etapa, inutilizándose con una línea diagonal las casillas que no procedan, por lo que no podrán figurar casillas en blanco en el certificado.

- Las calificaciones que se reflejen en las materias y ámbitos que correspondan serán las que figuren en los documentos de evaluación del alumno, y se consignarán cualitativa y cuantitativamente, de acuerdo a lo dispuesto en la Orden de 12 de diciembre de 2007, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regula la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria.

- Se marcarán con un asterisco (*) las calificaciones de aquellas materias que hayan sido objeto de adaptaciones curriculares significativas.

- Los apartados del certificado correspondientes al nivel de adquisición de las competencias básicas y a la formación complementaria que debe cursar el alumno para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, se cumplimentarán atendiendo a los datos consignados en el informe del equipo docente (junta de evaluación).

3. Una copia del certificado se archivará en el centro educativo junto al expediente académico del alumno. La entrega del certificado se reflejará tanto en el expediente como en el historial académico del alumno.

Sexta.- Referencias al certificado de escolaridad.

Las referencias al "certificado de escolaridad" que figuran en los modelos de los documentos de evaluación de esta etapa serán sustituidas por la de "certificado oficial de estudios obligatorios".

Séptima.- Informe del equipo docente (junta de evaluación).

A fin de poder consignar, en el certificado oficial de estudios obligatorios, el nivel de adquisición de las competencias básicas, así como la formación complementaria necesaria para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, el equipo docente (junta de evaluación) informará sobre ello, tras las pruebas extraordinarias, en relación con cada uno de los alumnos que finalicen los estudios correspondientes a la educación básica sin obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

En el Anexo II de estas instrucciones se recoge un modelo orientativo para la emisión del informe del equipo docente (junta de evaluación) en el que deberán constar, al menos, los siguientes elementos:

1. El nivel de adquisición de las competencias básicas, que se reflejará mediante las expresiones "Adquirida" o "No adquirida", según corresponda. En el caso de haber adquirido la competencia, se deberá indicar el grado: alto, medio o bajo. En la determinación del grado de adquisición de las competencias básicas, los equipos docentes aplicarán las normas establecidas por sus órganos colegiados competentes a tal efecto, recogidas en la Programación General Anual del centro.

2. La formación complementaria que debería cursar el alumno para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Se indicará:

- Materias no superadas por curso realizado (ej.: 1.º ESO: Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Lengua Extranjera. 2.º ESO: Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Lengua Extranjera, Música, etc.). En caso de no haber realizado algún curso de la etapa, se indicará el curso y, entre paréntesis, la expresión "completo".

- Cuando los alumnos hubiesen finalizado la etapa en un Programa de Diversificación Curricular (PDC), únicamente se indicarán los ámbitos y materias no superadas que conforman el programa.

- En el caso de los alumnos que hubiesen finalizado la etapa en un Programa de Cualificación Profesional Inicial (PCPI), únicamente se indicarán los ámbitos no superados que conforman los módulos voluntarios del programa, hayan sido cursados o no por el alumno.



Dicha información tendrá por objeto orientar al alumno acerca de las diferentes opciones existentes para lograr el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, para lo cual se deberá tener en cuenta la edad del alumno, el nivel curricular con el que ha terminado su escolarización, el número de materias pendientes de superar y las expectativas y posibilidades de éxito educativo. Dichas opciones son:

- Programas de Cualificación Profesional Inicial, cursando los módulos voluntarios.

- Educación Secundaria para personas adultas.

- Convocatorias anuales de pruebas para superar las materias suspensas, en el caso de aquellos alumnos que deban abandonar la escolarización ordinaria por tener la edad máxima permitida y cuenten con un número límite de cinco materias suspensas, según lo dispuesto en el artículo 9.6 de la Orden de 12 de diciembre de 2007, por la que se regula la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria.

- Pruebas libres para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Murcia, a 29 de octubre de 2012.—El Director General de Planificación y Ordenación Educativa, Carlos Romero Gallego.



Región de Murcia

ANEXO I

CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS OBLIGATORIOS

Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, modificado por el Real Decreto 1146/2011, de 29 de julio; Decreto 291/2007, de 14 de septiembre; Orden de 25 de septiembre de 2007 y Orden de 12 de diciembre de 2007

A) DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO			
CENTRO:	LOCALIDAD:	CÓDIGO:	

B) DATOS PERSONALES DEL ALUMNO / DE LA ALUMNA			
Nº EXPEDIENTE ACADÉMICO:			
APELLIDOS:		NOMBRE:	
FECHA DE NACIMIENTO:	N.º DNI/ NIE:	NACIONALIDAD:	
LUGAR DE NACIMIENTO:	PROVINCIA:	PAÍS:	

C) FECHAS DE ESCOLARIZACIÓN EN LA EDUCACIÓN BÁSICA	
FECHA INICIO DE ESCOLARIDAD:	FECHA FIN DE ESCOLARIDAD:

D) MATERIAS Y/O ÁMBITOS CURSADOS Y CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LOS AÑOS DE ESCOLARIZACIÓN EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA								
MATERIAS Y ÁMBITOS CURSADOS	Calificaciones por cursos							
	1º (1)		2º (1)		3º (1)		4º (1)	
	Cualitativa	Numérica	Cualitativa	Numérica	Cualitativa	Numérica	Cualitativa	Numérica

(1) Se insertarán tantas filas como sea necesario para completar el listado de materias y/o ámbitos cursados

E) Según el informe del equipo docente (junta de evaluación) del último curso de escolaridad, reunido en sesión de evaluación final extraordinaria, el día ___ de _____ de 20__:

1.- NIVEL DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS		
Competencias básicas	Adquirida (SI / NO)	Grado (2)
(CL) Lingüística		
(CM) Matemática		
(CI) Conocimiento y la interacción con el mundo físico		
(CD) Tratamiento de la información y competencia digital		
(CS) Social y ciudadana		
(CA) Cultural y artística		
(CAA) Aprender a aprender		
(CAI) Autonomía e iniciativa personal		

(2) Indicar, en el caso de haber adquirido la competencia: alto, medio o bajo.

En la determinación del grado de adquisición de las competencias básicas, los equipos docentes aplicarán las normas establecidas por sus órganos colegiados competentes a tal efecto, recogidas en la Programación General Anual del centro.



Región de Murcia

2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA NECESARIA PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

En _____, _____ de _____ de 20_____.

Los datos que contiene este certificado concuerdan con el Expediente académico que se custodia en el centro.

V.º B.º
El / La Director/ a,

El / La Secretario/ a

(Sello del
centro)

Fdo.: _____

Fdo.: _____



ANEXO II

Informe del equipo docente (junta de evaluación) del grupo_____, reunido en sesión de evaluación final extraordinaria, acerca del alumno/a_____:

1.- Nivel de adquisición de las competencias Básicas:

Competencias básicas	Adquirida (SI / NO)	Grado (***)
(CL) Lingüística		
(CM)Matemática		
(CI) Conocimiento y la interacción con el mundo físico		
(CD) Tratamiento de la información y competencia digital		
(CS) Social y ciudadana		
(CA) Cultural y artística		
(CAA) Aprender a aprender		
(CAI) Autonomía e iniciativa personal		

(***) Indicar, en el caso de haber adquirido la competencia: alto, medio o bajo.

En la determinación del grado de adquisición de las competencias básicas, los equipos docentes aplicarán las normas establecidas por sus órganos colegiados competentes a tal efecto, recogidas en la Programación General Anual del centro.

2.-Formación Complementaria necesaria para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

3.-Observaciones:

En _____, _____ de _____ de 20_____.

Fdo.: _____
Tutor/a del grupo _____

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

16072 Prórroga del convenio de colaboración, a suscribir entre la Universidad de Murcia, la Universidad Politécnica de Cartagena y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para la impartición del Máster Interuniversitario en Prevención de Riesgos Laborales.

Resolución

Visto el texto de la Prórroga del Convenio de Colaboración, a suscribir entre la Universidad de Murcia, la Universidad Politécnica de Cartagena y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para la impartición del Máster Interuniversitario en Prevención de Riesgos Laborales, suscrita por el Consejero de Educación, Formación y Empleo en fecha 26 de julio de 2012 y teniendo en cuenta que tanto el objeto de la Prórroga como las obligaciones establecidas en la misma regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el art. 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional.

Resuelvo

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto de la Prórroga del Convenio de Colaboración, a suscribir entre la Universidad de Murcia, la Universidad Politécnica de Cartagena y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para la impartición del Máster Interuniversitario en Prevención de Riesgos Laborales.

Murcia, 2 de noviembre de 2012.—El Secretario General, Manuel Marcos Sánchez Cervantes.

Prórroga del convenio de colaboración entre la Universidad de Murcia, la Universidad Politécnica de Cartagena, y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, para la impartición del Máster Interuniversitario en Prevención de Riesgos Laborales.

En Murcia, a 26 de julio de 2012.

De una parte, el Excmo. Sr. D. José Antonio Cobacho Gómez, Rector Magnífico de la Universidad de Murcia, interviene en su nombre y representación, en virtud de las facultades que le autoriza su nombramiento, según Decreto n.º 68/2010, de 9 de abril (BORM, de 15 de abril de 2010).

De otra parte, el Excmo. Sr. D. José Antonio Franco Leemhuis, Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Cartagena, interviene en su nombre y representación, en virtud de las facultades que le autoriza su nombramiento, por Decreto n.º 56/2012, de 20 de abril (BORM, n.º 92, de 21 de abril de 2012).

Y de otra parte, el Excmo. Sr. Consejero de Educación, Formación y Empleo, en representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y previamente autorizado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, de fecha 20 de julio de 2012.

Reconociéndose las partes la debida legitimación y competencia para la firma de la presente modificación de Convenio.

Exponen

I. Que con fecha de 5 de mayo de 2008, fue suscrito entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Empleo y Formación, y las Universidades de Murcia y la Politécnica de Cartagena, un convenio de colaboración para la impartición del Programa Oficial de Posgrado Interuniversitario denominado Máster en Prevención de Riesgos Laborales (BORM n.º 136, de 13 de julio de 2008).

II. Que tal convenio fue suscrito para la realización conjunta, por las universidades mencionadas, de un Programa Oficial de Posgrado Interuniversitario de Prevención de Riesgos Laborales conducente a la obtención del título oficial de Máster en Prevención de Riesgos Laborales, con la colaboración del Instituto de Seguridad y Salud Laboral de la Región de Murcia.

III. Que en la cláusula novena del mencionado convenio, se dispone que su vigencia comenzará a regir a partir de la fecha de su firma, y tendrá una duración de dos cursos académicos, contados a partir del primero de impartición del Programa Oficial de Posgrado, prorrogable por expreso acuerdo de las partes, antes de su finalización, por períodos de dos cursos académicos.

IV. Que el 27 de septiembre de 2010 se acordó prorrogar la vigencia del convenio por el período de dos cursos académicos.

V. Que estando próxima la finalización del curso académico 2011-2012, y existiendo un interés compartido entre las partes firmantes en el mantenimiento de las actividades objeto del convenio, y en suscribir la prórroga prevista en el mismo.

Con estos antecedentes:

Acuerdan

Primero.- Prorrogar la vigencia del Convenio de Colaboración, suscrito el 5 de mayo de 2008, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Universidad de Murcia, y la Universidad Politécnica de Cartagena, para la impartición del Programa Oficial de Posgrado Interuniversitario denominado Máster en Prevención de Riesgos Laborales, por el período de dos cursos académicos, de acuerdo con lo dispuesto en su cláusula novena.

Segundo.- La presente prórroga de convenio no implica aportación de ninguna cuantía específica por parte de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por lo que no procede la realización de certificación o retención de crédito alguno.

Tercero.- Incorporar el presente acuerdo al convenio prorrogado, entendiéndose las referencias dispuestas en la misma sobre el Programa Oficial de Posgrado Interuniversitario denominado Máster en Prevención de Riesgos Laborales, por su titulación actual Máster Interuniversitario en Prevención de Riesgos Laborales.

Y en prueba de conformidad con la totalidad de las cláusulas de esta prórroga, las partes firman el presente documento, en cuádruple ejemplar y en todas sus hojas, en el lugar y fecha al principio indicados.

Por la Universidad de Murcia, El Rector, José Antonio Cobacho Gómez.—Por La Universidad Politécnica de Cartagena, El Rector, José Antonio Franco Leemhuis.—El Consejero de Educación, Formación y Empleo, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Constantino Sotoca Carrascosa.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

16073 Convenio marco de colaboración, a suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, Inforges Formación, y Multimedia, S.L., y D. Juan Madrid Conesa, para la promoción de la salud en el puesto de trabajo.

Resolución

Visto el texto del Convenio Marco de Colaboración, a suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, Inforges Formación, y Multimedia, S.L., y D. Juan Madrid Conesa, para la promoción de la salud en el puesto de trabajo, suscrito por el Consejero de Educación, Formación y Empleo en fecha 3 de octubre de 2012 y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el art. 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto del Convenio Marco de Colaboración, a suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, Inforges Formación, y Multimedia, S.L., y D. Juan Madrid Conesa, para la promoción de la salud en el puesto de trabajo.

Murcia, 2 de noviembre de 2012.—El Secretario General, Manuel Marcos Sánchez Cervantes.

Convenio marco de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, Inforges Formación, S. L., y D. Juan Madrid, para la promoción de la salud en el puesto de trabajo.

En Murcia, a 3 de octubre de 2012

Reunidos:

De una parte, D. Constantino Sotoca Carrascosa, Consejero de Educación, Formación y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y Presidente del Instituto de Seguridad y Salud Laboral, en representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, previamente autorizado por el Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, por acuerdo de fecha de 20 de julio 2012.

De otra parte, D. José Antonio Planes Valero en nombre y representación de Inforges Formación, S. L., con CIF n.º B73317844.

Y de otra parte, D. Juan Madrid Conesa, en nombre propio.

Las partes se reconocen mutuamente, en la calidad que cada uno interviene, para obligarse y convenir, y a tal efecto

Exponen:

I.- Que la Consejería de Educación, Formación y Empleo en virtud de lo dispuesto en el Decreto de Presidencia de la Comunidad Autónoma número 24/2011, de 28 de junio, por el que se establece el Orden de prelación de las Consejerías de la Administración Regional y sus competencias, tiene asignadas las competencias en materia de Trabajo y asimismo adscrito el Instituto de Seguridad y Salud Laboral de la Región de Murcia (en adelante ISSL). Dicho Instituto tiene como finalidad gestionar las políticas en materia de seguridad, higiene, medio ambiente y salud laboral de la Región de Murcia, tendentes a la eliminación o reducción en su origen de las causas de los riesgos inherentes a las condiciones de trabajo, promocionando todas aquellas mejoras de las mismas orientadas a elevar el nivel de seguridad y salud de los trabajadores, y a establecer una relación saludable entre éstos y su medio ambiente laboral, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sanitaria de aplicación.

II. Que el Plan Regional de Prevención de Riesgos Laborales 2008-2012, entre los objetivos que persigue se encuentra el del fomento y consolidación de la cultura preventiva en el seno de la sociedad murciana, y especialmente en el ámbito educativo y en el laboral (empresarios y trabajadores).

III.- Que D. Juan Madrid Conesa es un endocrino con una contrastada trayectoria en la divulgación de temas sanitarios, a través de numerosas publicaciones y presencia en los medios de comunicación. En la actualidad desempeña su actividad en el Hospital Universitario Virgen de la Arrixaca de Murcia, y colabora en el programa Taller de Salud, que se emite en La Verdad Televisión, del Grupo Vocento.

IV. Que Inforges Formación S. L, es una empresa del grupo Inforges, dedicada a la consultoría en desarrollo de Recursos Humanos y a la producción de contenidos multimedia divulgativos y formativos. Dentro de su actividad, en colaboración con el Dr. Madrid ha definido una línea de acción estratégica, Inforges Salud, cuya marca comercial es: ISalud&Juan Madrid, que viene ofreciendo desde hace varios años sus servicios de promoción de hábitos saludables en la sociedad, en general, y en la empresa en particular.

V. Una empresa saludable es aquella que trata de abordar objetivos que tradicionalmente corresponden al ámbito de la Salud Pública desarrollando programas para promover un estilo de vida saludable entre sus trabajadores, al considerar que el laboral es un ámbito idóneo para realizar este tipo de actividades que sólo reporta beneficios para todos: menos absentismo, más productividad, mejor imagen corporativa, mejor realización profesional, más calidad de vida, mayor longevidad, menos costes por el tratamiento de enfermedades....

VI. Este concepto proviene de una iniciativa de la OMS, Healthy Companies, que asumió posteriormente, en 1996, la Red Europea de Promoción de la Salud en el Puesto de Trabajo (ENWHP), cuyo lema es "Trabajadores sanos en empresas saludables" en respuesta al hecho de que por primera vez en la historia, la próxima generación tendrá una esperanza de vida menor que la actual, o ésta será de menos calidad, debida en gran parte a la incidencia creciente de la

obesidad, del sedentarismo, de las enfermedades cardíacas y cerebro-vasculares, cáncer y diabetes. Las pérdidas económicas asociadas a estas amenazas para la salud se cifran en 127.000 millones de euros para 2015.

VII. ENWHP propugna el moderno papel de la empresa como punto promotor o generador de salud, tanto para sus propios trabajadores como, por extensión, para la sociedad en general, a través de la difusión de las mejores prácticas así como por el ejercicio de la Responsabilidad Social Corporativa en el apoyo a actividades sociales de promoción de la salud.

VIII. Numerosas investigaciones avalan la alta efectividad de los programas de promoción de salud en el ámbito laboral, una estrategia aceptada internacionalmente para luchar contra los principales factores de riesgo: la mala alimentación, que junto a la falta de ejercicio físico genera obesidad, el tabaco, el alcohol y otras drogodependencias, así como el estrés. Las investigaciones demuestran que cada euro invertido en PSLT (Promoción de la Salud en el Lugar de Trabajo) obtiene una rentabilidad de la inversión de entre 2,5 y 4,8 euros sólo en concepto de disminución de los costes por absentismo.

IX. Para una empresa moderna, la PSLT debería ser considerada, por todo lo anterior, una línea estratégica de actuación que requiere el impulso y el apoyo decidido de la dirección y la participación responsable de los trabajadores. "Las empresas deben entender que la salud y la condición física de los trabajadores también son parte de su negocio" (Jorge Osorio, ergónomo y científico del trabajo), al considerar que un trabajador sano, mental y físicamente, y motivado en su trabajo diario es el mejor activo de una empresa.

X.- Dado el interés estratégico del ISSL en preconizar la PSLT en la Región de Murcia, y la singular experiencia acreditada por Inforges y Juan Madrid en esta línea de actuación, este convenio de colaboración público-privada, pretende configurar el marco que recoja las actuaciones conjuntas que contribuyan a convertir a las empresas murcianas en puntos generadores de salud, por lo que las partes intervinientes,

Acuerdan:

Primero.- Objetivo.

Colaborar activamente en que el paradigma de la promoción de la salud en el lugar de trabajo (PSLT) vaya generalizándose lo más rápidamente posible entre las empresas murcianas. A tal efecto, las partes se comprometen a aunar esfuerzos con objeto de incidir especialmente en la lucha contra los 4 factores identificados por la UE como potencialmente más peligrosos para la salud: la dieta inadecuada, las adicciones en general (alcoholismo, tabaquismo, drogas,...), el estrés y la falta de actividad física.

Segunda.- Ámbito de actuación.

Las actuaciones a emprender se dirigen, fundamentalmente, al empresariado y a la población trabajadora de la Región de Murcia, sin perjuicio, de que la formación y conocimientos adquiridos por éstos, se transmita al entorno familiar más cercano, y de ahí a la sociedad murciana en general.

Tercera.- Vigencia

La vigencia del presente acuerdo será de un año, entrando en vigor, a todos sus efectos, a la fecha de su firma. Podrá ser prorrogado, por acuerdo expreso de las partes, por períodos sucesivos de igual duración.

Cuarta.- Contenido de la colaboración

Dentro de esta colaboración conjunta,

- El ISSL se compromete a:

. Promocionar hábitos saludables en los lugares de trabajo regionales, debido a la incidencia que los mismos, pueden tener en el absentismo, siniestralidad laboral, baja productividad,...

. Colaboración con personal del Instituto, para realizar actuaciones de información, formación, asesoramiento y divulgación, relacionadas con el contenido del presente convenio.

. Distribución de los materiales didácticos en empresas y colectivos que representan al empresariado y a la población trabajadora.

. Publicación, en los medios de comunicación del Instituto, de las distintas actuaciones que se emprendan en el marco de este convenio.

. Cualesquiera otras acciones que pudieran redundar en la consecución de los objetivos propuestos.

- Inforges Formación S.L. y Juan Madrid, (línea ISalud&Juan Madrid) se comprometen a:

. Poner su experiencia en promoción de hábitos saludables a disposición del ISSL, para facilitarle la definición de su propia estrategia de promoción de PSLT de cara al empresariado murciano.

. En los temas objeto del presente convenio, colaborar con el ISSL en la organización y participación en jornadas, conferencias o similares, así como en cualquier tipo de publicaciones, tanto en soporte papel como digital que promueva el ISSL.

. Facilitar al ISSL toda la información que éste le requiera sobre la realización de actividades de PSLT en empresas de la Región o de fuera de ella, con objeto de que el ISSL pudiera difundirlas como mejores prácticas en este campo de actuación si así lo estimara conveniente.

. Dar soporte técnico al ISSL en la difusión de casos de éxito que contribuyan al fomento de la PSLT en las empresas de la Región, a través de nuestros propios medios: web, RRSS, newsletters,...

. Colaborar con el ISSL en las actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos propuestos

Quinta.- Órgano de seguimiento

En el marco de esta colaboración, se crea una Comisión Mixta, que velará por el seguimiento del objetivo de este convenio, y propondrá las medidas necesarias para su óptimo desarrollo, conforme a las cláusulas anteriores.

La Comisión Mixta estará formada por un representante del ISSL, a designar por la Dirección de este instituto, y que ostentará el cargo de Presidente de la Comisión, un representante de Inforges Formación, S.L., así como por D. Juan Madrid Conesa.

Es, asimismo, tarea de dicha Comisión resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto a lo estipulado en este acuerdo.

Sexta.- Modificación del convenio

El presente Convenio podrá modificarse por mutuo acuerdo, cuando resulte necesario para la mejor realización de su objeto, mediante acuerdo de modificación del mismo.

Séptima.- Financiación

Los gastos derivados de las actuaciones conjuntas previstas en la estipulación cuarta, si los hubiere, serán sufragados por cada una de las partes. Las actividades comprometidas por el ISSL, se efectuarán siempre que no requieran de financiación expresa, a cargo de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La realización de posibles actuaciones conjuntas entre las partes firmantes, que precisen de financiación por parte del ISSL, serán objeto, en su caso, de convenios específicos de desarrollo del presente acuerdo, siempre que su objeto no esté comprendido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre..

Octava.- Resolución del convenio

El presente Convenio podrá darse por terminado en cualquier momento por mutuo acuerdo entre las partes.

El incumplimiento por cualquiera de las partes de alguna de las cláusulas del presente Convenio, así como la alteración sustancial de las condiciones que propiciaron su celebración, serán causa de resolución del mismo.

En caso de extinción o resolución del Convenio, cualquiera que sea su causa, los trabajos conjuntos que se encuentren en curso de realización, continuarán hasta su finalización.

Novena.- Régimen jurídico

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al amparo de lo dispuesto en su artículo 4.1.d), y se regirá por sus propias normas, con expresa sumisión de las partes a la jurisdicción contencioso-administrativa del Gobierno de la Región de Murcia, en caso de conflicto.

En todo caso, y de conformidad con el artículo 4.2 de la citada Ley de Contratos del Sector Público, las dudas y lagunas que en la interpretación o ejecución de este convenio pudieran suscitarse, se resolverán aplicando los principios contenidos en dicha Ley.

Y en prueba de conformidad, y para el fiel cumplimiento de lo acordado, se suscribe el presente documento por cuadruplicado ejemplar, en el lugar y fecha precedentemente designado.

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Constantino Sotoca Carrascosa.—Por Inforges Formación, S.L. & Juan Madrid, José Antonio Planes Valero, Juan Madrid Conesa.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia

16074 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de la vía pecuaria denominada "Cordel de la Alquería a la Sierra del Buey", clasificada en el término municipal de Jumilla, con destino a la instalación de línea eléctrica de baja tensión, solicitada por Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 3/1.995, de 23 de marzo se somete a información pública en las Oficinas, sitas en la calle Catedrático Eugenio Úbeda, n.º 3-3.ª Planta, de Murcia por espacio de un mes a contar desde la fecha de la presente publicación, el Pliego de Condiciones que ha de regir en la ocupación de terrenos en la Vía Pecuaria denominada "Cordel de la Alquería a la Sierra del Buey", en el término municipal de Jumilla, con destino a la instalación de línea eléctrica de baja tensión, a partir de la fecha de Resolución del expediente iniciado a instancia de Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.

Murcia, a 14 de septiembre de 2012.—El Director General de Medio Ambiente, Amador López García.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia

16075 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de la vía pecuaria denominada "Vereda de los Charcos", en el término municipal de Cieza, con destino a la instalación de línea eléctrica de media y baja tensión, solicitada por Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 3/1.995, de 23 de marzo se somete a información pública en las Oficinas, sitas en la calle Catedrático Eugenio Úbeda, n.º 3-3.ª Planta, de Murcia por espacio de un mes a contar desde la fecha de la presente publicación, el Pliego de Condiciones que ha de regir en la ocupación de terrenos en la Vía Pecuaria denominada "Vereda de los Charcos", en el término municipal de Cieza, con destino a la instalación de línea eléctrica de media y baja tensión, a partir de la fecha de Resolución del expediente iniciado a instancia de Iberdrola Distribución Eléctrica.

Murcia, 14 de septiembre de 2012.—El Director General de Medio Ambiente, Amador López García.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia

16076 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de la vía pecuaria denominada "Cordel de los Valencianos", clasificada en el término municipal de Murcia, con destino a la instalación de línea eléctrica de tensión 20 KV, solicitada por Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 3/1.995, de 23 de marzo se somete a información pública en las Oficinas, sitas en la calle Catedrático Eugenio Úbeda, n.º 3-3.ª Planta, de Murcia por espacio de un mes a contar desde la fecha de la presente publicación, el Pliego de Condiciones que ha de regir en la ocupación de terrenos en la Vía Pecuaria denominada "Cordel de los Valencianos", en el termino municipal de Murcia, con destino a la instalación de línea eléctrica de tensión 20 KV, a partir de la fecha de Resolución del expediente iniciado a instancia de Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.

Murcia, 14 de septiembre de 2012.—El Director General de Medio Ambiente, Amador López García.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia

16077 Anuncio de la decisión de no someter a Evaluación Ambiental un proyecto de línea eléctrica de alta tensión de 20 KV, de 321,7 metros, en el paraje "Llano de las Cabras", en el término municipal de Totana, a solicitud de S.A.T. Uriel n.º 9848-MU (F73138117), con n.º de expediente 5/12 AU/EIA.

El Director General de Medio Ambiente ha adoptado con fecha 18 de octubre de 2012 la decisión de no someter a Evaluación Ambiental el proyecto de "Línea Aérea de Media Tensión de 20 KV", con la finalidad de dotar de suministro eléctrico a una elevación propiedad del mismo titular en el paraje denominado, "Llano de las Cabras", sito en el término municipal de Totana.

Con carácter previo a la adopción de esta decisión han sido consultadas las Administraciones, personas e Instituciones afectadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental, y en el artículo 85 de la Ley regional 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.

El contenido completo de la decisión está disponible en la página web www.carm.es.

Murcia, 19 de octubre de 2012.—El Director General de Medio Ambiente, Amador López García.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agricultura y Agua

16078 Anuncio por el que se notifica la Orden del Consejero de Agricultura y Agua que acuerda el inicio del procedimiento de reintegro de parte de las ayudas para programa de ayudas al Desarrollo Rural, Agricultura Ecológica, percibidas por don Bernabé Jiménez Corbalán.

Intentada sin éxito la notificación domiciliaria y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica a Bernabé Jiménez Corbalán, NIF 77561784B, que el Consejero de Agricultura y Agua ha dictado, en fecha 14 de septiembre de 2012, una Orden que declara el inicio del procedimiento de reintegro por pago indebido de las ayudas recibidas en el expediente NRUE 7000.2009.00890.2008.00.48 dentro del programa de ayudas al Desarrollo Rural, Agricultura Ecológica, por un importe de 540 euros más el interés de demora correspondiente.

Contra dicha orden, por ser un acto de trámite, de no cabe interponer recurso alguno, aunque el interesado, conforme a lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá realizar alegaciones para oponerse al mismo durante un plazo de 10 días hábiles de acuerdo con el artículo 84 de la citada ley, sin perjuicio de recurrir la orden que ponga fin al procedimiento.

El expediente se encuentra a disposición de la interesada en el Servicio de Mejora del Entorno Rural de la Dirección General de Regadíos y Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura y Agua, sito en Plaza Juan XXIII s/n, edificio B, 6.ª planta, despacho 11, Murcia.

Murcia, 19 de octubre de 2012.—El Director General de Regadíos y Desarrollo Rural, Julio A. Bernal Fontes.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agricultura y Agua

16079 Anuncio por el que se notifica la Orden del Consejero de Agricultura y Agua, que dispone el reintegro de parte de las ayudas para indemnización compensatoria percibidas por don Juan Pedro Muñoz García.

Intentada sin éxito la notificación domiciliaria y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica a Juan Pedro Muñoz García, que el Consejero de Agricultura y Agua ha dictado, en fecha 18 de septiembre de 2012, Orden por la que se declara pago indebido y se acuerda el reintegro de parte de las ayudas para Indemnización Compensatoria recibidas en el expediente NRUE 7005.2008.11648.2009.00.HP, por un importe de 255 €.

Contra dicha Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el Consejero de Agricultura y Agua, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

El expediente se encuentra a disposición del interesado en el Servicio de Mejora del Entorno Rural de la Dirección General de Regadíos y Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura y Agua, sito en Plaza Juan XXIII s/n, edificio B, 6.ª planta, despacho 11, Murcia.

Murcia, 25 de octubre de 2012.—El Director General de Regadíos y Desarrollo Rural, Julio A. Bernal Fontes.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agricultura y Agua

16080 Edicto por el que se notifican las resoluciones dictadas por el Director General para la Política Agraria Común relativas a expedientes de solicitud de inscripción en registro de cesión de derechos de pago único.

En cumplimiento de lo establecido en el Art. 59.5, de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se pone en conocimiento del interesado, que el Director General para la Política Agraria Común ha dictado las Resoluciones por las que se resuelve el procedimiento de solicitud de inscripción en registro de cesión de derechos de pago único relativas a los expedientes abajo relacionados.

Intentada la notificación ordinaria, sin que ésta se haya podido practicar por haber resultado ausente, para conocimiento de los interesados y a los efectos oportunos, en virtud del art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se comunica que las Resoluciones dictadas se encuentran a disposición de los interesados durante el plazo de 10 días en la Dirección General de la Política Agraria Común, Servicio de Gestión de Ayudas a las Rentas Agrarias de la Consejería de Agricultura y Agua, sita en la Plaza Juan XXIII s/n, 30.008-Murcia.

En caso de no estar conforme con la Resolución los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, sin perjuicio de que ejerciten cualquier otro recurso que estimen oportuno. Dichos plazos se contarán a partir del día siguiente a la comparecencia del interesado o transcurrido el plazo establecido de 10 días sin que los interesados hayan comparecido.

NOMBRE	NIF	MUNICIPIO	N.º DE EXPEDIENTE	TIPO RESOLUCIÓN	FECHA
ISABEL MARÍA SIELVA LOZANO	48465752Z	JUMILLA	9009.2012.0000093.J7	RESOLUCIÓN DENEGATORIA	26/03/2012
FRANCISCO NIETO MOLINA	25911490N	ÁGUILAS	9009.2012.00000249.JL	RESOLUCIÓN DENEGATORIA	11/07/2012
LEONOR LORENTE VIVANCOS	74415836A	ÁGUILAS	9009.2012.00000249.JL	RESOLUCIÓN DENEGATORIA	11/07/2012

Murcia, a 18 de octubre de 2012.—El Jefe del Servicio de Gestión, de Ayudas a las Rentas Agrarias, Manuel Piqueras García.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agricultura y Agua

16081 Anuncio por el que se notifican acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores en materia de pesca a varios infractores.

En uso de las competencias atribuidas por el artículo 107 de la Ley 2/2007, de 12 de marzo, de Pesca Marítima y Acuicultura de la Región de Murcia, la Directora General de Ganadería y Pesca, ha acordado la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, nombrando Instructora de los mismos a la funcionaria que suscribe, que podrá ser recusada en los términos previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Intentada sin efecto la notificación, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la mencionada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se hace saber a los interesados que disponen de un plazo de 15 días a partir del siguiente al de la presente publicación, para presentar cuantas alegaciones, documentos e informes estimen convenientes, aportando o proponiendo los medios de prueba de que pretendan valerse. De no hacer uso de este derecho, el Acuerdo de Iniciación pasará a ser considerado Propuesta de Resolución, a los efectos previstos en el artículos 18 y 19 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

Los correspondientes expedientes obran en el Servicio de Pesca y Acuicultura situado en la calle Campos nº 4, Edificio Foro, en Cartagena (Murcia), donde los interesados podrán comparecer para conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos.

N.º Exp.: 166/12

Denunciado/a: Ramón Martínez de la Orden

DNI/NIF: 22978514L

Localidad: Cartagena (Murcia)

Hechos: Exposición de productos pesqueros careciendo de las etiquetas reglamentariamente exigidas

Precepto infringido: Art. 99 j) de la Ley 3/2001, de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado

Fecha infracción: 17-08-2011

Fecha A. Iniciación: 25-06-2012

Sanción: 350 euros

N.º Exp.: 175/12

Denunciado/a: José Luis Yugueros Gómez

DNI/NIF: 09662447D

Localidad: Alcalá de Henares (Madrid)

Hechos: Practicar la pesca marítima de recreo careciendo de la correspondiente licencia de pesca



Precepto infringido: Art. 112.1 de la Ley 2/2007, de 12 de marzo, de Pesca Marítima y Acuicultura de la Región de Murcia

Fecha infracción: 05-06-2012

Fecha A. Iniciación: 24-07-2012

Sanción: 60 euros

N.º Exp.: 208/12

Denunciado/a: José Juan Rojo Sánchez

DNI/NIF: 23059449V

Localidad: Portmán-La Unión (Murcia)

Hechos: Practicar la pesca marítima profesional con varios artes fondeados

Precepto infringido: Art. 117.A.1 de la Ley 2/2007, de 12 de marzo, de Pesca Marítima y Acuicultura de la Región de Murcia

Fecha infracción: 06-09-2012

Fecha A. Iniciación: 12-06-2012

Sanción: 600 euros

Cartagena, 23 de octubre del 2012.—La Instructora, Irene Bas Carrera.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Sanidad y Política Social

16082 Edicto por el que se notifican acuerdos de trámite de audiencia para ratificar o asumir tutela, dictados por la Dirección General de Asuntos Sociales, Igualdad e Inmigración.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace saber a los interesados que a continuación se relacionan, que se encuentran pendientes de notificar las citaciones de Trámite de Audiencia para ratificar o asumir la tutela, de la Dirección General de Asuntos Sociales, Igualdad e Inmigración.

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar, y para el conocimiento de los interesados y efectos oportunos, se significa que podrán presentarse alegaciones y los documentos y justificaciones que estimen pertinentes ante la Sección de Protección y Tutela del Servicio de Protección de Menores, sita en Travesía del Rocío, n.º 8 (Edificio Lago 2.ª planta), 30007 de Murcia, teléfono: 968/273160, se le cita para que acuda en horario de 9:00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad, en el plazo de diez días hábiles transcurridos desde su publicación.

Murcia, 2 de noviembre de 2012.—El Director General de Asuntos Sociales, Igualdad e Inmigración, Leopoldo Navarro Quilez.

Relación de trámites de audiencia

Nombre y apellidos	Domicilio	Localidad	N.º Expte.	Tipo de Acto Admvo.
Dª Ricela Cayoja Cacharani	Ctra. Cotoca s/n.º Santa Cruz	Bolivia	63/2012	Citación para Trámite de Audiencia
D. José Castillo García Dª Susana Campos Romero	Las Cañadas del Retiro nº 30	El Bohío - Cartagena C.P. 30310	629/2011	Citación para Trámite de Audiencia

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Sanidad y Política Social

16083 Expediente sancionador 106/2012.

Por el presente, se hace saber a Juan Carretero Gómez, cuyo último domicilio conocido es C/ Santa Sofía, n.º 43, 30740 San Pedro del Pinatar, que en el expediente sancionador en materia de infracción Sanitaria que se le sigue con el n.º 106/2012, por infracción administrativa calificada como, grave le ha sido impuesta por esta Dirección General de Salud Pública, una sanción de 1.200 € (mil doscientos €), por las siguientes y acreditadas infracciones administrativas:

Permitir fumar dentro del establecimiento.

Hechos tipificados en:

Artículos 7.u) y 7.x) de la Ley 28/2005, de 26 de Diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco (BOE núm. 309 de fecha 27/12/2005).

Estando calificado en el artículo 19.3.b) de la Ley 28/2005, de 26 de Diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco (BOE núm. 309 de fecha 27/12/2005) como infracción grave y que podrá ser sancionado con multa desde 601 € (seiscientos un €), hasta 10.000€ (diez mil €.).

Contra la presente Resolución que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Sanidad, que deberá ser presentado en plazo no superior a un mes, contado a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto, bien ante la referida Autoridad o ante este Órgano.

Transcurrido dicho plazo sin interponer Recurso de Alzada, la sanción será ejecutiva, debiendo proceder al pago de la misma, en el plazo establecido en el art. 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE n.º 302 de fecha 18/12/03), para lo cual le será remitido el ejemplar de Liquidación (Carta de pago), por correo certificado.

Murcia, 31 de octubre de 2012.—El Director General de Salud Pública, Francisco José García Ruiz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Sanidad y Política Social

16084 Expediente sancionador 129/2012.

Por el presente, se hace saber a Joaquín Abenza Gómez, cuyo último domicilio conocido es Plaza de la Zarzuela, n.º 22, 30550 Abarán, que en el expediente sancionador en materia de infracción Sanitaria que se le sigue con el nº 129/2012, por infracción administrativa calificada como, leve le ha sido impuesta por esta Dirección General de Salud Pública, una sanción de 600 € (seiscientos €), por las siguientes y acreditadas infracciones administrativas:

Deficiencias Higiénico-Sanitarias y documentales en el establecimiento.

Hechos tipificados en:

Artículo 5; Anexo II, Capítulo I, apartados 1, 5; Capítulo V, apartados 1.a), 1.b) y 2; Capítulo IX, apartados 2, 3 y Capítulo XII del Reglamento (CE) n.º 852/2004 del Parlamento y del Consejo, de 29 de Abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.

Artículos 3.3, 10.1, 10.2 y 12 del R. D. 3484/2000, de 29 de diciembre, (B.O.E. 12-01-2001), por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

Estando calificados en el artículo 51.1 apartados 1.º, 4.º, 10.º y 11.º de la Ley 17/2011, de 5 de julio de seguridad alimentaria y nutrición (BOE n.º 160, de fecha 06/07/11) como infracciones leves y que podrá ser sancionado con multa de hasta 5.000 € (cinco mil €.).

Contra la presente Resolución que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Sanidad, que deberá ser presentado en plazo no superior a un mes, contado a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto, bien ante la referida Autoridad o ante este Órgano.

Transcurrido dicho plazo sin interponer recurso de alzada, la sanción será ejecutiva, debiendo proceder al pago de la misma, en el plazo establecido en el art. 62 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria (BOE n.º 302 de fecha 18/12/03), para lo cual le será remitido el ejemplar de Liquidación (Carta de pago), por correo certificado.

Murcia, 31 de octubre de 2012.—El Director General de Salud Pública, Francisco José García Ruiz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Sanidad y Política Social

16085 Expediente sancionador 136/2012.

Por el presente, se hace saber a Lucía Cimpean S.L, cuyo último domicilio conocido es C/ Santo Domingo n.º 13, 30.800 Lorca, que en el expediente sancionador en materia de infracción Sanitaria que se le sigue con el n.º 136/2012, por infracción administrativa calificada como, grave le ha sido impuesta por esta Dirección General de Salud Pública, una sanción de 3600 € (tres mil seiscientos €), por las siguientes y acreditadas infracciones administrativas:

Venta de alcohol a menores.

Hechos tipificados en:

Artículo 16.2 de la Ley 6/1997, de 22 de octubre, sobre "Drogas, para la Prevención, Asistencia e Integración Social".

Estando calificado en el artículo 46.3.a), de la Ley 6/1997, de 22 de octubre, sobre "Drogas para la prevención, asistencia e integración social (BORM 12-11-97), como infracciones graves y que podrá ser sancionado con multa desde 1.202,03 € (mil doscientos dos € con tres cts), hasta 12.020,24 € (doce mil veinte € con veinticuatro cts).

Contra la presente Resolución que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Sanidad, que deberá ser presentado en plazo no superior a un mes, contado a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto, bien ante la referida Autoridad o ante este Órgano.

Transcurrido dicho plazo sin interponer Recurso de Alzada, la sanción será ejecutiva, debiendo proceder al pago de la misma, en el plazo establecido en el art. 62 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria (BOE n.º 302 de fecha 18/12/03), para lo cual le será remitido el ejemplar de Liquidación (Carta de pago), por correo certificado.

Murcia, 31 de octubre de 2012.—El Director General de Salud Pública, Francisco José García Ruiz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Sanidad y Política Social

16086 Expediente sancionador 153/2012.

Por el presente, se hace saber a El Hassane El Gonal, cuyo último domicilio conocido es C/ Cartagena, n.º 15, 30700 Torre Pacheco, que en el expediente sancionador en materia de infracción Sanitaria que se le sigue con el nº 153/2012, por infracción administrativa calificada como, GRAVE le ha sido impuesta por esta Dirección General de Salud Pública, una sanción de 601 € (seiscientos un €), por las siguientes y acreditadas infracciones administrativas:

Permitir fumar dentro del establecimiento.

Hechos tipificados en:

Artículos 7.u) y 7.x) de la Ley 28/2005, de 26 de Diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco (BOE núm. 309 de fecha 27/12/2005).

Estando calificado en el artículo 19.3.b) de la Ley 28/2005, de 26 de Diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco (BOE núm. 309 de fecha 27/12/2005) como infracción grave y que podrá ser sancionado con multa desde 601 € (seiscientos un €), hasta 10.000 € (diez mil €.).

Contra la presente Resolución que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Sanidad, que deberá ser presentado en plazo no superior a un mes, contado a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto, bien ante la referida Autoridad o ante este Órgano.

Transcurrido dicho plazo sin interponer Recurso de Alzada, la sanción será ejecutiva, debiendo proceder al pago de la misma, en el plazo establecido en el art. 62 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria (BOE n.º 302 de fecha 18/12/03), para lo cual le será remitido el ejemplar de Liquidación (Carta de pago), por correo certificado.

Murcia, 31 de octubre de 2012.—El Director General de Salud Pública, Francisco José García Ruiz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Sanidad y Política Social

16087 Expediente sancionador 166/2012.

Por el presente, se hace saber a Josefa Arqués Nicolás, cuyo último domicilio conocido es C/ García Lorca, n.º 1 - 1.º A, 30120 El Palmar, que en el expediente sancionador en materia de infracción Sanitaria que se le sigue con el n.º 166/2012, por infracción administrativa calificada como, GRAVE le ha sido impuesta por esta Dirección General de Salud Pública, una sanción de 601 € (seiscientos un €), por las siguientes y acreditadas infracciones administrativas:

Permitir fumar dentro del establecimiento.

Hechos tipificados en:

Artículo 7.x) de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco (BOE núm. 309 de fecha 27/12/2005).

Estando calificado en el artículo 19.3.b) de la Ley 28/2005, de 26 de Diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco (BOE núm. 309 de fecha 27/12/2005) como infracción GRAVE y que podrá ser sancionado con multa desde 601 € (seiscientos un €), hasta 10.000 € (diez MIL €.).

Contra la presente Resolución que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Sanidad, que deberá ser presentado en plazo no superior a un mes, contado a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto, bien ante la referida Autoridad o ante este Órgano.

Transcurrido dicho plazo sin interponer Recurso de Alzada, la sanción será ejecutiva, debiendo proceder al pago de la misma, en el plazo establecido en el art. 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE n.º 302 de fecha 18/12/03), para lo cual le será remitido el ejemplar de Liquidación (Carta de pago), por correo certificado.

Murcia, 31 de octubre de 2012.—El Director General de Salud Pública, Francisco José García Ruiz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Sanidad y Política Social

16088 Expediente sancionador 188/2012.

Por el presente, se hace saber a Carmelo Berlanga Solano, cuyo último domicilio conocido es C/ Diego García Moguer, n.º 8 - Bajo, 30390 La Aljorra (Cartagena), que en el expediente sancionador en materia de infracción Sanitaria que se le sigue con el n.º 188/2012, por infracción administrativa calificada como, grave le ha sido impuesta por esta Dirección General de Salud Pública, una sanción de 1200 € (mil doscientos €), por las siguientes y acreditadas infracciones administrativas:

Permitir fumar dentro del establecimiento.

Hechos tipificados en:

Artículos 7.u) y 7.x) de la Ley 28/2005, de 26 de Diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco (BOE núm. 309 de fecha 27/12/2005).

Estando calificado en el artículo 19.3.b) de la Ley 28/2005, de 26 de Diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco (BOE núm. 309 de fecha 27/12/2005) como infracción grave y que podrá ser sancionado con multa desde 601 € (seiscientos un €), hasta 10.000€ (diez mil €).

Contra la presente Resolución que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Sanidad, que deberá ser presentado en plazo no superior a un mes, contado a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto, bien ante la referida Autoridad o ante este Órgano.

Transcurrido dicho plazo sin interponer recurso de alzada, la sanción será ejecutiva, debiendo proceder al pago de la misma, en el plazo establecido en el art. 62 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria (BOE n.º 302 de fecha 18/12/03), para lo cual le será remitido el ejemplar de Liquidación (Carta de pago), por correo certificado.

Murcia, 31 de octubre de 2012.—El Director General de Salud Pública, Francisco José García Ruiz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Educación, Formación y Empleo

16089 Notificación a interesados. Expedientes 201255180516, 201255110579, 201255180638, 201255110626 y 201255180677.

Intentada la notificación expresa de Propuesta de Resolución a cada uno de las empresas abajo relacionadas y no habiendo sido posible llevar a cabo la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente anuncio se les comunica, que disponen de un plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que comparezcan en el Servicio de Normas Laborales y Sanciones-Sección de Sanciones y recursos, sito en Avda. de la Fama 3, Murcia, a fin de tener conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Se advierte expresamente que, de conformidad con lo dispuesto en el referido art. 59.5 y 61 de la citada Ley, transcurrido el plazo de diez días sin que se hubiese producido la comparecencia para ser notificados, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acta: 000109520/12	N.º de expediente: 201255180516
Nombre: Servimur Bussines Integral,S.L.	NIF/CIF: B70233986
Dirección: C/ Casimiro Escudero, 11 - 4.º E, 28025- -Madrid	
Preceptos infringidos: Art 11 de la Ley 42/1997 y, en consecuencia, una infracción administrativa por obstrucción a la labor inspectora, de acuerdo con el artículo 50.1 del RDL 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, BOE de 8 de agosto	
Importe: 626 €. (SEISCIENTOS VEINTISEIS EUROS).	
Acta: 000119018/12	N.º de expediente: 201255110579
Nombre: Marmoles Laz, S.L.	NIF/CIF: B73182669
Dirección: Polígono Industrial Cávila, s/n, 30400- -Caravaca de la Cruz	
Preceptos infringidos: Infracción 1.ª: - Precepto infringido: Artículos 4.2.d) y 19.1 del R.D.L. 1/1995, de 24-3 (BOE 29-3), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Artículo 1 en relación con el artículo 6 nº 1 b) y artículo 14 números 1 y 3 de la Ley 31/1995, de 8-11 (BOE 10-11) de Prevención de Riesgos Laborales, Artículo 3 nº 4b) del R.D. 374/2001, de 6-4 (BOE), sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo y Documentos de Límites de Exposición para Agentes Químicos en España, publicados por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo publicados los años 2010 y 2011. Infracción 2.ª: - Precepto infringido: Artículos 4.2.d) y 19.1 del R.D.L. 1/1995, de 24-3 (BOE 29-3), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Art. 16 de la Ley 31/1995, de 8-11 (BOE 10-11) de Prevención de Riesgos Laborales, Art. 3 del R.D. 374/2001, de 6-4 (BOE), sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo y Artículos 3 a 7 del R.D. 39/1997, de 17-1 (BOE 31-1) por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.	
Importe: 4.092 €. (CUATRO MIL NOVENTA Y DOS EUROS), corresponden a 2.046 euros por cada infracción.	
Acta: 000109823/12	N.º de expediente: 201255180638
Nombre: Construcciones Red-Conty,S.L.	NIF/CIF: B73651168
Dirección: C/ Herrera Domínguez, 44, 30010- -Murcia	
Preceptos infringidos: Arts. 7.4 y 11 de la Ley 42/1997, de 14 de noviembre, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, BOE de 15 de noviembre.	
Importe: 626 €. (SEISCIENTOS VEINTISEIS EUROS).	



Acta: 000151350/12	N.º de expediente: 201255110626
Nombre: Cuquicons,S.L.	NIF/CIF: B73641078
Dirección: C/ París, 13- Bajo C, 30600- -Archena	
Preceptos infringidos: Arts. 40.2 de la Constitución Española de 1978, arts. 4.2.d) y 19.1 del R.D.L. 1/1995, de 24-3 (BOE 29-3), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, arts. 14.2 y 19 de la Ley 31/1995, de 8-11 (BOE 10-11) de Prevención de Riesgos Laborales y arts. 136 y ss. del V Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción de 2012.	
Importe: 2.046 €.(DOS MIL CUARENTA Y SEIS EUROS)	
Acta: 000090827/12	N.º de expediente: 201255180677
Nombre: Olosi y Abita,S.L.	NIF/CIF: B73682882
Dirección: C/ Juan de la Cierva, 4-2.º C, 30169-San Ginés-Murcia	
Preceptos infringidos: Art. 11.1 de la Ley 42/97, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, de 14 de noviembre, (BOE del 15).	
Importe: 626 €. (SEISCIENTOS VEINTISEIS EUROS).	

Murcia, 29 de octubre de 2012.—El Director General de Trabajo, Fernando J. Vélez Álvarez.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente
Demarcación de Costas en Murcia

16090 Información pública sobre la concesión administrativa de ocupación de Dominio Público Marítimo Terrestre, a otorgar con arreglo a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Costas, en la Playa de Levante de Cabo de Palos, en el tramo de costa comprendido entre los hitos M-3 y M-5 de Z.M.T. aprobado por O.M. 08-06-1960, en el término municipal de Cartagena (Murcia) (CNC12/12/30/0001).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el apartado 8 del artículo 146 del Real Decreto 1471/1989, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para Desarrollo y Ejecución de la Ley de Costas, se somete a información pública el expediente incoado a nombre de don Francisco Javier Rodríguez Martínez-Conde y Otros (Referencia CNC12/12/30/0001).

El expediente estará a disposición del público durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, pudiendo ser examinado en las oficinas de esta Demarcación de Costas en Murcia, Avenida Alfonso X el Sabio, 6-1.ª, en horario hábil de lunes a viernes, de 0.90:00 a 14:00 horas, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

En virtud de lo establecido en el artículo 74.3, apartado segundo, en su redacción dada por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, si durante el trámite de información pública se presentara nueva solicitud de ocupación del dominio público marítimo-terrestre con objeto similar, el procedimiento se tramitará, respetando los principios de publicidad, objetividad, imparcialidad, transparencia y concurrencia competitiva.

Murcia, 12 de junio de 2012.—El Jefe de la Demarcación, Andrés Martínez Muñoz.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente
Demarcación de Costas en Murcia

16091 Anuncio de la Demarcación de Costas en Murcia, sobre emisión de modelo 069 para abono de multa en expediente sancionador SAN01/08/30/0082.

Esta Demarcación de Costas, ha intentado sin resultado la notificación, a través del Servicio de Correos a Mexicola, S.L., C/ Luis Pasteur 14 de Cartagena, Cánovas del Castillo 30 de Santiago de la Ribera y Paseo de Colón nº 21 de Santiago de la Ribera (Murcia), en relación con el "asunto", por lo que de acuerdo con lo establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se procede a la notificación a través del presente anuncio y su exposición en el tablón de Edictos de los Ayuntamientos de Cartagena y San Javier, así como poner a su disposición la comunicación y el impreso modelo 069, una vez definitiva en vía Administrativa la Resolución de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente de fecha 17/02/12, notificada el 19/04/12 que desestima el recurso de alzada interpuesto contra la resolución de esta Demarcación de 06/02/09 a través del Boletín Oficial de la Región de Murcia, recaída en el expediente sancionador de referencia SAN01/08/30/0082, indicándose igualmente en dicha comunicación el plazo de ingreso en periodo voluntario.

Asimismo se comunica que la notificación por comparecencia del oficio y el impreso modelo 069, tendrá lugar en las oficinas de esta Demarcación de Costas, sita en Murcia, Avda. Alfonso X El Sabio n.º 6, 1.ª Planta, en el plazo de quince (15) días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas.

La notificación se entenderá realizada, en todo caso, desde el día siguiente a la finalización del plazo establecido para la notificación por comparecencia.

Murcia, a 22 de octubre de 2012.—El Jefe de la Demarcación, Andrés Martínez Muñoz.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

16092 Ejecución de títulos judiciales 247/2012.

N.I.G.: 30016 44 4 2011 0105361

N28150

N.º Autos: Ejecución de títulos judiciales 247/2012

Demandante: Fulgencio Carmona Cerezo

Abogado: José Pedro Cegarra Núñez

Demandados: Construcciones Assialam T. Pacheco, S.L., Montreal Montajes y Realizaciones, S.A.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 247/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Fulgencio Carmona Cerezo contra la empresa Construcciones Assialam T. Pacheco, S.L., Montreal Montajes y Realizaciones, S.A., sobre ordinario, se han dictado en el día de la fecha Auto y Decreto, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

"Parte dispositiva"

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, Fulgencio Carmona Cerezo, frente a Construcciones Assialam T. Pacheco, S.L., parte ejecutada, por importe de 7.197,90 euros en concepto de principal, más otros 431,87 euros y 719,79 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.

No ha lugar a despachar ejecución respecto de Montreal Montajes y Realizaciones, S.A., al encontrarse en situación de concurso.

El presente auto, junto con el decreto que dictará la Secretaria Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos Jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Notifíquese al Fondo de Garantía Salarial la presente resolución, a los efectos prevenidos en el artículo 23.2 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren

acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número Uno abierta en Banesto, cuenta n.º 3052 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición".* 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.

Así lo acuerda y firma S.S.^a, doy fe.

El Magistrado Juez La Secretaria Judicial"

Decreto

"Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

Dar Audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

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

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3052 abierta en Banesto, 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 Secretaria Judicial"

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones Assialam T. Pacheco, 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 deban revestir forma de auto o sentencia, cuando e trate de emplazamiento.

En Cartagena, 22 de octubre de 2012.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia número Dos de Murcia

16093 Juicio ordinario 1.433/2010.

Doña María Carolina Alvarez Galindo, Secretaria Judicial, del Jdo. de Primera Instancia número Dos de Murcia, por el presente,

En el presente procedimiento seguido a instancia Antonio Serrano Jiménez e Ana Isabel Caballero Leyva frente a Juan Antonio Riquelme Martínez se ha dictado sentencia en fecha 28/09/12, cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

Sentencia

En Murcia, a veintiocho de septiembre de 2012.

Vistos por mi Yolanda Pérez Vega, Magistrada titular del Juzgado de Primera Instancia número Dos de esta Ciudad, los presentes autos de juicio ordinario, tramitado en este Juzgado con el número 1.433/2010 a instancias de Antonio Serrano Jiménez e Isabel Caballero Leyva representados por Ana Galindo Marín y defendidos por José Manuel Fontes Sarrión, contra Juan Antonio Riquelme Martínez declarado en rebeldía, ejercitando acción de nulidad de préstamo con garantía hipotecaria.

Fallo:

Que Estimando la demanda interpuesta por Ana Galindo Marín en nombre y representación de Antonio Serrano Jiménez e Isabel Caballero Leyva se efectúan los siguientes pronunciamientos:

Declaro usurario el préstamo formalizado por las partes en escritura de Hipoteca Cambiaria de fecha 10 de julio de 2006, y en consecuencia, nulos tanto dicha escritura como los pagarés emitidos consecuencia de las misma.

Condeno a Juan Antonio Riquelme Martínez a devolver a Antonio Serrano Jimenez e Isabel Caballero Leyva la cantidad de dieciséis mil seiscientos cuarenta euros (16.640 €).

- Se condena en costas a la parte demandada.

Notifíquese esta resolución a las partes, y a la demandada en rebeldía en la forma dispuesta en el artículo 497.2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, previniéndoles que contra la misma podrán interponer recurso de apelación en este Juzgado en el plazo de veinte días hábiles a partir de la notificación, el cual en su caso, se sustanciará ante la Ilma. Audiencia Provincial de esta Capital. Para interponer recurso de apelación se ha de consignar en la cuenta del Juzgado en concepto de depósito la cantidad de cincuenta euros, requisito que ha de acreditarse presentando resguardo al tiempo de prepararlo, precisando que el ingreso para constituir el depósito deberá realizarse en la entidad Banesto número de cuenta 3085 0000 10 PPPP AA, indicando en el campo PPPP el número de procedimiento, precedido de los ceros necesarios para completar 4 dígitos y en el campo AA el número de procedimiento expresado en los dos últimos dígitos del año.



Así por esta mi Sentencia, de la que se unirá certificación a los autos, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

y encontrándose dicho demandado, Juan Antonio Riquelme Martínez, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Murcia a 10 de octubre de 2012.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia número Diez de Murcia

16094 Juicio verbal para desahucio por falta de pago 1.501/2011.

N65925

N.I.G.: 30030 42 1 2011 0018576

Verbal desahucio falta pago 1501/2011

Sobre: Otras materias

Demandante: Josefa García Alemán

Procuradora: María Luisa Lozano Méndez

Abogado: Luis Víctor de Zafra Rosillo

Demandado: Juan Manuel Corbalán González, Francisco Manuel Puertas Corbalán

Cédula de notificación

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por la Procuradora Sra. M.^a Luisa Lozano Méndez en nombre y representación de doña Josefa García Alemán contra D. Juan Manuel Corbalán González y D. Francisco Puertas Corbalán debo:

Declarar y declaro resuelto el contrato de arrendamiento de fecha 1 de junio de 2010 existente entre las partes sobre el inmueble sito en Calle Maestra Nacional María Maroto n.º 8, 3.º C de Murcia y en consecuencia haber lugar al desahucio solicitado por la actora, dejándolo libre y expedito a disposición del actor, y todo ello con apercibimiento de lanzamiento.

Condenar y condeno a los demandados a que solidariamente hagan pago al actor de la cantidad de 8587,21 euros, más los intereses legales correspondientes según lo expuesto en el fundamento jurídico cuarto y los gastos asimilados y rentas que venzan desde mayo de 2012 hasta el efectivo abandono o desalojo del inmueble a razón de 500 euros mensuales de renta.

C. Todo ello con expresa condena en costas a la parte demandada.

Esta sentencia no es firme y contra la misma cabe recurso de apelación que deberá ser interpuesto en el plazo de veinte días desde la notificación de la presente resolución, a través de escrito presentado en este Juzgado en la forma prevista en el artículo 458 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, previa acreditación, al momento de preparar el recurso, de tener satisfechas las rentas vencidas y las que con arreglo al contrato deba pagar adelantadas, sin cuyo requisito no será admitida a trámite el recurso presentado por imperativo del artículo 449.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil pan su conocimiento y fallo por la Audiencia Provincial de Murcia

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de D. Juan Manuel Corbalán González y D. Francisco Puertas Corbalán, se extiende la presente para que sirva de cedula de notificación.

En Murcia, 11 de julio de 2012.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

16095 Seguridad Social 49/2011.

Doña Isabel María de Zarandieta Soler, Secretaria del Juzgado de lo Social número Dos de Murcia.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña Rosario Mármol Pérez contra Industrias Prieto, S.A. Industrias Prieto, S.A., Inss, Conservas Primor, S.A., Tgss T.G.S.S., En Reclamación Por Seguridad Social, registrado con el nº seguridad social 49/2011 se ha acordado citar a Industrias Prieto, S.A. Industrias Prieto, S.A., Conservas Primor, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la sala de vistas de este Juzgado de Lo Social 002, situado en Avda. Colegio de Procuradores s/n - Ciudad de la Justicia - CP. 30011 Murcia, el día 20/09/2013 a las 9,25 horas para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno e oficio; la falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Industrias Prieto, S.A., Industrias Prieto, S.A., Conservas Primor, S.A., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Murcia, 31 de octubre de 2012.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Cinco de San Javier

16096 Procedimiento ordinario 184/2010.

N23040

N.I.G.: 30035 41 1 2010 0502360

Procedimiento ordinario 184/2010.

Procedimiento origen: Juicio verbal 184/2010.

Sobre: Otras materias.

Demandante: Banco Mare Nostrum S.A.

Procuradora: María Dolores Canto Cánovas.

Demandado: Agustín García Mossi.

Doña María Alodia Ortiz Martínez, Secretaria Judicial, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n.º 5 de San Javier, por el presente.

Anuncio:

En el presente procedimiento juicio ordinario seguido a instancia de Banco Mare Nostrum S.A., frente a Agustín García Mossi se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

Sentencia

Procedimiento: Juicio ordinario 184/2.010.

Objeto del juicio: Acción de cumplimiento contractual.

Juez: D. Alberto Blanco Barbera.

Parte demandante: Banco Mare Nostrum S.A.

Letrado: Sra. Meca Acedo.

Procurador: Sra. Cantó Cánovas.

Parte demandada: Don Agustín García Mossi (en situación de rebeldía procesal).

En San Javier, a 6 de julio de 2.012.

Fallo

Que debo estimar y estimo la demanda interpuesta por el Sra. Cantó Cánovas, en nombre y representación de Banco Mare Nostrum S.A., y, en consecuencia, condeno a D. Agustín García Mossi a pagar a la anterior la cuantía de 13.568,76 euros mas los intereses legales desde la interposición de la demanda, con expresa imposición de costas procesales al demandado.

Y encontrándose dicho demandado, Agustín García Mossi, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

San Javier a 6 de julio de 2012.—El/La Secretario/a Judicial.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alguazas

16097 Anuncio de tarifas de agua potable por incremento del precio del agua.

En aplicación de la Orden de fecha 27/10/2008 de la Consejería de Universidades, Empresa e Investigación, por la que se autoriza la fórmula matemática de revisión aprobada en Pleno del Ayuntamiento de Alguazas de fecha 10/7/2008, de aplicación inmediata en el supuesto de incremento del precio de agua por la Mancomunidad de Canales del Taibilla, se da publicidad de las nuevas tarifas aprobadas:

1) CUOTA CONSUMO		
Bloque	m ³ /Trimestre	Euros /m ³
BLOQUE 1.º	0-15	0,574666
BLOQUE 2.º	16-60	0,753722
BLOQUE 3.º	61-100	0,880382
BLOQUE 4.º	101-150	1,007206
BLOQUE 5.º	151-500	1,067763
BLOQUE 6.º	>500	1,138841
2.1) CUOTA SERVICIO		
Bloque	m ³ /Trimestre	Euros/ Abonado/mes
BLOQUE 1.º	0-15	2,238541
BLOQUE 2.º	16-60	2,984643
BLOQUE 3.º	61-100	6,112877
BLOQUE 4.º	101-150	13,316368
BLOQUE 5.º	151-500	41,326518
BLOQUE 6.º	>500	172,595718
2.2) CUOTA SERVICIO PENSIONISTAS		
Bloque	m ³ /Trimestre	Euros/ Abonado/mes
BLOQUE 1.º	0-15	1,678907
BLOQUE 2.º	16-60	2,238482
BLOQUE 3.º	61-100	4,584658
BLOQUE 4.º	101-150	9,987275
BLOQUE 5.º	151-500	30,994889
BLOQUE 6.º	>500	129,446789
	Euros/ Trimestre	
3) CANON ACOMETIDA	0,568309	
	Euros /m ³	
4) CUOTA CONSUMO SANEAMIENTO	0,202083	
	Euros/ Trimestre	
5) CUOTA CONTADOR	2,643721	

Alguazas, octubre de 2012.—El Alcalde, José Antonio Fernández Lladó.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

16098 Aprobación inicial del Estudio de Detalle relativo a la reordenación de volúmenes de la manzana sita en la C/ República Popular de Cuba, C/ Alcantarilla, C/ República de Chile y C/ Alquerías.

Por Decreto de Alcaldía n.º 3.513/12, de fecha 10 de octubre del año 2012, se ha aprobado Inicialmente el Estudio de Detalle relativo a la Reordenación de Volúmenes de la manzana sita en la C/ República Popular de Cuba, C/ Alcantarilla, C/ República de Chile y C/ Alquerías, promovido por la mercantil Dofantur, S.L. y Proyectos y Construcciones Miguel Ángel, S.A., de conformidad al Proyecto Técnico y documentación complementaria redactado por el Arquitecto D. Luis Sergio Carrillo Martínez.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 142 de la Ley del Suelo de la Región de Murcia, a fin de que los interesados puedan formular alegaciones en el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Alhama de Murcia a 23 de octubre del año 2007.—El Alcalde, Alfonso Fernando Cerón Morales.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

16099 Aprobación del padrón de agua potable, alcantarillado y recogida de basura, 3.º trimestre/2012.

El Alcalde del Ayuntamiento de Bullas,

Hace saber: Que confeccionado y aprobado inicialmente el padrón de las tasas de agua potable, alcantarillado y recogida de basura perteneciente al tercer trimestre del año 2012, se expone el mismo al público en la Secretaría de este Ayuntamiento para que pueda ser examinado por los interesados, que podrán formular ante la Alcaldía de este Ayuntamiento recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir de la presente notificación colectiva.

Caso de no haber reclamaciones, el mismo se elevará a definitivo.

Bullas, 6 de noviembre de 2012.—El Alcalde, Pedro Chico Fernández.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Calasparra

16100 Rectificación de tarifas de alcantarillado 2012.

El Ayuntamiento de Calasparra, en sesión plenaria de 5 de julio de 2012, aprobó la modificación de las tarifas del servicio de alcantarillado 2012. Detectado el error en cuanto a la cuota de servicio, según la publicación en el BORM., de 3 de noviembre de 2012. Debe quedar definitivamente de la siguiente forma:

Alcantarillado:

- Cuota de servicio 2,8550€/usuario/bim.
- Cuota de consumo: 0,2383€/m³.

Contra el presente acuerdo, cabe recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su publicación, o directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar de la misma manera.

Calasparra, 5 de noviembre de 2.012.—El Alcalde, Jesús Navarro Jiménez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

16101 Aprobación definitiva de la Cuenta de Liquidación Definitiva de la U.A. n.º 10.4, de San Antón.

En la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, de fecha catorce de septiembre de dos mil doce, se aprueba definitivamente la Cuenta de Liquidación Definitiva de la Unidad de Actuación nº 10.4 de San Antón.

Lo que se publica para general conocimiento, advirtiéndose que contra esta resolución los interesados podrán interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante esta Gerencia Municipal de Urbanismo en el plazo de un mes, a partir de la publicación del presente, o bien directamente, recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cartagena.

Asimismo y de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común y 194 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, este anuncio servirá de notificación con carácter personal a cuantos interesados en el expediente no lo hayan sido por las causas consignadas en el referido artículo.

Cartagena, 27 de septiembre de 2012.—El Gerente de Urbanismo, Jacinto Martínez Moncada.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

16102 Edicto de citación para notificación.

Don Jacinto Martínez Moncada, Gerente de Urbanismo, hago saber que:

Al no haber podido efectuar la notificación a los obligados tributarios o a sus representantes, por causas no imputables a esta Gerencia Municipal de Urbanismo, e intentada al menos dos veces en el domicilio fiscal o en el designado por el interesado; o bien, una sola vez cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar. (artículos 58, 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Se pone de manifiesto que se encuentra pendiente de notificación el acto administrativo de notificación de resolución, cuyo interesado, identificación y referencia se especifica a continuación, de manera que cada uno de los citados deberá comparecer para su notificación, por sí o por medio de representante debidamente acreditado, en la Gerencia de Urbanismo de Cartagena sita en 3.ª planta del edificio administrativo, calle San Miguel, n.º 8, de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado, así como, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo, salvo cuando se dicten en el procedimiento liquidaciones y acuerdos de enajenación de bienes embargados, que se notificarán con arreglo a lo establecido en la Sección 4.ª del Capítulo II del Título III de la Ordenanza Fiscal mencionada.

INTERESADO	REFERENCIA	NOTIFICACIÓN/ RESOLUCIÓN
PROMOCIONES PEÑALVER GARCERÁN CIF B78384799	AL2012-22	DECRETO 05/07/2012 COMPENSAR LIQUIDACIONES Y DEVOLUCIÓN INGRESOS INDEBIDOS
AUTONAVAL SA CIF A30604680	AL2012-40	DECRETO 13/07/2012 ANULAR LIQUIDACIÓN 09-83-92 Y DEVOLUCIÓN INGRESOS INDEBIDOS
MANUELA QUERO VILLEGAS NIF 22873204A	AL2012-63	DECRETO 03/07/2012 ANULAR LIQUIDACIÓN 10-81-248 Y PROV APREMIO
Mª DOLORES CELDRÁN DÉGANO NIF 22891856W	AL2012-19	DECRETO 12/07/2012 ANULAR LIQUIDACIÓN 11-87-5
JUAN MUÑOZ MUÑOZ NIF 22082155N	FAP2012-15	REQUERIR APORTE DOCUMENTACIÓN
LINCUI DU NIE X3839739G	FAP2012-10	REQUERIR APORTE DOCUMENTACIÓN

El presente Edicto servirá de notificación a aquellas personas interesadas en el expediente y cuyo domicilio resulte desconocido.

Cartagena a 19 de octubre de 2012.—El Gerente de Urbanismo, Jacinto Martínez Moncada.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

16103 Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica.

El Pleno del Ayuntamiento de Ceutí, en sesión ordinaria celebrada el 19 de septiembre de 2012 aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica, habiéndose publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de fecha 25 de septiembre de 2012 sin que se haya presentado ninguna reclamación, dicha Ordenanza se considera definitivamente aprobada.

En cumplimiento de lo previsto en el art.º 49 de la ley 7/1985 de 2 de abril, se procede a la publicación íntegra de dicha Ordenanza:

Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica

Exposición de motivos.

I

Es un hecho aceptado universalmente que las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) están provocando un cambio profundo en la Sociedad. Las posibilidades que ofrecen dichas tecnologías, tales como disponibilidad y accesibilidad universal a la información, rapidez para conseguirla, distribuirla y compartirla, redes sociales, etc, están actuando como motor de cambio en los modelos de relación entre los propios ciudadanos y entre éstos y las Administraciones Públicas. El progresivo acceso a las TIC desde todos los estratos sociales, beneficiado por el abaratamiento de los costes de las comunicaciones, de los ordenadores utilizados y la disponibilidad de software libre con altos niveles de funcionalidad hacen que sea ineludible ofrecer a los ciudadanos nuevas formas de relacionarse con sus Administraciones. Asimismo, para aquellos colectivos que, por cualquier motivo, no dispongan de acceso particular a las TIC, se les debe proporcionar medios de la propia Administración de forma que no sufran exclusión alguna en este sentido.

El Ayuntamiento de Ceutí está inmerso en proyectos de mejora continua para hacer realidad la exigencia constitucional de ser una Administración al servicio de la ciudadanía, y, entre ellos, se encuentra la implantación de los servicios de Administración Electrónica como iniciativa fundamental para hacer tangible el concepto de "Sociedad de la Información" entre sus ciudadanos y ciudadanas, actuando como impulsor de las innumerables ventajas que aporta a todos los agentes sociales esta nueva forma de plantear y entender las relaciones entre administración y administrados, incluyendo los medios telemáticos como instrumentos para desarrollarla, conservando todas las garantías jurídicas y estableciendo las adecuadas medidas de seguridad para realizar las transacciones bajo un entorno confiable.

II

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, ya estableció que, especialmente los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y

la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos. Seguía esta Ley el camino iniciado por el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 38 del mismo cuerpo legal, en su redacción originaria y en la redacción dada por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, que permitía registros telemáticos para la recepción o salida de documentos y abría una nueva forma de comunicarse con la Administración.

Más recientemente, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (en adelante LAECSP), ha dado un paso más. Ha pasado del impulso en la utilización de las TIC (previsto en las leyes anteriores) al reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. La Ley pretende establecer el camino desde el "podrán" al "deberán" respecto a poner a disposición de los ciudadanos estos medios, tal como se insiste en su Exposición de Motivos.

Posteriormente, ha sido publicado en el BOE el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre (en adelante RLAECSP), por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Esta nueva norma, si bien es de aplicación obligatoria sólo a la Administración General del Estado (artículo 1.2 RLAECSP), es asimismo de aplicación analógica al ámbito de la Administración Local a falta del desarrollo autonómico del reglamento correspondiente, por lo que resulta oportuno integrar las innovaciones y disposiciones que incorpora a la presente Ordenanza Municipal, máxime cuando el citado reglamento clarifica determinados conceptos anteriormente objeto de la referida regulación legal.

III

Tanto la Ley 11/2007 como el RD 1671/2009 mencionan el Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad como los marcos reguladores de ambos conceptos (Seguridad e Interoperabilidad). El Esquema Nacional de Seguridad se ha tangibilizado en el Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, mientras que el Esquema Nacional de Interoperabilidad se recoge en el Real Decreto 4/2010 de 8 de enero. En la redacción de esta Ordenanza se recogen explícita e implícitamente los preceptos de ambos marcos, de carácter básico.

IV

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el Ayuntamiento de Ceutí, consciente de sus obligaciones legales y convencido de la oportunidad que ello implica para acercar la Administración y ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, aprueba la presente Ordenanza al objeto de establecer los compromisos y obligaciones que aquél asume en relación a la puesta en marcha del canal telemático, como tercera vía para el disfrute de los servicios municipales por parte de la ciudadanía. Esta Ordenanza establece, por lo tanto, el marco normativo en el que el Ayuntamiento de Ceutí asume el compromiso de impulsar una administración que emplee los medios electrónicos disponibles para facilitar la relación de la ciudadanía con su Administración más cercana, mejorando con ello el servicio ofrecido a los ciudadanos y posibilitando que la Administración municipal sea accesible para éstos las 24 horas del día, todos los días del año.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza regula la implantación progresiva de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Ceutí, facilitando la prestación de servicios a la ciudadanía a través de medios electrónicos, y facilitando que la interacción con todo tercero, en el ámbito de la actividad administrativa, se pueda materializar a través de la utilización de las tecnologías de la información.

2. El Ayuntamiento de Ceutí garantizará el derecho de los ciudadanos a relacionarse con el mismo utilizando medios electrónicos para el ejercicio de sus derechos, en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de la ciudadanía a los Servicios Públicos, o normativa que la sustituya. A este respecto, el Ayuntamiento de Ceutí tomará las medidas oportunas para la adecuada seguridad de la información, la accesibilidad, la integridad, la autenticidad, la seguridad, la trazabilidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, documentos, informaciones y servicios que se gestionen en el ejercicio de sus competencias, promoviendo en todo momento la calidad de los servicios públicos prestados a través de medios electrónicos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación a los organismos públicos y entidades que conforman la Administración Municipal, englobando a:

- a) Las Áreas y Servicios que integran el Ayuntamiento de Ceutí
- b) Los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento de Ceutí
- c) Las Entidades Públicas Empresariales que se pudiesen crear por parte del Ayuntamiento de Ceutí, vinculadas al mismo.
- d) A las personas físicas, jurídicas y entes sin personalidad en sus relaciones con las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación.

Las Sociedades Públicas y demás Entes Públicos de derecho privado, en las que la participación directa o indirecta del Ayuntamiento de Ceutí resulte mayoritaria, adoptarán las medidas oportunas para posibilitar, en el marco de la prestación de servicios públicos de competencia municipal, la prestación de los mismos a través de medios electrónicos, con sujeción a los principios expuestos en la presente Ordenanza cuando desarrollen actividades sujetas al derecho público.

Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación, igualmente, a las empresas concesionarias de servicios públicos de competencia municipal, en el ámbito de prestación de dichos servicios públicos. A estos efectos, la Administración Municipal podrá reflejar en sus pliegos de contratación la obligación del adjudicatario de prestación de los servicios a través de medios electrónicos. La presente Ordenanza no será de aplicación a la Administración Municipal y los organismos públicos dependientes de la misma en las actividades que desarrollen en régimen de derecho privado, limitándose su aplicación al ejercicio de potestades públicas en el ámbito competencial de aquéllos.

Artículo 3. Definiciones.

A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por:

- Actuación Administrativa Automatizada: Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de

actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

- Aplicación: Programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de informática.

- Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, y de la integridad y autoría de estos últimos.

- Canales: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el telemático, así como otros que existen en la actualidad o pudieran existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT...)

- Certificado electrónico: Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: "documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad".

- Certificado electrónico reconocido: Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: "son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten".

- Ciudadanía: Conjunto de personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse, con las Administraciones Públicas.

- Dirección Electrónica: Identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

- Documento electrónico. Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado, y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

- Estándar abierto: Aquél que reúna las siguientes condiciones:

— Sea público y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso.

— Su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

- Firma electrónica: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "conjunto de datos de forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante".

- Firma electrónica avanzada: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control".

- Firma electrónica reconocida: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma".

- Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

- Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

- Punto de acceso electrónico: Conjunto de páginas Web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de a una institución pública.

- Sistema de firma electrónica: Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado. Sellado de tiempo: Acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

- Actividad de servicio: Cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.

- Prestador de actividad de servicio: Cualquier persona física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.

Artículo 4. Principios generales en materia de Administración Electrónica

La actuación de la Administración Municipal de Ayuntamiento de Ceutí en materia de Administración Electrónica se registrará por los siguientes principios:

- Principio de Servicio al Ciudadano: La Administración Municipal impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos

- Principio de simplificación administrativa: La Administración Municipal, con el objetivo de alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, así como de mejorar el servicio al ciudadano, aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación.

- Principio de impulso de los medios electrónicos: La Administración Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 70 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, impulsará de forma preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con los ciudadanos. La Administración Municipal podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre los ciudadanos, en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

- Principio de neutralidad tecnológica e interoperabilidad: La Administración Municipal garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, así como la adopción de los estándares de interoperabilidad para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones, siempre de acuerdo a lo que reglamentariamente se apruebe en cada momento dentro del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

- Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos: La Administración Municipal, en el impulso de la Administración Electrónica, tomará las medidas adecuadas para la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de los ciudadanos, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos, en el Esquema Nacional de Seguridad y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad.

- Principio de gratuidad: La Administración no podrá exigir contraprestación económica adicional derivada del empleo de medios electrónicos informáticos y telemáticos en sus relaciones con la ciudadanía.

- Principio de participación: La Administración Municipal promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de avisos, quejas, reclamaciones y sugerencias.

- Principio de accesibilidad y usabilidad: La Administración Municipal implementará sistemas con altos niveles ergonomía que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible. La Administración Municipal potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que permitan de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental. La Administración Municipal pondrá a disposición de los ciudadanos con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder, en condiciones de igualdad, a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

- Principio de exactitud de la información y facilitación de medios: La Administración Municipal garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no impedirá o dificultará la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

- Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos: El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación o perjuicio para los ciudadanos que se relacionen con la Administración Municipal a través de otros medios, todo ello sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar la utilización de medios electrónicos.

- Principio de voluntariedad: Los sistemas de comunicación telemática con la Administración municipal sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídico-tributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.

- Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos: La Administración Municipal llevará a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a los ciudadanos conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

- Principio de intermodalidad de medios: La Administración Municipal promoverá las medidas necesarias para garantizar que los procedimientos iniciados por un medio se puedan continuar por otro distinto, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.

- Principio de cooperación y colaboración interadministrativas: Con el objetivo de mejorar el servicio al ciudadano y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, el Ayuntamiento impulsará la firma, con el resto de las Administraciones Públicas, de todos aquellos convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza, en particular y, entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones. En especial, la Administración Municipal garantizará la interoperabilidad de los sistemas y soluciones adoptados, así como la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos cuando ello fuese posible.

- Principio de acceso de las demás Administraciones Públicas y disponibilidad limitada: La Administración Municipal facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos en soporte electrónico que tenga sobre los interesados y especificará las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad. La disponibilidad de los datos mencionados en el apartado anterior se limitará, estrictamente, a los que las Administraciones Públicas requieran, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitación y resolución de los procedimientos que sean de su competencia. El acceso a dichos datos estará condicionado al hecho de que el interesado haya dado su consentimiento o que una norma con rango legal así lo prevea.

TÍTULO PRIMERO

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA EN RELACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y DEL CATÁLOGO DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS

Capítulo I De los derechos de la ciudadanía en relación a la Administración Electrónica

Artículo 5. Derechos de la ciudadanía.

Se reconoce a la ciudadanía el derecho a relacionarse con la Administración Municipal mediante la utilización de medios electrónicos, en los términos fijados en la legislación vigente. Dicho reconocimiento se hace extensible al ejercicio efectivo de los derechos que reconoce a los ciudadanos el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como de aquellos derechos relativos a la obtención de todo tipo de informaciones, la realización de consultas, la presentación de alegaciones, la formulación de solicitudes

y pretensiones, la realización de pagos y transacciones, y la oposición a las resoluciones y actos administrativos que les afecten.

2. Además, la ciudadanía tiene en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa, y en los términos previstos en la legislación vigente y en la presente Ordenanza, los siguientes derechos:

a) A elegir, de entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles para cada procedimiento, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con la Administración Municipal.

b) A no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán, en la medida en que los avance técnicos así lo permitan, medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

c) A la igualdad en el acceso electrónico a los servicios ofertados por la Administración Municipal y sus Organismos Públicos.

d) A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.

e) A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de los procedimientos en los que tengan la condición de interesado.

f) A la conservación en formato electrónico por la Administración Municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

g) A obtener los medios de tramitación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar en todo caso los sistemas de firma electrónica del Documento Nacional de Identidad para la realización de cualquier trámite electrónico con la Administración Municipal.

h) A la utilización de otros sistemas de firma electrónica admitidos en el ámbito de la Administración Pública, siempre y cuando estén disponibles para su utilización en el Ayuntamiento de Ceutí y, con ello, publicados en la Sede Electrónica como sistemas de firma electrónica admitidos.

i) A la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Administración Municipal.

j) A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

k) A elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con la Administración Municipal, siempre y cuando se encuentren entre el catálogo de aplicaciones y sistemas técnicamente disponibles en el Ayuntamiento de Ceutí, los cuales serán indicados en la Sede Electrónica.

3. En particular, en los procedimientos relativos al establecimiento de actividades de servicios, la ciudadanía tiene derecho a obtener la siguiente información a través de medios electrónicos:

a. Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicio y para su ejercicio.

b. Los datos de las autoridades competentes en las materias relacionadas con las actividades de servicios, así como de las asociaciones y organizaciones profesionales relacionadas con las mismas.

c. Los medios y condiciones de acceso a los registros y bases de datos públicos relativos a prestadores de actividades de servicios y las vías de recurso en caso de litigio entre cualesquiera autoridades competentes, prestadores y destinatarios.

Artículo 6. Deberes de los ciudadanos en el marco de las relaciones administrativas establecidas a través de medios electrónicos

En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración Municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

a) Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de buena fe y evitando su abuso.

b) Deber de facilitar a la Administración Municipal, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

c) Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal, cuando éstas así lo requieran.

d) Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal.

e) Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

La Administración Municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

Artículo 7. Medios de acceso a los servicios electrónicos.

La Administración Municipal garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos proporcionados en el ámbito de su competencia a través de un sistema de varios canales que contará, al menos, con los siguientes medios:

a) Las oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en esta Ordenanza, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b) Puntos de acceso electrónico, consistentes en un Portal Municipal gestionado por los distintos Servicios y Organismos Públicos y una Sede Electrónica, ambos disponibles para toda la ciudadanía a través de redes de comunicación. El punto de acceso general a través del cual la ciudadanía puede, en sus relaciones con la Administración Municipal, acceder a toda la información y a los servicios disponibles será el Portal Municipal, en la dirección:

[http:// www.ceuti.es](http://www.ceuti.es)

Desde el Portal Municipal se ofrecerá un enlace a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ceutí. La separación entre Portal y Sede Electrónica se establece debido a que la Sede debe cumplir una serie de preceptos normativos en cuanto a sus contenidos y securización, los cuales no es necesario extender a toda la información disponible en el Portal Municipal.

c) Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

Artículo 8. Fomento de los medios electrónicos y eliminación de la brecha digital.

La Administración municipal podrá adoptar medidas dirigidas a fomentar que la ciudadanía realice determinadas solicitudes, procedimientos y trámites administrativos mediante la utilización de medios electrónicos, cuando esta posibilidad estuviese habilitada. En este sentido, la Administración municipal podrá establecer en sus Ordenanzas Fiscales bonificaciones y exenciones en los tributos que graven dichas actuaciones, dentro del margen de actuación que, en este sentido, el ordenamiento vigente permite a las Corporaciones Locales. Las citadas bonificaciones y exenciones fiscales estarán fundamentadas en la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, así como en el consiguiente ahorro producido en los recursos financieros empleados por la Administración municipal en la tramitación de estas actuaciones mediante la utilización de medios electrónicos.

La Administración Municipal adoptará las medidas oportunas para que los colectivos más desfavorecidos, y aquellos ciudadanos con discapacidades o con especiales dificultades económicas, sociales o culturales, cuenten con los medios necesarios para poder acceder, en condiciones de igualdad, a los servicios municipales ofertados a través de medios electrónicos.

Artículo 9. Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.

La Administración Municipal facilitará el acceso a las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se hallen en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por parte de las restantes Administraciones Públicas para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. Se exigirá, igualmente, que el acceso a los datos de carácter personal cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, o que una norma con rango de ley así lo autorice.

A los efectos de lo dispuesto en este artículo, la Administración Municipal podrá suscribir los oportunos convenios con otras Administraciones Públicas para garantizar la interoperabilidad de los sistemas y soluciones adoptados por cada una de ellas, promoviendo el reconocimiento mutuo de los documentos

electrónicos y de los medios de identificación y autenticación que se ajusten a lo dispuesto legalmente. En todo caso, estas relaciones de cooperación se basarán en los principios de servicio al ciudadano y de simplificación administrativa.

TÍTULO SEGUNDO

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Capítulo I De la identificación, autenticación y firma electrónica.

Artículo 10. Formas de identificación, autenticación y firma electrónica de los ciudadanos.

La identificación y autenticación de los ciudadanos son requisitos básicos para admitir su acceso al catálogo de servicios que son ofertados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, cuando se pretende realizar cualquier actuación donde se requiera la validación de la identidad del ciudadano. Asimismo, se requiere la firma electrónica de los ciudadanos para otorgar propiedades de integridad y "no repudio" a sus transacciones.

La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos en las relaciones con la Administración Municipal se podrá producir a través de los siguientes instrumentos o mecanismos:

a) Para personas físicas, los certificados electrónicos del DNI electrónico, de acuerdo con la normativa reguladora de dicho documento.

b) Para personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad, otros certificados electrónicos conformes a lo estipulado en la Ley 59/2003, incluyendo la posibilidad de que contengan referencias a otras circunstancias personales o atributos.

c) Para órganos administrativos, certificados electrónicos que identificarán al órgano que tenga atribuida la competencia y al titular del mismo.

d) Para sistemas automatizados que no precisan intervención personal y directa del titular del órgano administrativo, certificados electrónicos que deberán incluir información sobre la identificación del órgano responsable del trámite y del titular de aquél.

e) En general, el uso de claves concertadas en un registro previo como usuario, en los casos y con las limitaciones que establezca la Administración Municipal.

f) En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o acreditación de la voluntad del ciudadano mediante alguno de los instrumentos anteriores de los que aquél no disponga, tal identificación o acreditación podrá ser válidamente realizada por los funcionarios públicos de la Administración Municipal que tengan asignada esta función, mediante el uso de certificado electrónico de la Administración Municipal. Para ello, el ciudadano deberá identificarse mediante la exhibición de su DNI y prestar su consentimiento expreso mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico objeto de la operación, que quedará archivada para su constancia en caso de discrepancia o litigio.

El conjunto de certificados y prestadores públicos y privados de servicios de certificación admitidos, con carácter general, por la Administración Municipal, será público y accesible a través de la Sede Electrónica, incluyendo las características asociadas al tipo de firma electrónica que puede realizarse con cada certificado emitido por cada prestador.

La Administración Municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social.

La Administración Municipal dispondrá de los elementos técnicos y administrativos que permitan la interoperabilidad de los certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vinculados a una Administración Pública y por aquellos prestadores no dependientes ni vinculados que hayan sido admitidos como válidos para relacionarse con alguna Administración Pública, siempre que la información necesaria de acuerdo con la normativa de firma electrónica se encuentre disponible en condiciones tecnológica y económicamente viables.

Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:

- a) Información sobre la organización municipal y los servicios a. de interés general.
- b) Consultas de disposiciones generales e información normativa.
- c) Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
- d) Publicaciones oficiales de cualquiera de los órganos y entes de la Administración Municipal.
- e) Expedientes sometidos a información pública.
- f) La relación de certificados y prestadores públicos y privados admitidos por la Administración Municipal.
- g) Cualquier otra información de acceso general.

La utilización de cualquiera de los instrumentos de identificación y autenticación recogidos en este artículo será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de los ciudadanos que presenten escritos en cualquier procedimiento o trámite incorporado a la tramitación por vía electrónica a través del procedimiento previsto en esta Ordenanza.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, la Administración Municipal requerirá de los particulares la enmienda de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.

Artículo 11. Formas de identificación, autenticación y firma electrónica de la Administración Municipal.

La Administración Municipal y sus organismos públicos podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

- Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la Sede Electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.
- Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada, utilizando los siguientes sistemas de firma electrónica:
 - Sello electrónico de Administración Pública, órgano o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
 - Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano o entidad y, en su caso, a la persona firmante del documento, permitiéndose

en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante la funcionalidad al respecto disponible en la Sede Electrónica.

- Firma electrónica del personal al servicio de la Administración municipal y sus organismos públicos. Podrá utilizarse la firma electrónica basada en el DNI de la persona o se podrá proveer al personal de una firma electrónica que identifique de forma conjunta al titular del puesto o cargo y a la Administración u órgano en la prestación de sus servicios, que deberán ser solicitados por el secretario del Ayuntamiento al proveedor del sistema.

- Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores. Deberá garantizarse la seguridad del entorno y la protección de los datos transmitidos.

Capítulo II De la Sede Electrónica.

Artículo 12. Identificación y contenidos de la Sede Electrónica.

La Sede Electrónica es definida en el artículo 10 de la Ley 11/2007 como "aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias". La Sede Electrónica principal del Ayuntamiento de Ceutí se crea en la dirección: sede_electronica.ceuti.es y será accesible desde el Portal Municipal sin perjuicio del establecimiento de acceso a la misma desde otros puntos.

La publicación en la Sede Electrónica conlleva la responsabilidad de los servicios competentes respecto de la integridad, veracidad y actualización de sus servicios y transacciones, y respetará los derechos ciudadanos y principios generales regulados en la presente Ordenanza.

Se podrán crear, previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local, una o varias sedes electrónicas derivadas de la Sede Electrónica principal. Las sedes electrónicas derivadas, o subsedes, deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo.

La sede y las subsedes electrónicas dispondrán del siguiente contenido:

a) Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.

c) Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

d) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

e) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.

f) Normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Sede Electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

Las sedes electrónicas dispondrán de los siguientes servicios a disposición de los ciudadanos:

a) Relación de los servicios disponibles en la Sede Electrónica.

b) Carta de servicios y carta de servicios electrónicos.

c) Relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

d) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

e) Acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente.

f) En su caso, publicación de los diarios o boletines.

g) En su caso, publicación electrónica de actos y comunicaciones que deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

h) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos que abarque la sede.

i) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

j) Indicación de la fecha y hora oficial a los efectos previstos en el artículo 26.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Los órganos titulares responsables de la sede podrán además incluir en la misma otros servicios o contenidos, con sujeción a lo previsto en el artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en esta Ordenanza.

No será necesario recoger en las subsedes la información y los servicios a que se refieren los apartados anteriores cuando ya figuren en la sede de la que aquéllas derivan.

Artículo 13. Medidas de seguridad de la Sede Electrónica.

La Sede Electrónica cumplirá los preceptos del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010 de 8 de enero) como marco referencial básico al respecto, así como las medidas de seguridad requeridas por el reglamento de la Ley 15/1999 de protección de datos de carácter personal, reglamento contenido en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.

Los servicios de la Sede Electrónica estarán disponibles veinticuatro horas al día, todos los días del año, salvo causas de fuerza mayor, planificadas o sobrevenidas. En el caso de causas planificadas se avisará de estas circunstancias en la Sede Electrónica, indicando tanto la fecha y hora prevista para la interrupción de los servicios como la previsión del tiempo de inoperatividad y, si estuvieran disponibles, medios alternativos para continuar ofreciendo a los ciudadanos los servicios afectados.

Artículo 14. Cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

La Sede Electrónica cumplirá los preceptos del Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010 de 8 de enero).

Artículo 15. Tablón de edictos electrónico

La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en tablón de anuncios o edictos podrá ser sustituida o complementada por su publicación en la Sede Electrónica del organismo correspondiente. El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos.

El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

El tablón de edictos electrónico estará disponible las veinticuatro horas del día, todos los días del año, a través de la Sede Electrónica, exceptuando casos de fuerza mayor. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

TÍTULO TERCERO

Capítulo I. Del procedimiento administrativo electrónico.

Artículo 16. Trámites y procedimientos a los que es aplicable la tramitación electrónica.

Una vez que se apruebe y entre en vigor esta Ordenanza, podrán tramitarse telemáticamente:

a) Los procedimientos administrativos que se determinen, tanto con respecto al cumplimiento de trámites del procedimiento como la consulta del estado de tramitación y, en aquellos procedimientos que se considere conveniente, la comunicación de avisos de interés dentro del procedimiento.

b) Comunicaciones de los ciudadanos, en especial los avisos, las quejas, las sugerencias y las peticiones que así se determinen, no incardinables en un procedimiento administrativo.

La relación actualizada de procedimientos, trámites, solicitudes, escritos y comunicaciones que se podrán tramitar telemáticamente será accesible a través de la Sede Electrónica.

La tramitación de un procedimiento administrativo por medios telemáticos no podrá suponer ninguna merma en el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los particulares ante las Administraciones Públicas establecidas en el Ordenamiento Jurídico y, en particular, en la Ley 30/1992.

Artículo 17. Iniciación del procedimiento administrativo

Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte, mediante la presentación de solicitud, normalizada o no, en el Registro Electrónico regulado en esta Ordenanza.

Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica avanzada del interesado o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación que establezcan las normas de desarrollo de esta Ordenanza, y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992.

Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que sean necesarios o estimen oportunos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica reconocida. La Administración Municipal podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

Artículo 18. Representación

Cuando en una solicitud telemática haya más de un interesado, la solicitud deberá estar firmada electrónicamente por todos los interesados, y las actuaciones se seguirán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.

Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente a la Administración Municipal por medios electrónicos, de acuerdo con lo que prevé la legislación general y lo que establece esta Ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

Cualquier persona física con capacidad de obrar puede representar por vía telemática a otras personas, físicas o jurídicas, siempre que acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos alternativos:

- a) Aportación de apoderamiento suficiente en soporte electrónico original, según las disposiciones vigentes en materia de seguridad jurídica electrónica.
- b) Inclusión del apoderamiento en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de firma electrónica.
- c) Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración Municipal o de otras administraciones o entidades con las que la Corporación haya firmado un convenio de colaboración.

La representación telemática podrá ser específicamente otorgada, a todos los efectos o para procedimientos concretos, presencialmente ante la propia Administración mediante la compulsión electrónica de la documentación acreditativa de la representación, que quedará registrada a los efectos de su certificación.

La representación otorgada por vías telemáticas será válida para la tramitación de procedimientos administrativos por vías telemáticas y no telemáticas.

Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, la Administración Municipal podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

Artículo 19. Instrucción del procedimiento administrativo

Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos deberán garantizar el control de los plazos, la constancia de la fecha y hora y la identificación de los responsables de los trámites y actuaciones, además de respetar el orden de tramitación de los expedientes.

Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos hechos en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general.

Los órganos administrativos velarán especialmente para garantizar el ejercicio a través de medios telemáticos del derecho de los interesados a formular alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución, en la práctica del trámite de audiencia y en el trámite de información pública cuando procedan.

De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza promoverán la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos, con plena validez y eficacia siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos mediante los correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo.

Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de Ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Electrónico.

Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza promoverán la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

Artículo 20. Continuación del procedimiento administrativo electrónico por medios tradicionales

Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico se procederá, por parte del órgano competente a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para poder continuar con la tramitación del expediente, asegurándose en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se hará constar la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992.

Artículo 21. Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento

El interesado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos, mediante los siguientes sistemas:

a) Presencialmente.

b) Mediante el sistema telemático empleado para presentar la solicitud, u otro establecido a tal efecto, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con breve indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

La Administración Municipal podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones telemáticas de contacto indicadas por el mismo.

En los procedimientos que hayan sido parcialmente tramitados por medios electrónicos, se habilitarán servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 22. Expediente electrónico

El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado por la Administración, órgano o entidad actuante, según proceda. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

La remisión de expedientes podrá ser sustituida a todos los efectos legales por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado derecho a obtener copia en soporte papel.

Artículo 23. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos

De conformidad con lo previsto en el artículo 45.3 de la Ley 30/1992, los procedimientos que se tramiten y se acaben en soporte electrónico garantizarán

la identificación y el ejercicio de la competencia por parte del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo o personal municipal competente para dictar el acto o resolución.

El traslado de documentos electrónicos, incluidos los que deben figurar en los libros de resoluciones y en los libros de actas, mientras éstos no estén en soporte electrónico, se hará de acuerdo con el procedimiento de compulsas previsto en esta Ordenanza.

Artículo 24. La notificación telemática de los actos administrativos

La notificación electrónica se podrá practicar utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica.

La aceptación de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites, según se haya manifestado. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que el mismo interesado haya manifestado lo contrario a través de los medios telemáticos que el Ayuntamiento le facilite.

Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, todo aquel interesado que manifieste su voluntad de recibir notificación por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico habilitada para aquella finalidad, que será única para cada interesado.

La dirección o correo electrónico habrá de cumplir con los siguientes requisitos, bajo la exclusiva responsabilidad del interesado:

- a) Poseer identificadores de usuario y clave o claves de acceso para garantizar la exclusividad de su uso.
- b) Contar con mecanismos de autenticación que garanticen la identidad del usuario.
- c) Disponer de mecanismos de cifrado para proteger la confidencialidad de los datos.
- d) Cualquier otro que se fije normativamente.

La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de las notificaciones, supuesto en el cual será comunicado al interesado para que pueda expresar su interés por mantenerla activa. En caso negativo, se inhabilitará la dirección de correo electrónico para los fines de notificación.

La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992. Igualmente, durante la tramitación de un procedimiento no electrónico, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas se practiquen en la forma prevista en esta Ordenanza.

Artículo 25. Documentos y certificados administrativos electrónicos

La Administración Municipal establecerá los mecanismos necesarios para la emisión de documentos y certificados administrativos electrónicos, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel, siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas tal y como se establece en la Ley 59/2003. El contenido de éstos se podrá imprimir en soporte papel y la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo telemáticamente a los archivos del órgano u organismo emisor.

Los ciudadanos, en sustitución de los certificados en papel, podrán presentar a la Administración Municipal certificados en soporte electrónico de otras Administraciones, obtenidos telemáticamente o bien mediante la compulsa electrónica del certificado en papel.

Capítulo II. Registro, archivo y acceso a los documentos electrónicos

Artículo 26. Registro Electrónico de entrada y salida de documentos

De conformidad con los artículos 24.1 y 25 de la Ley 11/2007 y el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y con la vigente legislación en materia de Régimen Local, mediante esta Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Ceutí, de acuerdo con las siguientes normas:

1. El Registro Electrónico tiene carácter voluntario para los administrados, a excepción de los supuestos de utilización obligatoria establecidos por Ley y/o normas de creación de futuros procedimientos telemáticos donde se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del referido Registro Electrónico.

2. Todos los procedimientos y asuntos que sean competencia de la Administración Municipal que exijan la presentación de documentación, solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro de entrada del Ayuntamiento tendrán la obligatoriedad de presentarse por medios electrónicos, en los supuestos previstos en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007. Esta obligación puede extenderse, en su caso, a la práctica de notificaciones administrativas por medios electrónicos. En la norma que establezca dicha obligación se especificarán las comunicaciones a las que se aplique, el medio electrónico de que se trate y los sujetos obligados. Dicha orden deberá ser publicada a través de los medios legales oportunos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

3. En el Registro Electrónico se podrán presentar solicitudes, escritos o comunicaciones, mediante documentos normalizados, relativos a los procedimientos y asuntos que sean competencia de la Administración Municipal y respecto de los cuales se haya establecido la posibilidad de su tramitación electrónica.

4. Cualquier solicitud, escrito o comunicación que los interesados presenten a través del Registro Electrónico y que no esté relacionado con los procedimientos y asuntos mencionados, no producirá ningún efecto y se tendrá por no presentado, comunicándose al interesado esta circunstancia e indicándole los registros y, en su caso, los lugares habilitados para su presentación de acuerdo con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

5. El Registro Electrónico estará habilitado para la recepción y salida de documentos electrónicos normalizados. La fecha de entrada y/o de salida se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora.

6. El acceso al Registro Electrónico se realizará exclusivamente a través de la Sede Electrónica, de la cual se dará la oportuna publicidad para su conocimiento general.

7. En ningún caso tendrán la condición de Registro Electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los empleados públicos o a las distintas concejalías y órganos municipales. Tampoco tendrán la consideración de Registro Electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

8. Sin perjuicio de los efectos sustantivos que el Ordenamiento Jurídico atribuye a la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones, el Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas al día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas. El Registro Electrónico se regirá por la fecha y la hora oficiales en la circunscripción territorial de la Corporación.

9. La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrán los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

10. El cómputo de plazos en las solicitudes, escritos y comunicaciones por el Registro Electrónico de la Corporación es el siguiente:

a. La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en o desde el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.

b. La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará como hora efectiva de entrada las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

c. No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

d. Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y de fiestas locales de este municipio.

11. En cualquier supuesto la presentación telemática de los documentos a que se refiere esta Ordenanza no implica la ampliación de los plazos establecidos por el Ordenamiento Jurídico.

12. Los datos contenidos en las solicitudes y, si procede, en el certificado, quedan anotadas automáticamente en el Registro Electrónico y constituyen los asientos registrales Electrónicos.

13. En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción telemática del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del presentador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.

14. En el caso de la presentación de documentos electrónicos de cualquier tipo que contengan virus informáticos, programas espías o en general cualquier tipo de código malicioso, se considerará sin más trámite que no se ha producido la recepción del escrito, solicitud o comunicación, informando de ello al usuario mediante un mensaje al efecto.

15. El Registro Electrónico emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticada mediante firma electrónica de la Administración, en el que constará el contenido íntegro del documento o documentos presentados y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán los siguientes: número de anotación, día y hora de ésta.

16. El Registro Electrónico practicará un asiento de salida por cada documento electrónico que sea remitido en el que se hará constar: el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido y, en su caso, número de referencia del asiento de entrada.

17. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro no podrá estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación.

18. Todos los documentos electrónicos que se presenten ante el Registro Electrónico deberán emplear formatos que sean compatibles con los utilizados por el Ayuntamiento, los cuales serán publicados en la Sede Electrónica.

Artículo 27. Gestión de los documentos electrónicos

Originales en soporte electrónico:

Los documentos en soporte electrónico producidos válidamente por la Corporación y los demás órganos y entes actuantes tendrán la consideración de documentos originales, y se encontrarán debidamente grabados en los programas y aplicaciones de procedimiento por vías telemáticas, mientras se encuentren en fase activa.

Los documentos originales en soporte electrónico que se entreguen a las Administraciones actuantes deben poder ser impresos y archivados informáticamente, incluyendo la firma electrónica correspondiente.

Copias electrónicas de documentos electrónicos:

El Secretario/a General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue podrá emitir copias electrónicas con la consideración de copias auténticas

de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

I. Las copias electrónicas generadas que, por ser idénticas al documento electrónico original no comportan cambio de formato ni de contenido, tendrán la eficacia jurídica de documento electrónico original.

II. En caso de cambio del formato original, para que una copia electrónica de un documento electrónico tenga la condición de copia auténtica, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a. Que el documento electrónico original, que debe conservarse en todo caso, se encuentre en poder de la Administración.

b. Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento que en cada caso se aprueben, incluidas las de obtención automatizada.

c. Que incluya su carácter de copia entre los metadatos asociados.

d. Que sea autorizada mediante firma electrónica conforme a los sistemas recogidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

III. Se podrán generar copias electrónicas auténticas a partir de otras copias electrónicas auténticas siempre que se observen los requisitos establecidos en los apartados anteriores.

IV. Los órganos emisores de los documentos administrativos electrónicos o receptores de los documentos privados electrónicos, o los archivos que reciban los mismos, están obligados a la conservación de los documentos originales, aunque se hubiere procedido a su copiado conforme a lo establecido en el presente artículo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 52.

V. Será considerada copia electrónica auténtica de documentos electrónicos presentados conforme a sistemas normalizados o formularios:

a. La obtenida conforme a lo señalado en los apartados anteriores de este artículo.

b. El documento electrónico, autenticado con la firma electrónica del órgano u organismo destinatario, resultado de integrar el contenido variable firmado y remitido por el ciudadano en el formulario correspondiente empleado en la presentación.

Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico.

I. Las copias electrónicas de los documentos en soporte papel o en otro soporte susceptible de digitalización realizadas por el Ayuntamiento de Ceutí y sus organismos públicos vinculados o dependientes, ya se trate de documentos emitidos por la Administración o documentos privados aportados por los ciudadanos, se realizarán de acuerdo con lo regulado en el presente artículo.

II. A los efectos de lo regulado en esta Ordenanza, se define como «imagen electrónica» el resultado de aplicar un proceso de digitalización a un documento en soporte papel o en otro soporte que permita la obtención fiel de dicha imagen. Se entiende por «digitalización» el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra, del documento.

III. Cuando sean realizadas por la Administración, las imágenes electrónicas tendrán la naturaleza de copias electrónicas auténticas, con el alcance y efectos

previstos en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el documento copiado sea un original o una copia auténtica.
- b) Que la copia electrónica sea autorizada mediante firma electrónica utilizando los sistemas recogidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
- c) Que las imágenes electrónicas estén codificadas conforme a alguno de los formatos y con los niveles de calidad y condiciones técnicas especificados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- d) Que la copia electrónica incluya su carácter de copia entre los metadatos asociados.
- e) Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento que en cada caso se aprueben, incluidas las de obtención automatizada.

IV. La compulsión electrónica es el procedimiento de digitalización de la documentación en soporte papel y su comprobación por el Secretario/a General de la Corporación o funcionario/a en quien hubiere delegado, produciéndose una copia auténtica electrónica. La compulsión electrónica se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración Municipal que haya realizado la compulsión y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia, así como la identificación del órgano que realiza la compulsión, mediante la firma electrónica correspondiente. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsión como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración Municipal.

V. No será necesaria la intervención del órgano administrativo depositario del documento administrativo original para la obtención de copias electrónicas auténticas, cuando las imágenes electrónicas sean obtenidas a partir de copias auténticas en papel emitidas cumpliendo los requisitos del artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Copias en papel de los documentos electrónicos

Para que las copias emitidas en papel de los documentos electrónicos tengan la consideración de copias auténticas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

I. Que el documento electrónico copiado sea un documento original o una copia electrónica auténtica del documento electrónico o en soporte papel original, emitidos conforme a lo previsto en el presente real decreto.

II. La impresión en el mismo documento de un código generado electrónicamente (código seguro de verificación) con indicación de que el mismo permite contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor. El sistema de código seguro de verificación deberá garantizar, en todo caso:

- a) El carácter único del código generado para cada documento.
- b) Su vinculación con el documento generado y con el firmante.
- c) Asimismo, se debe garantizar la posibilidad de verificar el documento por el tiempo que se establezca en la resolución que autorice la aplicación de este procedimiento. La funcionalidad de verificación del documento debe estar disponible e indicada en la Sede Electrónica.

III. Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento, que en cada caso se aprueben, incluidas las de obtención automatizada.

Artículo 28. El archivo electrónico del Ayuntamiento de Ceutí

El Archivo Electrónico tiene como misión la conservación, organización y servicio de los documentos electrónicos producidos y recibidos por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

La Administración Municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992.

El Archivo Electrónico del Ayuntamiento tendrá como funciones principales: la descripción documental, la gestión de fondos (transferencias, migraciones, selección y evolución), la gestión de usuarios, las auditorías de uso y circulación de documentos, la gestión de accesos (protección y seguridad de datos) y el control de autenticidad e integridad documental (validez jurídica).

Artículo 29. Normas sobre el archivo de los documentos

El archivo de los documentos en soporte informático y las medidas de conservación de los documentos en apoyo informático de los procedimientos se ajustará a los siguientes principios de actuación, tratamiento y validez:

1. Archivo de documentos en soporte informático:

Los documentos en soporte informático, resultantes de la aportación a la Administración Municipal de información, solicitudes, certificados electrónicos y documentos por parte del interesado, o que hayan sido obtenidos mediante comunicaciones de datos administrativos de terceras administraciones, deben ser gestionados y archivados exclusivamente en soporte informático, de acuerdo con las prescripciones de la normativa legal de aplicación a este tipo de documentos.

2. Medidas de conservación de documentos en soporte informático:

Los servicios y los programas y aplicaciones de procedimiento por vías telemáticas han de establecer las medidas necesarias para garantizar la conservación, integridad, autenticidad, calidad, protección y, cuando sea necesario, la confidencialidad de los documentos en soporte informático, aplicándose las medidas sobre conservación y recuperación de documentos incluidas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus desarrollos, así como las requeridas por la normativa de protección de datos de carácter personal y el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 30. Responsabilidad

El Ayuntamiento no responderá del uso fraudulento que los usuarios del sistema puedan llevar a cabo de los servicios prestados a través de la "administración electrónica". Dichos usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a estos servicios de Administración Electrónica, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos. Será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como recibo de presentación.

TÍTULO CUARTO

Capítulo I. Del pago telemático**Artículo 31. Pago telemático**

El Ayuntamiento de Ceutí, tras acuerdo de su Junta de Gobierno Local, podrá suscribir convenios con entidades públicas y/o privadas que ofrezcan servicios de pago telemático, con el fin de ofrecer a los ciudadanos la posibilidad de efectuar pagos de tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público de forma telemática.

El convenio de adhesión a una plataforma de pago contemplará las normas técnicas que resulten necesarias para las operaciones de pago de los ciudadanos garantizando su seguridad y confidencialidad.

La información sobre las plataformas de pago telemático disponibles serán anunciadas en la Sede Electrónica y dicha información contendrá las instrucciones de uso de las mismas, sus características y las restricciones o condicionantes que puedan afectar a su utilización por parte de los ciudadanos.

El pago de los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público de los que sea acreedora la Administración Municipal podrá realizarse por vía telemática de acuerdo con el procedimiento que se regula en este capítulo.

El pago podrá ser realizado tanto por los propios obligados al pago, como por medio de terceros que actúen en su representación. Quien ordene un pago en nombre de un tercero sin contar con representación o mandato suficientes estará sujeto a las responsabilidades correspondientes cuando dicho pago hubiese ocasionado un perjuicio a la persona en cuyo nombre se hizo el pago o a un tercero.

La realización del pago por medio telemático no supone alteración alguna en cuanto a las obligaciones formales de cualquier clase de las que sea responsable el interesado en relación con el concepto por el que se haya realizado el pago, en particular las relativas a la conservación de la documentación y a la presentación de la documentación exigida en el registro municipal.

La imposibilidad, por el motivo que fuere, de realizar la transacción por el sistema de pago telemático, no excusará al obligado al pago de realizar dicho pago dentro de los plazos establecidos en la normativa de los correspondientes tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público.

Disposiciones transitorias**Primera. Procedimientos en curso.**

Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Segunda. Derecho a no presentar datos y documentos existentes

El derecho de los ciudadanos a no presentar datos y documentos en poder de la Administración Municipal se dará cumplimiento en la medida que las herramientas tecnológicas lo permitan, ampliándose ese derecho al resto de Administraciones Públicas en el momento en el que la tecnología, la interoperabilidad para la transmisión de datos entre Administraciones Públicas y demás factores implicados lo haga posible. Deberán en todo momento regirse por el artículo 9 de la Ley 11/2007.

Tercera. Reunión virtual de órganos colegiados

Si los medios técnicos disponibles lo permiten, los órganos colegiados de la Administración Municipal no propiamente regulados en la normativa local, podrán

constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos, con respeto a los trámites esenciales establecidos en los artículos 26 y 27 de la Ley 30/1992, de acuerdo con las siguientes especialidades:

a) Deberá garantizarse la realización efectiva de los principios que la legislación establece respecto de la convocatoria, acceso a la información y comunicación del orden del día, en donde se especificarán los tiempos en los que se organizarán los debates, la formulación y conocimiento de las propuestas y la adopción de acuerdos.

b) El régimen de constitución y adopción de acuerdos avalará la participación de los miembros b. conforme con las disposiciones propias del órgano.

c) Las actas garantizarán la constancia de las comunicaciones producidas así como el acceso de los miembros al contenido de los acuerdos adoptados.

Cuarta. Tablón de edictos electrónico

El tablón de edictos electrónico entrará en funcionamiento en un plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Quinta. Notificación electrónica

El Ayuntamiento pondrá en marcha la notificación electrónica, para los procedimientos y trámites que lo requieran, en un plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Sexta. Registro Electrónico

El Registro Electrónico regulado en esta Ordenanza entrará en funcionamiento a las cero horas del día siguiente de su entrada en vigor.

Séptima. Representación electrónica

La representación electrónica, regulada en la presente Ordenanza, entrará en funcionamiento en momentos diferentes según el trámite y el procedimiento a realizar, en la medida que lo permitan los medios técnicos y las disponibilidades presupuestarias de la Corporación, tal y como indica el punto 4 de la Disposición final tercera de la Ley 11/2007.

Disposiciones finales

Primera. Difusión de la Ordenanza

Tan pronto como sea aprobada esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Ceutí la difundirá por los medios electrónicos de que disponga.

Segunda. Formación de los empleados públicos municipales

La Administración Municipal promoverá la formación del personal a su servicio en la utilización de medios electrónicos para el desarrollo de sus actividades.

Tercera. Adaptación a los desarrollos de los Marcos Normativos

La Administración Municipal adoptará las medidas e iniciativas necesarias para su progresiva adaptación a los desarrollos, en curso y futuros, de los Marcos Normativos, tras su entrada en vigor y teniendo en cuenta los plazos que dichos desarrollos contemplan para su adaptación, así como las disponibilidades presupuestarias del Ayuntamiento.

Cuarta. Regulación de nuevos procedimientos y trámites

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios Electrónicos y se ajustará a los requisitos previstos en esta Ordenanza.



Quinta. Adaptación a la normativa municipal

El Ayuntamiento se compromete a adaptar la normativa municipal a las previsiones de esta Ordenanza.

En Ceutí, 5 de noviembre de 2012.—El Alcalde, Juan Felipe Cano Martínez.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

16104 Notificación a interesado.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 60 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante la imposibilidad de poder practicar directamente la notificación a D. Luis Antonio Buitrago Díaz-Cano, con D.N.I 024197092Q se hace pública la presente notificación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas al tener en dicho municipio su último domicilio, comunicando a dicho interesado la Resolución de la Concejalía de Comercio, Consumo, Sanidad y Medio Ambiente n.º 666/2012 de 21 de mayo por la que se acordaba requerir a D. Luis Antonio Buitrago Díaz-Cano, para que en el plazo de cinco días siguientes al de la notificación del citado Decreto, proceda a la limpieza del inmueble sito en C/ Calvo Sotelo, 16 así como efectuar los tratamientos oportunos, debiendo en lo sucesivo mantenerlo en buenas condiciones de seguridad, higiene y ornato público, así como apercebir expresamente al interesado de que si no realiza las actuaciones voluntariamente en el plazo conferido al efecto, el Ayuntamiento procederá a realizar los trámites oportunos para la obtención de autorización judicial, para proceder a la entrada del inmueble de su propiedad y efectuar la ejecución subsidiaria de las mismas, a costa del interesado, la cual asciende según el coste expresado a 900 € más IVA.

Las Torres de Cotillas a 6 de septiembre de 2012.—El Alcalde, Domingo Coronado Romero.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

16105 Anuncio de contrato de actuación integral y puesta en valor del tramo de Muralla de la calle Rambla.

Por medio del presente, se hace saber:

Que mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 19 de octubre de 2012 se aprobaron el proyecto de obras y los pliegos de cláusulas administrativas particulares para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato relativo a "Actuación integral y puesta en valor del tramo de Muralla de la calle Rambla", a tal efecto, conforme al artículo 142 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace público el siguiente anuncio de licitación:

1.º- Entidad adjudicadora:

Datos generales y datos para la obtención de la información.

A) Organismo: Ayuntamiento de Lorca.

B) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

C) Obtención de documentación e información.

1. Dependencia: Servicio de Contratación.

2. Domicilio: calle Villaescusa n.º 5, Palacio Villaescusa, 4.ª planta.

3. Localidad y código postal: 30800 Lorca.

4. Teléfono: 968464911

5. Fax: 968466062

6. Correo Electrónico:

7. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.Lorca.es

8. Fecha limite de obtención de documentación e información: Día anterior al último de presentación de ofertas.

D) Numero de expediente: 143/2012.

2.º- Objeto del contrato.

A) Tipo: OBRAS.

B) Descripción: Actuación integral y puesta en valor del tramo de Muralla de la calle Rambla.

C) División por lotes. No.

D) Lugar de ejecución:

a. Domicilio

b. Localidad y código postal: 30800 Lorca

E) Plazo máximo de ejecución: veinte meses.

F) Admisión de prórroga: No.

G) CPV: 45212314

3.º- Tramitación y procedimiento.

A) Tramitación: Ordinaria.

B) Procedimiento: Abierto.

C) Criterios de adjudicación: A la oferta económicamente mas ventajosa, mediante la aplicación de varios criterios de valoración de las ofertas, recogidos en los pliegos.

4.º- Valor Estimado del contrato: 1.280.991,73 €.

5.º- Presupuesto base de licitación.

A) Importe Neto: 1.280.991,73 €.IVA. Importe total: 1.550.000,00 €.

6.º- Garantías exigidas: Definitiva: 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

7.- Requisitos específicos del contratista.

A) Clasificación:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
K	7	D
C	2	D
C	4	D

8.º- Presentación de ofertas o solicitud de participación.

A) Fecha limite de presentación: Durante los 26 días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio y hasta las 13 horas del último día; ampliándose al siguiente día hábil en caso de que coincida en sábado o festivo.

B) Modalidad de presentación: Documentación a presentar: Tres sobres, comprensivo el sobre numero 1 de la documentación administrativa conforme a los pliegos administrativos, Sobre numero 2 comprensivo de los criterios de valoración mediante juicio de valor, y sobre numero 3 comprensivo de la oferta económica conforme al modelo que se recoge en el anexo I de los Pliegos de cláusulas Administrativos.

C) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Servicio de contratación de este Excmo. Ayuntamiento.
2. Domicilio: calle Villaescusa, Palacio Villaescusa 4.ª planta
3. Localidad y código postal: 30800 Lorca.

D) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.

9.º- Apertura de ofertas.

A) Descripción: Las propuestas económicas se abrirán en acto público, en primer lugar se abrirá el sobre que contiene la documentación para la valoración que requieren un juicio de valor, y posteriormente el sobre 3 de la propuesta económica.

B) Dirección: Ayuntamiento de Lorca-Servicio de Contratación, calle Villaescusa, Palacio Villaescusa 4.ª planta.

C) Localidad y Código postal: 30800 Lorca

D) Fecha y hora.

1.- Documentación administrativa: 13 horas del lunes hábil siguiente de la terminación del plazo de presentación.

2.- Oferta económica: La mesa para la apertura del sobre numero dos será el lunes hábil siguiente al señalado anteriormente a las 13 horas. La mesa para la apertura de los sobres numero 3 relativos a la proposición económica, se convocara mediante citación a través del perfil del contratante (web:www.lorca.es).

10.º- Gastos de publicidad.

El importe de este anuncio será a cargo de la empresa adjudicataria.

11.º- Otras informaciones.

A).- El presente contrato será cofinanciado dentro de la Iniciativa Urbana de los Barrios Altos de Lorca, con fondos FEDER del Eje 5 de Desarrollo Local y Urbana, categoría Phasing-Out del programa Operativo FEDER 2007-2013, en un 80%.

B).- los criterios de valoración serán los establecidos en la cláusula 6 del pliego de cláusulas administrativas.

C).-Se admitirá la presentación de mejoras conforme a lo expresado en el pliego de cláusulas administrativas, sobre los siguientes aspectos:

- Urbanización de la calle los Pozos
- Eliminación de Caseta y Centro de Transformación ubicado en tramo calle Pozos

Lo que se hace público para general conocimiento en Lorca a 31 de octubre de 2012.

El Teniente de Alcalde Delegado de Contratación, Patrimonio y Sociedad,
Francisco José García García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

16106 Aprobación inicial de la modificación n.º 61 no estructural del P.G.M.O. de Lorca para la preordenación del suelo urbanizable sectorizado Serrata 4-I.

En Sesión Ordinaria celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día 24 de Septiembre de 2012, se acordó la Aprobación Inicial de la Modificación n.º 61 No Estructural del P.G.M.O. de Lorca para la preordenación del suelo urbanizable sectorizado Serrata 4-I, seguido bajo el número MPGMO 04/12 en el Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y formular cuantas alegaciones estimen convenientes en defensa de su derecho, en el plazo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El presente anuncio servirá de notificación a aquellos interesados desconocidos o cuyo paradero se ignore y a los que no se hubiere podido practicar, conforme lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

El expediente se encuentra de manifiesto en el Servicio de Planeamiento y Gestión del Área de Urbanismo, sito en Complejo La Merced, de esta localidad.

Lorca, 8 de octubre de 2012.—El Concejal de Urbanismo y Régimen Interior, José Joaquín Peñarrubia Manzanera.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Moratalla

16107 Anuncio de adjudicación del concurso para la concesión del uso privativo del dominio público, para la construcción de una pista de pádel en Moratalla.

Por Resolución de Alcaldía n.º 415/2012, de fecha 8 de octubre, se adjudicó la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público, para la construcción y explotación de una pista de pádel en Moratalla, lo que se publica 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 Moratalla. Alcaldía-Presidencia
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c) Número de expediente: CO.-21/2012
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.ayuntamientomoratalla.net/secciones/perfilcontratista.htm>

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Concesión del uso privativo del dominio público
- b) Descripción: Adjudicación de la concesión del uso privativo del dominio público, para la construcción y explotación de una pista de pádel en Moratalla.
- c) Medio de publicación del anuncio de licitación: Tablón de Edictos del Ayuntamiento, Perfil del contratante y Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 187.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 13 de agosto de 2012.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinario.
- b) Procedimiento: Abierto.

6. Presupuesto base de licitación. Canon: 900 euros / anuales.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 8 de octubre de 2012.
- b) Fecha de formalización del contrato: 22 de octubre de 2012.
- c) Contratista: El Pipi, Obras y Reformas, S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación. Canon: 901,00 euros/año.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: mejora el canon anual y las tarifas del alquiler de la pista de pádel.

En Moratalla a 23 de octubre de 2012.—El Alcalde, Antonio García Rodríguez.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Moratalla

16108 Aprobación del padrón correspondiente al tercer trimestre de 2012 sobre cuota de servicio, cuota de consumo, tasa de saneamiento, tasa de depuración de aguas residuales y servicio de recogida y gestión de residuos sólidos.

“La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 5 de octubre de 2012, acordó la aprobación del padrón correspondiente al tercer trimestre de 2012, sobre cuota de servicio, cuota de consumo, tasa de saneamiento, tasa de depuración de aguas residuales y servicio de recogida y gestión de residuos sólidos, quedando expuesto al público durante un mes, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia

Moratalla, 5 de noviembre de 2012.—El Alcalde, Antonio García Rodríguez.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

16109 Anuncio de rectificación de oficio del error material en el acuerdo de Pleno de 25 de septiembre de 2012, de aprobación de las nuevas tarifas del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable.

El Pleno del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, en sesión de fecha 29 de octubre de 2012, ha procedido a la rectificación de oficio del error material en el acuerdo de Pleno de 25 de septiembre de 2012, de aprobación de las nuevas tarifas del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable por incremento del precio para la compra del agua por parte de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla, consistente en un error de transcripción, puesto que en vez del concepto de la cuota fija de las tarifas de uso doméstico, trimestre/usuario, se hizo mención al concepto trienio/usuario, debiendo quedar redactado el acuerdo de la siguiente manera:

Tarifas de uso doméstico

Cuota fija.

De 0 a 40 m³ = 18,1992 € trimestre/usuario.

De 41 a 80 m³ = 27,7579 € trimestre/usuario.

A partir de 81 m³ = 39,6921€ trimestre/usuario

Puerto Lumbreras, 30 de octubre de 2012.—El Alcalde, Pedro Antonio Sánchez López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

16110 Lista provisional de aspirantes para la provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local, tribunal y fecha de primer ejercicio.

Examinado el expediente que se tramita en este Ayuntamiento en orden a la provisión mediante promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de la Policía Local, funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales (Subgrupo A2).

Finalizado el plazo de presentación de instancias, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y considerando que esta Alcalde es competente para resolver en la materia, según las atribuciones que al efecto le confieren los apartados g) y s) del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, DISPONGO:

Primero.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
34.789.511-X	ANGOSTO IZQUIERDO, SALVADOR
22.943.026-C	GARCIA IZQUIERDO, JOSÉ TOMÁS

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

(NINGUNO)

Segundo.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conceder un plazo de diez días a los aspirantes para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión de los interesados.

Tercero.-El Tribunal Calificador de las pruebas quedará formado como se indica:

PRESIDENTE:	Titular:	Joaquín San Nicolás Griñán, Jefe de la Sección de Asuntos Generales.
	Suplente:	Salvador Tenza Sánchez.
SECRETARIO	Titular:	Alberto Nieto Meca, Secretario General.
	Suplente:	Ana María Plazas Torres, Jefa del Negociado de Sanciones.
VOCALES	Titular:	Juan Sánchez Alegre, Representante de la Consejería de Presidencia de la CARM.
	Suplente:	Felipe Romero Morales, Representante de la Consejería de Presidencia.
	Titular:	Manuel Asensio Montilla, Inspector-Jefe de la Policía Local de Cartagena.
	Suplente:	Alfonso García Molina, Subinspector-Jefe de la Policía Local de Alcantarilla.
	Titular:	Francisco Javier Martínez Sánchez, Oficial de la Policía Local de Fuente Álamo
	Suplente:	Eusebio Muñoz Serna, Subinspector de la Policía Local de Cartagena.

Cuarto.-Determinar como fecha para la realización de la primera prueba de la Base Séptima de la convocatoria, el próximo martes, día 27 de noviembre de 2012 a las 12:00 horas, en la Sala de la primera planta del Ayuntamiento de San Javier.

Quinto.-Contra la lista de admitidos y excluidos podrán los interesados formular reclamaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del



siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. La resolución de las mismas, en el caso de existir, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Javier mediante la lista definitiva de admitidos y excluidos. Asimismo, los miembros del Tribunal podrán ser recusados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre.

San Javier, 5 de noviembre de 2012.—El Alcalde, Juan Martínez Pastor.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

16111 Convocatoria de subvenciones a asociaciones y entidades juveniles sin ánimo de lucro de Yecla, ejercicio 2012.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2012, aprobó la convocatoria para el otorgamiento de Subvenciones, en el ámbito de los programas de Asociacionismo y Participación, a las asociaciones y entidades Juveniles sin ánimo de lucro que operan en el municipio de Yecla, Ejercicio 2012, de conformidad con las correspondientes Bases reguladoras aprobadas por este Excmo. Ayuntamiento.

Dicha convocatoria se regirá por las bases publicadas en los BORM, n.º 261, de 10 de noviembre de 2004. Modificación de las Bases publicada en el BORM, n.º 164, de 18 de julio de 2006.

Las Bases de la convocatoria pueden obtenerse en el Centro municipal InformaJoven, en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, así como en la página web del Ayuntamiento www.yecla.es,

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.R.M.

Yecla a 5 de noviembre de 2012.—El Alcalde, Marcos Ortuño Soto.