



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 1. Disposiciones Generales

##### Consejo de Gobierno

5782 Decreto n.º 219/2017, de 2 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Murcia. 24675

#### 2. Autoridades y Personal

##### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa Universidad de Murcia

5783 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-795/2017) de 26 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de 7 plazas de la escala administrativa de la misma, mediante el sistema de promoción interna. 24695

#### 3. Otras disposiciones

##### Consejo de Gobierno

5784 Decreto n.º 217/2017, de 2 de agosto, por el que se modifican, el Decreto 297/2015, de 2 de diciembre, modificado por Decreto 104/2016, de 21 de septiembre; el Decreto 113/2016, de 19 de octubre; el Decreto 103/2016, de 21 de septiembre; el Decreto 140/2016, de 23 de noviembre; el Decreto 128/2016, de 26 de octubre y el Decreto 129/2016, de 26 de octubre. 24707

5785 Decreto n.º 218/2017, de 2 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las normas especiales reguladoras de la concesión directa de unas ayudas a los GAL "Grupos de Acción Local", para ejecutar dos submedidas de la medida 19 del Plan de Desarrollo Rural de la Región de Murcia 2014-2020, los proyectos programados de la submedida 19.2, contemplados en las estrategias de desarrollo local participativo y subvencionar los gastos de funcionamiento y animación, previstos en la submedida 19.4. 24710

5786 Decreto n.º 221/2017, de 2 de agosto, de concesión directa de subvenciones por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia a favor de la Confederación Regional de Organizaciones Empresariales de Murcia (CROEM); la Confederación de Organizaciones Empresariales de Cartagena y Comarca (COEC), y la Confederación Comarcal de Organizaciones Empresariales de Lorca (CECLOR), para la realización de programas y actividades de apoyo al desarrollo empresarial. 24748

##### Consejería de Empleo, Universidades y Empresa Servicio Regional de Empleo y Formación

5787 Extracto de la Resolución de 2 de agosto de 2017, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2017. 24754

BORM

**Consejería de Empleo, Universidades y Empresa  
Servicio Regional de Empleo y Formación**

5788 Extracto de la Resolución de 4 de agosto de 2017, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, de convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de formación, correspondientes a la formación de oferta, dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el ejercicio 2017. 24755

**4. Anuncios****Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente**

5789 Anuncio por el que se hace pública la resolución de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental integrada para proyecto de industria de fabricación de conservas y ampliación y mejora de estación depuradora de aguas residuales, ubicada en el término municipal de Moratalla (Murcia), expediente AAI20150018, a solicitud de Marín Giménez Hermanos, S.A., con C.I.F A-30017883. 24756

**III. Administración de Justicia****Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia**

5790 Trabajo en beneficio de la comunidad 1.541/2016. 24757  
5791 Trabajo en beneficio de la comunidad 1.021/2016. 24758  
5792 Trabajo en beneficio de la comunidad 196/2014. 24759

**De lo Social número Cinco de Oviedo**

5793 Procedimiento ordinario 537/2016. 24760

**IV. Administración Local****Abanilla**

5794 Aprobación provisional del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto (5/2017). 24761

**Fortuna**

5795 Ceses y nombramientos de miembros de la Junta de Gobierno Local y Tenientes de Alcalde. 24762

5796 Convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto (cursos de Educación Infantil), y para material escolar distinto de libros de texto (cursos 1.º y 2.º de Educación Primaria) para el curso 2017/2018. 24763

**Jumilla**

5797 Anuncio de licitación del contrato administrativo de servicios de "impartición de la acción formativa: Sumillería" Expte. 20/17. 24766

**Lorquí**

5798 Anuncio de cobranza del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica e impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales. 24770

**Molina de Segura**

5799 Aprobación inicial de expediente n.º 9/2017-3401-06 de modificación de créditos del Presupuesto de 2017, crédito extraordinario. 24771

**Mula**

5800 Aprobación inicial de la Cuenta General del Presupuesto 2016. 24772

5801 Rectificación de error en bases de selección para Técnico de Administración Especial. 24773



**BORM**

### **Mula**

5802 Rectificación de error material en pliego de cláusulas administrativas particulares del expediente de adjudicación del contrato de servicios de colaboración en la gestión y tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico y ordenanzas municipales en vía voluntaria en el Ayuntamiento de Mula. 24774

### **Murcia**

5803 Resolución del Excmo. Ayuntamiento sobre la modificación de los criterios que han de regir en la gestión de las listas de espera y procedimiento de llamamiento. 24775

### **San Pedro del Pinatar**

5804 Declarando como desierto el expediente de contratación del proyecto de remodelación centro urbano. 24779

5805 Declarando desierta la convocatoria para la licitación del expediente de contratación número 35/2017, correspondiente al contrato privado "del seguro de vida de los funcionarios y laborales fijos del Ayuntamiento". 24780

5806 Licitación de contrato de obras de remodelación y mejora energética de alumbrado exterior en calles Agustín Escribano, Galicia y otras de San Pedro del Pinatar, Plan Pardos 2016, obra n.º 53. 24781

### **Villanueva del Río Segura**

5807 Exposición pública parcial del Plan General Municipal de Ordenación de Villanueva de Río Segura. 24783

### **Yecla**

5808 Decreto de la Alcaldía de modificación de delegación de atribuciones en materia de agricultura y agua. 24784

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejo de Gobierno

**5782 Decreto n.º 219/2017, de 2 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Murcia.**

La Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre, contempla dentro de su Título III, entre los órganos de gobierno y representación de las Universidades públicas, la existencia del Consejo Social, como órgano de participación de la sociedad en la Universidad. En el apartado tercero de su artículo 14, remite a una Ley de la Comunidad Autónoma la regulación de la composición y funciones del Consejo Social y la designación de sus miembros. En el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma dicha ley autonómica es la Ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades de la Región de Murcia, que regula el Consejo Social de las Universidades Públicas dentro de su Título III, cuyo artículo 25.1 configura al Consejo Social como el órgano que garantiza la participación de la sociedad murciana en la gestión y supervisión de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma.

El artículo 34 de la Ley 3/2005 de 25 de abril, de Universidades de la Región de Murcia, establece que el Consejo Social elaborará y aprobará su propio Reglamento de Organización y Funcionamiento, que será aprobado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, mediante decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

De acuerdo con ello, el Pleno del Consejo Social de la Universidad de Murcia, reunido en sesión de 26 de abril de 2017, acordó aprobar la propuesta de Reglamento del Consejo Social.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Empleo, Universidades y Empresa, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 2 de agosto de 2017.

#### **Dispongo:**

##### **Artículo único.**

Se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Murcia, de acuerdo con el texto contenido en el anexo de este decreto.

##### **Disposición derogatoria.**

Queda derogado el Decreto 124/2006, de 14 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el que se aprobó el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Murcia.

**Disposición final única.**

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 2 de agosto de 2017.—El Presidente, Fernando López Miras.—El Consejero de Empleo, Universidades y Empresa, Juan Hernández Albarraçín.

**Anexo**

## PREÁMBULO

La Ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades de la Región de Murcia, en su artículo 34.1, establece que el Consejo Social elaborará y aprobará su propio Reglamento de Organización y Funcionamiento, que será aprobado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, mediante decreto que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La referida Ley fija los aspectos básicos que debe contener el Reglamento, por lo que se hace necesario, en cumplimiento del mandato legal, desarrollar sus contenidos, conformando así un instrumento normativo complementario, que regula la organización y el funcionamiento del Consejo Social, como máximo órgano de participación de la sociedad en el gobierno, control y supervisión de las actividades de la Universidad de Murcia.

## TÍTULO PRIMERO

DE LA NATURALEZA JURÍDICA Y DE LOS FINES DEL CONSEJO SOCIAL DE LA  
UNIVERSIDAD DE MURCIA**Capítulo Primero****De la naturaleza jurídica y de los fines del Consejo Social de la  
Universidad de Murcia****Artículo 1.**

El Consejo Social de la Universidad de Murcia es el órgano que garantiza la participación de la sociedad murciana en la gestión y supervisión de la Universidad de Murcia. Las relaciones entre el Consejo Social y los demás órganos universitarios se regirán conforme a los principios de colaboración y coordinación.

**Artículo 2.**

El Consejo Social, en el ámbito de sus competencias, goza de plena independencia.

**Artículo 3.**

El Consejo Social de la Universidad de Murcia se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; en la Ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades de la Región de Murcia; en los Estatutos de la Universidad de Murcia; en el presente Reglamento; así como, en las demás disposiciones normativas que le sean de aplicación.

**Capítulo Segundo****De las funciones y de la sede del Consejo Social****Artículo 4.**

Las funciones y competencias del Consejo Social de la Universidad de Murcia son las determinadas en la Ley de Universidades de la Región de Murcia y cuantas otras se le atribuyan por el ordenamiento jurídico, especialmente las resultantes de la Ley Orgánica de Universidades.

**Artículo 5.**

La sede del Consejo Social de la Universidad de Murcia se ubica en el pabellón de gobierno de la Universidad, en las dependencias del Rectorado, o en cualquier otro lugar del término municipal de Murcia que acuerde el propio Consejo.

## TÍTULO SEGUNDO

## DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

**Capítulo primero****De la composición del Consejo Social de la Universidad de Murcia****Artículo 6.**

El Consejo Social de la Universidad de Murcia está integrado por veintiuna (21) personas, incluyendo a quien tenga su Presidencia. Seis (6) lo serán en representación del Consejo de Gobierno de la Universidad y quince (15) en representación de los intereses socioeconómicos de la Región, en las proporciones establecidas en la Ley de Universidades de la Región de Murcia.

**Capítulo Segundo****De los derechos y deberes de las y los miembros del Consejo Social de la Universidad de Murcia***Sección Primera**De los derechos***Artículo 7.**

1. Las personas que integren el Consejo Social de la Universidad de Murcia, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes derechos:

a) Participar con voz y voto en las sesiones del Pleno y de las comisiones de las que formen parte.

b) Acceder a la documentación que obre en poder del Consejo.

c) Disponer de la información de los temas que se desarrollen en el Pleno o en las comisiones de las que formen parte y de aquellas otras que expresamente soliciten.

d) Recabar, a través de quien ocupe la presidencia del Consejo, los datos y documentos que, no obrando en la secretaría del mismo Consejo, sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

e) Presentar propuestas para estudio o aprobación por el Pleno o por las comisiones, con una antelación mínima de siete (7) días naturales a la fecha de notificación de la convocatoria.

f) Formular votos particulares en las votaciones.

g) Asistir, sin derecho a voto, a cualquiera de las comisiones de las que no formen parte.

h) Percibir las dietas de asistencia a plenos y a comisiones en la cuantía establecida, así como obtener el resarcimiento de los gastos ocasionados por desplazamientos realizados en representación del Consejo Social.

i) Actuar en representación del Consejo Social en cuantos actos hubiera sido comisionado o comisionada al efecto por el órgano competente del Consejo, sin perjuicio de la representación general que corresponde a la Presidencia.

2. Quien ocupe la Secretaría del Consejo Social de la Universidad de Murcia dispondrá de los mismos derechos señalados en el apartado 1, a excepción del derecho a voto y de los establecidos en sus letras e, f y g. La persona que ocupe la Secretaría del Consejo Social no percibirá dietas por asistencia a plenos o a comisiones.

3. Los y las vocales del Consejo Social se integrarán en la Comunidad Universitaria y, en su condición, gozarán de sus mismos derechos. En los actos celebrados por la Universidad de Murcia recibirán el tratamiento que les corresponde en su condición de vocales del Consejo Social.

#### *Sección Segunda*

##### *De los deberes*

#### **Artículo 8.**

Son deberes de las vocales y de los vocales del Consejo Social de la Universidad de Murcia:

a) Asistir a las reuniones del Pleno y de las comisiones de las que formen parte. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada de inasistencia, acreditarán tal circunstancia ante la Secretaría del Consejo, a los efectos previstos en el artículo 10.3.

b) Participar en los trabajos y estudios para los que se les designe.

c) Sin perjuicio de las disposiciones aplicables en materia de transparencia de las entidades públicas, guardar la debida prudencia y reserva sobre las deliberaciones del Pleno y de las comisiones, así como mantener el secreto sobre las materias y actuaciones que expresamente sean declaradas reservadas.

d) No hacer declaraciones públicas en nombre del Consejo, si no se dispone de expresa facultad al efecto conferida por la Presidencia o por el Pleno.

e) Poner en conocimiento del Consejo cualquier información que pudiera afectar a las actuaciones o competencias del mismo.

f) Utilizar los documentos que le sean facilitados para los fines exclusivos para los que les fueren entregados.

g) Cumplir con la normativa de incompatibilidades que legalmente pudiera afectarles.

h) Cumplir las restantes obligaciones resultantes del ordenamiento jurídico y, en particular, las que establezcan el ordenamiento universitario, el ordenamiento sobre régimen jurídico del sector público y el presente Reglamento.

### **Capítulo Tercero**

#### **De la pérdida de la condición de integrante del Consejo Social de la Universidad de Murcia y de su remoción**

##### *Sección Primera*

#### *De la pérdida de la condición de integrante del Consejo Social de la Universidad de Murcia*

#### **Artículo 9.**

Los miembros del Consejo Social de la Universidad de Murcia cesarán por las siguientes causas:

a) Por finalización de su mandato.

b) Por renuncia, que deberá ser presentada por escrito a quien ocupe la Presidencia, quien dará cuenta a la Comisión Ejecutiva y al Pleno, así como a la institución, entidad, organismo u organización que le hubiera designado.

c) Por revocación, en su caso, de la representación que tengan.

d) Por haber sido objeto de condena, en virtud de sentencia judicial firme, que conlleve la inhabilitación o suspensión para cargos públicos.

e) Por incapacidad decretada en resolución judicial firme.

f) Por remoción.

g) Por incompatibilidad en su cargo.

h) Por fallecimiento.

#### **Artículo 10.**

1. El incumplimiento reiterado de los deberes inherentes a la condición de integrante del Consejo Social de la Universidad de Murcia o la infracción de las incompatibilidades establecidas en la Ley de Universidades de la Región de Murcia darán lugar a que el Consejo proponga a la institución, entidad, organismo u organización que hubiere efectuado su designación o elección, en su caso, la remoción del Vocal o de la Vocal en quien concurran tales circunstancias.

2. Sin perjuicio de otros, se considerará incumplimiento reiterado de deberes la falta injustificada de asistencia, en el período de un año, a tres o más sesiones continuadas del Pleno del Consejo o de comisiones; o, a cinco sesiones alternas del Pleno o de comisiones.

3. Se entenderá que hay falta injustificada de asistencia si no mediara comunicación razonada y por escrito de la causa de ausencia de la sesión, antes de la celebración de la misma. Se aceptará la comunicación verbal o telefónica, siempre que, antes de setenta y dos horas desde la hora de inicio de la sesión, sea confirmada por escrito.

### *Sección Segunda*

#### *De la remoción de integrantes del Consejo Social de la Universidad de Murcia*

#### **Artículo 11.**

El acuerdo de remoción de integrantes del Consejo Social de la Universidad de Murcia requerirá, para su validez, su adopción en sesión plenaria del Consejo y merced al voto favorable de la mayoría absoluta de quienes tienen a derecho a voto en dicho órgano.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

#### **Artículo 12.**

1. El Consejo Social de la Universidad de Murcia se estructura en órganos colegiados y unipersonales.

2. Son órganos colegiados:

a) El Pleno.

b) La Comisión Ejecutiva.

c) Las comisiones.

3. Son órganos unipersonales:

a) La Presidencia.

b) La Secretaría.

## Capítulo primero

### De los órganos colegiados: El Pleno y las comisiones

#### Artículo 13.

1. El Consejo Social de la Universidad de Murcia funcionará en Pleno y en comisiones.
2. Las comisiones podrán tener carácter permanente o temporal.

#### *Sección Primera*

#### *Del Pleno*

#### Artículo 14.

1. El Pleno es el órgano superior de decisión y de gobierno del Consejo Social. Está integrado por las personas titulares de la Presidencia y de cada una de las vocalías. El Pleno actuará asistido por quien ocupe la Secretaría del Consejo, que levantará acta de sus sesiones.

2. Corresponde al Pleno del Consejo Social conocer, pronunciarse y decidir sobre todos aquellos asuntos y materias que le sean atribuidos por la normativa aplicable y, especialmente, en los supuestos determinados en la Ley de Universidades de la Región de Murcia.

3. Asimismo, son funciones y competencias del Pleno:

a) Elaborar y aprobar el proyecto de Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Social, cuya aprobación definitiva, con arreglo al artículo 34.1 de la Ley de Universidades de la Región de Murcia, corresponde al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, mediante decreto.

b) Admitir a trámite las propuestas de reforma del Reglamento de organización y funcionamiento, formuladas a iniciativa de cualquiera de sus integrantes con derecho a voto, en los términos establecidos en el título octavo.

c) Aprobar las líneas generales de actuación del Consejo Social para cada año.

d) Elaborar, debatir y adoptar los acuerdos, informes o propuestas que expresen la voluntad del Consejo Social.

e) Aprobar el Presupuesto del Consejo Social para el correspondiente ejercicio y su remisión al Rectorado para su integración en los Presupuestos Generales de la Universidad de Murcia.

f) Aprobar la Memoria Anual de Actividades del Consejo y su informe estadístico, para su remisión a las instancias competentes.

g) Crear y disolver las comisiones de trabajo específicas y de carácter temporal que se constituyan para la consecución de los fines y para el desarrollo de las competencias del Consejo Social, estableciendo sus funciones y designando a sus componentes.

h) Acordar, en su caso, la retribución o compensación económica que corresponda percibir a quienes ocupen la Presidencia y la Secretaría, teniendo en cuenta sus circunstancias y su dedicación al cargo.

i) Acordar, en su caso, las compensaciones económicas a favor de sus vocales por razón de la asistencia al Pleno y a las comisiones.

j) Delegar las competencias que considere oportunas en cualquiera de los restantes órganos del Consejo Social, salvo, en su caso, las que fueren indelegables con arreglo a derecho

k) Aprobar la plantilla de personal de Administración y Servicios del Consejo Social, que será comunicada al Rectorado y a la Gerencia para que, previos los trámites correspondientes, sea incorporada a la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad de Murcia. Asimismo, podrá proponer complementos retributivos especiales para el Personal de Administración y Servicios de la plantilla del Consejo Social, en función de la eficacia y eficiencia de los trabajos desarrollados, ajustados a lo establecido en las disposiciones aplicables en materia de Función Pública de la Región de Murcia.

l) Declarar el incumplimiento de los deberes de cualquiera de sus integrantes y proponer su remoción, en los términos previstos en este Reglamento.

m) Decidir sobre la publicación de los acuerdos adoptados, sin perjuicio de las previsiones resultantes de la normativa de transparencia aplicable a las entidades públicas.

n) Adoptar los acuerdos que estime necesarios para el desarrollo y aplicación del presente Reglamento y para el cumplimiento de cuantas otras atribuciones fueren de la competencia del Consejo Social y no se hallen legal o reglamentariamente conferidas a otros órganos del mismo.

### *Sección Segunda*

#### *De las comisiones*

#### **Artículo 15.**

1. El Consejo Social de la Universidad de Murcia podrá constituir comisiones de carácter permanente o temporal.

2. Serán comisiones de carácter permanente:

- a) La Comisión Ejecutiva.
- b) La Comisión de Asuntos Económicos y de Presupuestos.
- c) La Comisión de Asuntos Académicos.

3. Serán comisiones de carácter temporal las constituidas puntualmente con el fin de estudiar o de informar sobre aquellas cuestiones específicas que sean encomendadas por la Presidencia o por el Pleno.

4. Las comisiones se hallarán presididas por quien presida el Consejo Social, o por el Vocal o la Vocal en quien se delegue tal cometido. Las comisiones serán integradas, al menos, por:

a) Dos vocales de entre quienes lo son en representación del Consejo de Gobierno de la Universidad.

b) Seis vocales de entre quienes lo son en representación de los intereses socioeconómicos, incluyendo a quien ocupe la Presidencia.

Ejercerá la secretaría de las comisiones quien desempeñe la del Consejo, con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 16.**

1. La Comisión Ejecutiva será el órgano de dirección del Consejo Social de la Universidad de Murcia.

2. Por razones de urgencia, la Comisión Ejecutiva podrá decidir sobre aquellos asuntos que se sometan a su consideración, debiendo dar cuenta de los mismos al Pleno en su próxima sesión.

La Comisión Ejecutiva estará compuesta por:

- a) El Presidente o la Presidenta del Consejo Social.
- b) Dos vocales de entre quienes lo sean en representación del Consejo de Gobierno de la Universidad.
- c) Cinco vocales de entre quienes lo sean en representación de los intereses socioeconómicos de la Región.

Ejercerá la secretaría de la Comisión Ejecutiva quien desempeñe la del Consejo, con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 17.**

1. Corresponden a la Comisión Ejecutiva, con carácter general, las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Pleno del Consejo Social.
- b) Colaborar con la Presidencia en la dirección de la actuación del Consejo.
- c) Preparar, en su caso, los informes previos de los asuntos que hayan de ser tratados en el Pleno, salvo que, por razón de su contenido o materia, ello corresponda a otra comisión.
- d) Examinar los informes evacuados por las comisiones de carácter permanente o temporal.
- e) Aprobar las propuestas de directrices y de objetivos del anteproyecto de presupuesto anual del Consejo Social y someterlas al Pleno para su aprobación, en su caso.
- f) Solicitar a las autoridades académicas de la Universidad de Murcia la evacuación de informes sobre aspectos de gestión, presupuestarios, académicos o de cualquier otra índole relacionada con la Universidad de Murcia, dando cuenta de los mismos al Pleno del Consejo.
- g) Proponer al Pleno la realización de estudios o de dictámenes externos, a iniciativa propia o a propuesta de la Presidencia o de cualquiera de las comisiones.
- h) Elaborar cuantos estudios e informes le sean requeridos por el Pleno del Consejo.
- i) Proponer al Pleno el otorgamiento de distinciones y reconocimientos en el ámbito de sus competencias.
- j) Supervisar las actividades del Consejo Social, establecer su calendario y coordinar los trabajos de sus distintos órganos y comisiones.

2. Podrán corresponder a la Comisión Ejecutiva, expresamente delegadas por el Pleno, cualesquiera de las funciones y competencias enumeradas en el artículo 26 de la Ley de Universidades de la Región de Murcia, salvo las que fueren indelegables con arreglo a derecho.

3. La Comisión Ejecutiva dará cumplida información al Pleno de los acuerdos y decisiones adoptadas.

4. Los acuerdos de la Comisión Ejecutiva, cuando actúe por delegación de competencias, pondrán fin a la vía administrativa y, salvo excepciones en los casos en que hubiere lugar a ellas conforme a derecho, tendrán carácter ejecutivo.

**Artículo 18.**

1. Las comisiones de carácter permanente tendrán entre sus cometidos la elaboración de estudios e informes sobre temas de su ámbito, determinados por el Pleno del Consejo Social.

2. Las comisiones de carácter permanente podrán proponer el encargo de estudios o de informes a personas o entidades externas de acreditada experiencia técnica. La realización efectiva del encargo requerirá la previa propuesta a la Comisión Ejecutiva y la ulterior aprobación del Pleno,

3. Las comisiones de carácter temporal no adoptarán acuerdos, sino que, en su caso, formularán propuestas, que no tendrán carácter ejecutivo ni vinculante y que serán elevadas a la Comisión Ejecutiva para su conocimiento y aprobación, si procede, o para su discusión o aprobación por el Pleno, en su caso.

**Artículo 19.**

Las comisiones de carácter temporal elaborarán estudios, informes, encuestas u otros trabajos que le sean encomendados por el Pleno del Consejo.

**Artículo 20.**

Las comisiones podrán requerir la asistencia, con voz, pero sin voto, de personal técnico o asesor.

**Capítulo Segundo****De los órganos unipersonales***Sección Primera*

*Del Presidente o de la Presidenta del Consejo Social de la Universidad de Murcia*

**Artículo 21.**

1. El nombramiento y naturaleza del Presidente o de la Presidenta del Consejo Social de la Universidad de Murcia son los resultantes del artículo 32 de la Ley de Universidades de la Región de Murcia.

2. El Presidente o la Presidenta del Consejo Social de la Universidad de Murcia tendrá tratamiento de Excelentísimo Señor o de Excelentísima Señora. En el protocolo de la Universidad de Murcia, figurará siempre a continuación del Rector o de la Rectora, situándose a su derecha en los actos de la Universidad de Murcia.

**Artículo 22.**

Corresponden al Presidente o a la Presidenta del Consejo Social de la Universidad de Murcia las siguientes atribuciones:

a) Tener y ejercer la representación del Consejo Social.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, de la Comisión Ejecutiva y de las demás comisiones, estableciendo el orden del día, para lo que se tendrá en cuenta, en su caso, las peticiones de vocales que hubieren sido formuladas con la suficiente antelación.

c) Presidir las sesiones; moderar y dirigir el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas; abrir y cerrar las sesiones; conceder y retirar la palabra en las reuniones del Pleno y de las comisiones; y, en general, cualesquiera cometidos propios de la presidencia de órganos colegiados del sector público.

d) Preparar el presupuesto anual del Consejo, con asistencia del Secretario o de la Secretaria.

e) Nombrar y remover al Secretario o a la Secretaria del Consejo, dando cuenta al Pleno.

f) Visar las actas de las sesiones; ordenar la remisión o publicación de los acuerdos y disponer su cumplimiento; así como, dar el visto bueno a los certificados de acuerdos y de otros actos del Consejo.

g) Dirimir empates en votaciones merced a su voto de calidad.

h) Dirigirse, en nombre del Consejo Social, a instituciones, organismos, entidades, asociaciones, autoridades y particulares, recabando su colaboración e información sobre asuntos de la competencia del Consejo.

i) Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico en la operativa y funcionamiento del Consejo Social.

j) Reconocer y proponer las obligaciones que se contraigan con cargo al presupuesto propio del Consejo Social, correspondiendo al Rector o a la Rectora la ordenación de los pagos.

k) Proponer al Pleno la aprobación de la plantilla de Puestos de Trabajo del Personal al servicio del Consejo.

l) Delegar en el Secretario o en la Secretaria del Consejo cualquiera de las atribuciones anteriores, cuando lo considere conveniente por exigencia de los servicios y siempre que, por su naturaleza, puedan ser objeto de delegación.

m) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas legal o reglamentariamente.

#### **Artículo 23.**

El Presidente o la Presidenta del Consejo Social de la Universidad de Murcia tiene por tal condición el carácter de integrante de la Comisión Académica del Consejo Interuniversitario de la Región de Murcia, del Patronato de la Fundación Universidad-Empresa de la Región de Murcia y de cuantas otras comisiones u órganos para las que así lo prevean las disposiciones normativas específicamente aplicables al efecto.

#### **Artículo 24.**

En los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa de imposibilidad transitoria de desarrollar sus funciones que sea arreglada a derecho, sustituirá al Presidente o a la Presidenta el o la Vocal que, pudiendo legalmente ser titular de la Presidencia, goce de mayor antigüedad en el órgano. De existir dos o más vocales con la misma antigüedad, corresponderá a la persona de mayor edad.

#### **Artículo 25.**

El Presidente o la Presidenta, como Vocal del Consejo Social, perderá su condición de integrante del Consejo y cesará en su mandato al frente del mismo cuando concurra en su persona alguna de las circunstancias previstas en el artículo 9.

*Sección Segunda*

*Del Secretario o de la Secretaria del Consejo Social de la Universidad de Murcia*

**Artículo 26.**

1. Al frente de la Secretaría del Consejo Social de la Universidad de Murcia se hallará el Secretario o la Secretaria del Consejo Social, cuyo nombramiento y cese corresponde al titular de la Presidencia.

2. El régimen del Secretario o de la Secretaria del Consejo Social será el resultante de lo previsto en el artículo 33 de la Ley de Universidades de la Región de Murcia.

**Artículo 27.**

1. Corresponden al Secretario o a la Secretaria del Consejo Social las siguientes funciones y atribuciones:

- a) La dirección administrativa y económica del Consejo Social.
- b) La elaboración de estudios e informes.
- c) Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual del Consejo.

d) Autorizar y disponer del gasto con cargo al presupuesto propio del Consejo Social, previo trámite del Área de Gestión Económica y fiscalización que proceda del Área de Control Interno.

e) Elaborar la memoria anual de actividades del Consejo Social y su informe estadístico, al objeto de mantener informada a la sociedad de las actividades de la Universidad de Murcia y de los servicios que presta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.1.a de la Ley de Universidades de la Región de Murcia.

f) Mantener los canales de comunicación con los restantes órganos, servicios y unidades de la Universidad de Murcia.

g) Velar por la legalidad formal y materia de las actuaciones del órgano, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

h) Cuantas otras funciones o actos de gestión le sean encomendados por el Presidente o la Presidenta, por el Pleno o por la Comisión Ejecutiva.

2. Como Secretario o Secretaria del Pleno y de las comisiones le corresponden específicamente las siguientes atribuciones:

a) Asistir al Presidente o a la Presidenta en la preparación del orden del día de las sesiones del Consejo Social y de sus comisiones, así como convocar las sesiones por su orden.

b) Recibir los actos de comunicación procedentes de vocales y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

c) Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto. Por excepción, en caso de que el Secretario o Secretaria no integrante del órgano sea suplido por integrante del órgano colegiado, este o esta conservará todos sus derechos como vocal.

d) Preparar el despacho de los asuntos, así como redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) La custodia de las actas y de la documentación del Consejo.

g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario o Secretaria de órganos colegiados del Sector Público.

**Artículo 28.**

En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa que, con arreglo a derecho, imposibilite justificada y transitoriamente el ejercicio de sus funciones, se podrá sustituir a quien ocupe la secretaría, de forma provisional, por Vocal que designe la Presidencia, de entre la representación de los intereses sociales. A falta de designación expresa, se le sustituirá por quien de entre las personas que ocupen vocalía tenga menor edad.

**Artículo 29.**

El Secretario o la Secretaria del Consejo Social cesará por alguna de las siguientes causas:

- a) Por decisión del Presidente o de la Presidenta.
- b) Por renuncia.

## TÍTULO CUARTO

## DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SOCIAL

**Capítulo primero****De las sesiones ordinarias y extraordinarias****Artículo 30.**

1. Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias y extraordinarias, pudiendo desarrollarse tanto de forma presencial como a distancia.

2. En las sesiones del Pleno que se celebren a distancia, sus integrantes podrán encontrarse en distintos lugares, siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos y los audiovisuales, la identidad de tales personas, el contenido de sus manifestaciones, el momento en el que estas se producen, así como la interactividad e intercomunicación en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

3. Las sesiones ordinarias serán, como mínimo, seis (6) anuales, correspondiendo, en todo caso, una al trimestre.

4. Las sesiones ordinarias del Pleno y de las comisiones serán convocadas con una antelación mínima de cuatro (4) días naturales.

5. El Secretario o la Secretaria, por orden del Presidente o de la Presidenta, remitirá la convocatoria de las sesiones ordinarias por medios electrónicos, incluyendo el orden del día y acompañando la documentación necesaria para deliberación, cuando sea posible. A tal efecto y con una antelación mínima de diez (10) días naturales a la fecha prevista en la convocatoria, deberán obrar en la Secretaría del Consejo Social las propuestas efectuadas por órganos de la Universidad de Murcia, acompañadas de los documentos, informes y certificaciones precisos para la adopción de acuerdos aprobatorios, de supervisión o de toma de decisiones. Cuantos expedientes y documentos tengan relación con los puntos incluidos en el orden del día se hallarán disposición de los Vocales y de las Vocales en la Secretaría del Consejo Social, desde la fecha en la que se realice la convocatoria y salvo que, en casos determinados, mediara causa justificada que lo impida, en cuyo supuesto la convocatoria dará cuenta de la circunstancia que proceda y, ulteriormente, se informará del momento a partir del cual concurra tal disponibilidad.

6. La Comisión Ejecutiva será convocada por orden del Presidente o de la Presidenta, por iniciativa propia o a petición de, al menos, cinco vocales. En este supuesto, no se distinguirá entre sesiones ordinarias y extraordinarias.

7. En todo caso, la convocatoria contendrá el orden del día de los asuntos a tratar; la fecha en la que se efectúa la misma convocatoria; la indicación del carácter presencial o a distancia de la sesión; en su caso, las singularidades que proceda si la sesión se previere a distancia; si fuere presencial, el lugar en el que se prevea celebrar la sesión; la fecha y hora previstas para el inicio de la sesión en primera convocatoria; y, la hora de inicio fijada para segunda convocatoria, que habrá de señalarse media hora más tarde de la determinada para la primera.

8. La convocatoria de sesiones a distancia deberá informar sobre las condiciones de celebración de la sesión; sistema de conexión y, en su caso, lugares en los que se hallen disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

9. El lugar de celebración de las sesiones a distancia se corresponderá con el de la sede del Consejo Social. En este supuesto, no se dispondrá de segunda convocatoria para las sesiones del Pleno. Si el medio electrónico utilizado fuera el correo electrónico, la convocatoria señalará el periodo de las deliberaciones y la fecha y hora límite para la adopción de los acuerdos contenidos en el orden del día.

#### **Artículo 31.**

1. Son sesiones extraordinarias del Pleno las que, por carácter de urgencia, sean convocadas por orden del Presidente o de la Presidenta con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas a la prevista para su celebración.

2. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse a iniciativa del Presidente o la Presidenta, por acuerdo de la Comisión Ejecutiva o cuando así lo soliciten, al menos, seis vocales, por medio de escrito dirigido a la Presidencia, en el que se expondrán los motivos que justifiquen la convocatoria extraordinaria y la propuesta de los asuntos a tratar.

3. La convocatoria de las sesiones extraordinarias la realizará el Secretario o la Secretaria del Consejo, por orden del Presidente o de la Presidenta, incluyendo el orden del día de la sesión, y acompañando la documentación correspondiente, a excepción del acta de la sesión ordinaria anterior que, junto a la de la sesión extraordinaria del Pleno objeto de la convocatoria de la que se trate, se leerá y aprobará, si procede, en la siguiente sesión ordinaria.

4. La comunicación de la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará por el mismo procedimiento previsto para las sesiones ordinarias.

#### **Artículo 32.**

1. El Presidente o la Presidenta, por propia iniciativa o a instancia de la Comisión Ejecutiva, podrá solicitar la comparecencia, ante el Pleno o ante cualquiera de las comisiones, de los miembros del Consejo de Dirección de la Universidad de Murcia; de personal docente e investigador o de administración y servicios de la Universidad o de representantes de cualquier institución o entidad pública o privada. La comparecencia será debida para quienes presten servicios retribuidos por cuenta ajena a favor de la Universidad de Murcia y la convocatoria cursada al efecto deberá expresar el asunto o asuntos para los que se requiere la asistencia y el objeto de la misma.

2. A propuesta del Presidente o Presidenta o de la Comisión Ejecutiva, podrá concurrir a las sesiones el personal asesor que, para temas específicos, sea convocado al efecto.

### **Artículo 33.**

Las comisiones serán convocadas:

- a) Por iniciativa del Presidente o la Presidenta.
- b) Por acuerdo del Pleno.
- c) A petición de la mayoría de los integrantes del Pleno.

## **Capítulo segundo**

### **Del orden del día**

#### **Artículo 34.**

1. El orden del día de las sesiones del Pleno y de las comisiones convocadas de forma presencial será fijado por el Presidente o la Presidenta, con la asistencia del Secretario o Secretaria.

2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todas las personas integrantes del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

## **Capítulo tercero**

### **Del quórum de las sesiones**

#### **Artículo 35.**

Para la válida constitución del Pleno, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá en primera convocatoria la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria o, en su caso, de quienes les suplan y de la mitad, al menos, de los integrantes de aquel. En el caso de las sesiones presenciales, bastará con la concurrencia, en segunda convocatoria, del Presidente o Presidenta, del Secretario o Secretaria, o, en su caso, de quienes les suplan, y de diez vocales.

Cuando estuvieren reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario o Secretaria y todas las personas integrantes del órgano, las mismas podrán constituirse válidamente para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa, cuando así lo decidan todos sus componentes.

#### **Artículo 36.**

Para la válida constitución de la Comisión Ejecutiva, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente o Presidenta, del Secretario o Secretaria, o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus componentes.

#### **Artículo 37.**

Para la válida constitución de las restantes comisiones se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente o Presidenta, del Secretario o Secretaria, o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus componentes.

## Capítulo cuarto

### De las deliberaciones y adopción de acuerdos

#### Artículo 38.

1. Corresponderá al Presidente o Presidenta abrir, suspender y levantar las sesiones, así como dirigir y moderar los debates, velando por el mantenimiento del orden y por la observancia de la normativa vigente y del presente Reglamento.

2. El Presidente o la Presidenta concederá y retirará el uso de la palabra y, en el caso de votaciones, proclamará los resultados.

3. Los Vocales y las Vocales podrán plantear en cualquier momento cuestiones de orden, sobre las que el Presidente o la Presidenta deberá pronunciarse de inmediato, con la asistencia, en su caso, del criterio técnico jurídico del Secretario o Secretaria.

#### Artículo 39.

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, absoluta o cualificada de quienes sean integrantes del Consejo, según corresponda.

2. El Presidente o Presidenta podrá dirimir los empates en las votaciones, para lo que dispondrá de voto de calidad.

3. Requerirá un quórum mínimo de asistencia de dos terceras partes (2/3) del total de vocales del Consejo y el voto favorable de la mayoría absoluta de sus componentes la adopción de acuerdos sobre las siguientes materias:

a) Aprobación, en su caso, del presupuesto anual del Consejo Social y del presupuesto anual de la Universidad de Murcia.

b) Aprobación, en su caso, de las Cuentas Anuales de la Universidad de Murcia.

c) Aprobación, en su caso, de programas plurianuales.

#### Artículo 40.

1. Los acuerdos podrán adoptarse por asentimiento o por votación.

2. La votación podrá realizarse, a iniciativa del Presidente o Presidenta, por cualquiera de los siguientes procedimientos:

a) A mano alzada.

b) Mediante llamamiento público, manifestando cada Vocal su voto afirmativo, desaprobatorio o su abstención.

c) A través de Votación secreta, mediante el depósito de voto en una urna ante la mesa del órgano.

3. La votación secreta podrá realizarse también a iniciativa de cualesquiera vocales.

4. Se empleará, en todo caso, el procedimiento de votación secreta cuando se trate de la adopción de acuerdos sobre remoción de integrante del Consejo Social, así como en todas cuantas cuestiones afecten de modo inmediato a vocales o conciernan de forma directa a terceras personas determinadas.

5. Quienes se abstengan no podrán formular voto particular, sin perjuicio de hacer constar en el acta, si lo desean, los motivos de justificación que estimen oportunos.

#### Artículo 41.

Quienes discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular. En el supuesto de votación secreta, será necesario que la persona interesada

renuncie previamente a votar de forma reservada e indique de manera abierta el sentido de su voto. El voto particular habrá de anunciarse en el acto, luego de proclamarse el resultado de la votación y antes de pasar al siguiente punto del orden del día; habrá de formularse por escrito, que sea proporcionado en cuanto a su extensión a la naturaleza y trascendencia del asunto, a juicio del Presidente o Presidenta; habrá de presentarse dirigido al Secretario o Secretaria del órgano, en el plazo de dos días a contar desde el siguiente al de celebración de la sesión; y, se incorporará al texto aprobado.

## Capítulo quinto

### Del acta de las sesiones

#### Artículo 42.

1. De cada sesión que celebre un órgano del Consejo Social se levantará acta por el Secretario o Secretaria, que deberá ser suscrita electrónicamente por su autor o autora y que deberá incorporar, firmada por el mismo medio, el visto bueno del Presidente o Presidenta.

2. El acta deberá especificar, necesariamente y como mínimo, las siguientes circunstancias: lugar y fecha de celebración de la sesión; carácter presencial o a distancia de la sesión; fechas de firma y de remisión de la convocatoria; relación de asistentes, con indicación de ausencias y, en su caso, de quienes hubieren excusado su asistencia; orden del día de la sesión; puntos principales de las deliberaciones; contenido de los acuerdos adoptados; y, en su caso, resultado de la votación o de las votaciones que hubieran podido producirse.

#### Artículo 43.

1. Con arreglo a lo señalado en el artículo 41, el acta incorporará los votos particulares de quienes así lo hubieren anunciado luego de discrepar del acuerdo de la mayoría del órgano.

2. Conforme a lo previsto en el artículo 40, el acta podrá acoger, así mismo, expresión sucinta de los motivos que justifiquen el sentido del voto formulado por cada vocal, incluida la abstención. A tal fin, será necesario que la persona interesada solicite en el acto al Presidente o Presidenta, luego de la proclamación del resultado y antes de pasar al siguiente punto del orden del día, que conste en el acta el sentido de su voto, así como que proporcione al Secretario o Secretaria, en el mismo acto o, a lo sumo, en el plazo de dos días, el texto de la justificación que pretenda, que habrá de ser de extensión adecuada a la naturaleza y trascendencia del asunto, a juicio del Presidente o Presidenta. En el supuesto de votación secreta se observará lo prevenido en el artículo 41.

3. Se podrá solicitar la constancia íntegra en el acta de una intervención propia, siempre que se solicite en el acto y que la transcripción de la misma sea entregada al Secretario o Secretaria en el mismo momento o, en su caso, en el plazo máximo de los dos días siguientes a la fecha de la sesión, en cuyo caso se hará constar en el acta o se unirá copia a la misma. Si el Secretario o Secretaria considerara que la transcripción proporcionada no guarda adecuada correspondencia con la intervención realizada, lo pondrá de manifiesto al Presidente o Presidenta, quien adoptará la decisión que proceda al efecto, que será comunicada a la persona interesada.

**Artículo 44.**

1. El acta de la sesión podrá aprobarse en la misma sesión o al inicio de la inmediata posterior.

2. El Secretario o Secretaria remitirá el acta a través de medios electrónicos a todas las personas integrantes del órgano, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

3. Si hubiere reparos al acta, las personas interesadas deberán ponerlos de manifiesto al Secretario o Secretaria, por los mismos medios electrónicos señalados en el apartado 2, en cuyo supuesto y en la inmediata sesión posterior, ordinaria si se tratara del Pleno, se decidirá sobre el contenido del acta y sobre las propuestas de adición, enmienda o supresión formuladas por cualesquiera vocales, procediéndose a su aprobación, previa votación, en su caso.

4. Las actas, numeradas correlativamente, podrán ser encuadernadas en un libro en papel o vertidas en formato electrónico debidamente autenticado. Si se tratare de formato impreso, se extenderá una diligencia a su inicio, firmada por el Secretario o Secretaria y con el visto bueno del Presidente o Presidenta, en la que se hagan constar las fechas de las actas y el número de folios que se encuadernan.

**Artículo 45.**

1. El Secretario o Secretaria expedirá certificados en formato electrónico de los acuerdos que adopten los órganos del Consejo Social, que se remitirán a la Secretaría General de la Universidad de Murcia para que, por su conducto, se dé traslado de los mismos al Rectorado, a la Gerencia y, en su caso, a los vicerrectorados, centros o unidades que proceda.

2. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario o Secretaria del Consejo Social para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que la persona interesada manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía, en cuyo supuesto se proporcionará copia impresa auténtica del certificado electrónico y se notificará con arreglo a las previsiones generales de la legislación del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

## TÍTULO QUINTO

## DE LA CONCESIÓN DE DISTINCIONES Y PREMIOS

**Artículo 46.**

1. El Consejo Social, en el ámbito de sus competencias, podrá conceder distinciones o premios a integrantes de la Comunidad Universitaria y a personalidades, instituciones, entidades, organismos o particulares que se hayan distinguido por sus valores sociales y culturales o por su trabajo y contribución a la mejora, desarrollo o engrandecimiento de la Universidad de Murcia.

2. Las distinciones serán establecidas por el Pleno del Consejo Social y tendrán carácter honorífico.

3. Los premios serán convocados por acuerdo del pleno del Consejo, mediante convocatoria pública, y podrán conllevar dotación económica.

#### **Artículo 47.**

1. La propuesta para conceder distinciones se podrá realizar a iniciativa del Presidente o de la Presidenta, o de la mayoría de vocales, y deberá acompañarse de una memoria motivada y de cuantos documentos o testimonios pudieran considerarse de interés al efecto.

2. Corresponderá al Pleno la concesión de distinciones.

### TÍTULO SEXTO

#### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

##### **Capítulo primero**

##### **Del presupuesto**

#### **Artículo 48.**

1. El Consejo Social elaborará anualmente su propio presupuesto. Una vez aprobado, se incluirá como programa en el Presupuesto General de la Universidad de Murcia del correspondiente ejercicio.

2. El anteproyecto de presupuesto será elaborado por el Secretario o Secretaria del Consejo Social, previa aprobación de las directrices y objetivos por parte de la Comisión Ejecutiva. A tal efecto, las directrices y objetivos deberán hallarse aprobados, como máximo, el 31 de octubre. El anteproyecto de presupuesto deberá hallarse elaborado antes del 15 de noviembre, siendo remitido al órgano competente, para su incorporación al anteproyecto de presupuestos de la Universidad de Murcia.

3. El presupuesto del Consejo Social, incorporado al de la Universidad de Murcia, seguirá los trámites establecidos en la normativa presupuestaria de la Universidad de Murcia hasta su aprobación definitiva, si procede, por el Pleno del Consejo Social.

4. El Secretario o Secretaria del Consejo Social autorizará y dispondrá del gasto dentro del límite de las partidas que comprende el presupuesto específico de aquel.

Para llevar a cabo tales actuaciones, el Consejo se valdrá del personal, infraestructuras, instalaciones, equipos y demás recursos de la Universidad de Murcia, conforme dispone el artículo 52.

##### **Capítulo segundo**

##### **De los recursos económicos**

#### **Artículo 49.**

Los recursos económicos del Consejo Social de la Universidad de Murcia estarán constituidos por:

- a) Las dotaciones previstas en el presupuesto del Consejo Social.
- b) Las subvenciones, donaciones o aportaciones voluntarias de personas, instituciones o entidades de derecho público o privado.
- c) Cualesquiera otros que puedan atribuírsele con arreglo a derecho.

### Capítulo tercero

#### De las retribuciones

##### Artículo 50.

1. Las y los vocales del Consejo Social que lo fueren en el concepto de representantes de los intereses sociales percibirán una dieta por asistencia a plenos y a comisiones. Asimismo, percibirán gastos de locomoción, manutención y alojamiento cuando realicen desplazamientos o viajes para asistencia a actos en representación del Consejo.

2. La cuantía de la dieta de asistencia será aprobada por el Pleno del Consejo.

3. El Presidente o Presidenta percibirá, en función de su dedicación al cargo, la compensación económica que apruebe el Pleno del Consejo, pudiendo fijarse una retribución anual o dietas por asistencia a plenos, comisiones y actos de representación institucional. Tales formas de compensación económica son excluyentes entre sí.

4. El Secretario o Secretaria del Consejo Social percibirá unas retribuciones básicas y complementarias equivalentes a las fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio de la Universidad de Murcia que ocupe puestos de trabajo análogos o semejantes, dadas las funciones y competencias asignadas legalmente al Consejo Social y en consonancia con el régimen de dedicación que se establezca.

##### Artículo 51.

1. El Consejo Social dispondrá de una secretaría, con el personal necesario para el cumplimiento de sus fines y la realización de sus actividades, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad de Murcia.

2. El Consejo Social contará, igualmente, con personal técnico y asesor ejecutivo, que figurará, asimismo, en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad de Murcia.

3. El personal de administración y servicios adscrito específicamente al Consejo Social dependerá funcional y orgánicamente del mismo, bajo la dirección del Secretario o Secretaria, sin perjuicio de la superior autoridad del Presidente o Presidenta.

##### Artículo 52.

El Consejo Social, sin perjuicio de las peculiaridades concernientes a la asignación de recursos materiales para su funcionamiento, dispondrá de personal, infraestructuras, instalaciones, equipos y demás recursos de la propia Universidad de Murcia.

#### TÍTULO SÉPTIMO

##### DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

##### Artículo 53.

1. Los acuerdos del Consejo Social poseen inmediata ejecutividad y agotan la vía administrativa, siendo recurribles directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, sin perjuicio de los recursos administrativos previos que el ordenamiento jurídico establezca.

2. Corresponde al Rector o Rectora de la Universidad de Murcia la ejecución de los acuerdos del Consejo Social, que, en su caso y cuando así proceda

como condición de eficacia, serán notificados a las personas interesadas en los términos previstos en la legislación sobre el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. A tal fin, el Secretario o la Secretaria del Consejo Social remitirá a la Secretaría General de la Universidad, con el visto bueno del Presidente o Presidenta, certificación de los acuerdos adoptados por el Pleno o por la Comisión Ejecutiva. El Secretario o Secretaria del Consejo Social procederá a efectuar la notificación o, en su caso, la publicación que proceda de los acuerdos y restantes actos del Consejo Social que deban serlo. A tal efecto, la Secretaría General de la Universidad de Murcia proporcionará el soporte técnico o administrativo que pudiera ser preciso.

#### **Artículo 54.**

1. El Rector o Rectora ordenará la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de los acuerdos del Consejo Social que, de conformidad con el ordenamiento jurídico, requieran publicidad oficial, así como de aquellos otros cuya publicación estime conveniente el propio Consejo.

2. Corresponde al Pleno del Consejo Social la revisión de oficio de sus acuerdos, así como la resolución de los recursos de reposición y, en su caso, de los extraordinarios de revisión interpuestos contra aquellos de sus actos que sean susceptibles de tales recursos, en los términos previstos por la normativa del procedimiento administrativo común.

### TÍTULO OCTAVO

#### DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

#### **Artículo 55.**

1. El presente Reglamento podrá ser reformado por iniciativa del Presidente o Presidenta del Consejo Social o a propuesta de dos terceras partes (2/3) de sus vocales.

2. En ambos casos será precisa la presentación de una propuesta motivada y de un texto articulado íntegro del reglamento resultante.

#### **Artículo 56.**

La propuesta de reforma del Reglamento será estudiada por la Comisión Ejecutiva, que podrá solicitar dictamen del Área Jurídica de la Universidad de Murcia. Una vez informada la propuesta por la Comisión Ejecutiva, se dará traslado de todo el expediente a favor del Pleno, para la adopción de la resolución que proceda.

#### **Artículo 57.**

La aprobación de la propuesta de reforma del Reglamento y su correspondiente texto articulado alternativo requerirá acuerdo del Pleno adoptado con el voto favorable de dos terceras partes (2/3) de sus integrantes.

#### **Artículo 58.**

Aprobada la reforma del Reglamento por el Pleno del Consejo Social, se remitirá a la Consejería competente en materia de universidades, para su tramitación y aprobación, en su caso, por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y ulterior publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Empleo, Universidades y Empresa  
Universidad de Murcia

**5783 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-795/2017) de 26 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de 7 plazas de la escala administrativa de la misma, mediante el sistema de promoción interna.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto (B.O.R.M. del 6 de septiembre), y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el art.º 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 2.e) de la misma, así como en el artículo 42 de los Estatutos de esta Universidad, oída la Junta de Personal de Administración y Servicios, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Murcia, mediante el sistema de promoción interna.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, desarrollada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la misma, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Universidad de Murcia aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de abril de 2013, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 7 plazas de la Escala Administrativa de la Universidad de Murcia, mediante el sistema de promoción interna.

Los aspirantes que superen estas pruebas selectivas, serán nombrados en las vacantes de la Escala convocada que les sean ofertadas, eligiendo destino de acuerdo con el orden obtenido en el proceso selectivo.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, desarrollada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la misma; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; modificada por la Ley 23/1998, de 28 de julio, en cuanto fueren aplicables; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015 de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; los Estatutos de la Universidad de Murcia; lo dispuesto en la presente convocatoria y supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo que pudieran ser de aplicación.

1.3. El proceso de selección constará de las fases de concurso y de oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la fase de oposición no comenzará antes del día 1 de diciembre de 2017, determinándose en la Resolución que se indica en la base 4.1. el lugar y la fecha de realización.

Con los aspirantes que superen la fase de oposición, el Rectorado publicará Resolución que contenga la puntuación obtenida por los mismos en la fase de concurso.

## **2. Requisitos de los aspirantes.**

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública (Art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) y, en particular:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, BUP, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, o alternativamente, poseer una antigüedad de diez años en los Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 incluidos en el apartado b) de este punto, o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o alguna de las equivalencias que establece la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Pertener al subgrupo C2 en las Escalas de Auxiliares Técnicos especialidades Auxiliar de Servicios o Mozos de la Universidad de Murcia.

c) Tener destino en propiedad en la Universidad de Murcia en dicho subgrupo, o reserva de puesto de trabajo de los de dicho subgrupo en aplicación del subapartado b) de la norma 3.D de las de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia, aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha 11 de abril de 2003, o en cualquiera de las situaciones que permiten la reserva de puesto de trabajo en la misma.

d) Poseer una antigüedad de, al menos, dos años en la Escalas citadas. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, no serán computables, a efectos de antigüedad, para participar en estas pruebas selectivas.

2.2. Los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

## **3. Solicitudes.**

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo presentando la solicitud, mediante el formulario integrado en aplicación web de la Universidad de Murcia, que se encuentra disponible en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PAS).

3.2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Recursos Humanos, expedirá certificación acreditativa del Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario, así como de su antigüedad en el mismo, diferenciando los servicios prestados en propiedad de los reconocidos al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, grado personal consolidado y nivel del puesto ocupado en propiedad, referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del día 11 de septiembre de 2017 y se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Murcia.

3.4. Las solicitudes deberán cumplimentarse a través del formulario integrado en aplicación web indicada anteriormente y se presentarán telemáticamente desde el mismo formulario.

a) Para cumplimentar el formulario web de la solicitud, podrán consultarse las instrucciones en dicha página web. El proceso de registro de la solicitud se realizará a través de la propia aplicación web, previa validación de los datos, y mediante el uso de certificado digital. No se deberá cumplimentar en ningún caso la solicitud en soporte papel, siendo solamente válida la solicitud emitida telemáticamente a través de la dirección electrónica indicada anteriormente.

b) Los aspirantes con discapacidad que quieran hacer constar dicha circunstancia, deberán indicarla en la solicitud.

c) Asimismo, dichos aspirantes podrán solicitar, si lo desean, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, indicándolo en el recuadro correspondiente de la solicitud. En este caso deberán aportar en el momento de cumplimentar su solicitud, copia del certificado acreditativo de su discapacidad expedido por órgano competente de la Administración del Estado o Comunidad Autónoma que corresponda, donde se especifique el porcentaje de discapacidad y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisa el aspirante para la realización de las pruebas.

3.4.1. Las tasas por derechos de examen serán las siguientes:

Tasa sistema general promoción interna: 25,31 €.

3.4.2. Estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen las personas que acrediten la condición de discapacitado con un grado igual o superior al 33% en el plazo de presentación de solicitudes.

3.4.3. En los casos de exención de pago por discapacidad, la Universidad podrá requerir la documentación necesaria en cualquier momento del proceso selectivo.

El solicitante autoriza a la Universidad de Murcia a recabar de las Administraciones competentes los datos que sean necesarios para verificar la información cumplimentada en esta solicitud.

Si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, los aspirantes serán excluidos del proceso selectivo.

3.4.4. Una vez confirmada la solicitud, se liquidará la tasa, en función de los datos indicados por el aspirante en la solicitud. El pago de dicha liquidación, si no resulta exenta se podrá realizar por cualquiera de las siguientes formas:

a) Banca electrónica con cargo a cuenta en una de las siguientes entidades bancarias.

Banco Santander

Banco Sabadell

Banco Mare Nostrum

Cajamar.

- b) Tpv virtual (Tarjeta de crédito)
- c) En los cajeros de las indicadas entidades.
- d) Pago en ventanilla a través de alguna de las entidades bancarias indicadas.

3.4.5. El pago del importe de la tasa de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la presentación y pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud. El impago será motivo de exclusión de los aspirantes no subsanable. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### **4. Admisión de aspirantes.**

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Murcia, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo del ejercicio, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de la exclusión. En la lista deberá constar en todo caso los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Las subsanaciones se presentarán a través de GESTA en la dirección electrónica <https://sede.um.es/> mediante el uso de certificado digital, dirigidas al Rector de la Universidad de Murcia.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

#### **5. Tribunal calificador.**

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la composición prevista en el artículo 182 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. La misma composición tendrá el Tribunal suplente. El Tribunal calificador se publicará en la resolución que se indica la base 4 de esta convocatoria.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Murcia, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente o Presidenta del tribunal podrá solicitar de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", Resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4. El Tribunal se constituirá, previa convocatoria del Presidente o de la Presidenta, con la asistencia obligada del Presidente, el Secretario y de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes.

El Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. En particular, el Tribunal dictará y hará públicas cuantas instrucciones estime precisas para el mejor desarrollo de las pruebas y de proceso selectivo, conforme, siempre, con las presentes bases.

5.5. A partir de su constitución y para el resto de las sesiones, el Tribunal, para actuar válidamente requerirá la misma mayoría indicada en el apartado anterior.

5.6. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las normas y de las bases de la convocatoria, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las Leyes 39 y 40 de 2015, de 1 de octubre, en lo concerniente, respectivamente, a las disposiciones de procedimiento, en cuanto fueren aplicables a los procesos selectivos de empleo público, y a su carácter de órgano colegiado y las correlativas pautas de funcionamiento. Ello no obstante, el Tribunal no podrá, en este caso, celebrar sesiones a distancia.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Murcia.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4., las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Murcia, Área de Recursos Humanos, teléfonos 868 368538.

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar, ni declarar, que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

## **6. Desarrollo de los ejercicios.**

6.1. En la fase de oposición, el orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que sea necesario, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 18 de abril de 2017 (Boletín Oficial del Estado de 20 de abril), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 18 de abril de 2017.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "O" y así sucesivamente.

6.2. En cualquier momento de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el Tribunal.

6.4. La publicación de los sucesivos anuncios se efectuará por el Tribunal en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PAS), así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10. y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, con doce horas al menos de antelación a su reanudación.

6.5. En los ejercicios que consistan en responder a un cuestionario de respuestas alternativas, el Tribunal antes de la celebración del ejercicio, acordará y publicará en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PAS) y en los lugares donde se vaya a celebrar el mismo, el número neto de respuestas correctas necesarias para superar el ejercicio. Una vez realizado el ejercicio, publicará en los mismos lugares donde se haya celebrado, una plantilla con indicación de las respuestas correctas del cuestionario.

6.6. En cualquier momento del proceso selectivo si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Murcia, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

## **7. Lista de aprobados.**

7.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PAS), Tablón Oficial de la Universidad de Murcia, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10, y en aquellos otros que estime oportunos, la relación provisional de aspirantes que superen las pruebas selectivas, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su Documento Nacional de Identidad, una vez publicadas y sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y teniendo en cuenta lo establecido en la base 5.11.

7.2. El Tribunal elevará propuesta provisional al Rector de los aspirantes que han de realizar el periodo de prácticas especificado en la base 9. Igualmente, enviará copia certificada de la lista de aprobados en cada uno de los ejercicios, con indicación de la calificación obtenida.

### **8. Presentación de documentos.**

8.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hizo pública la relación de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar, en la Sección de PAS de la Universidad de Murcia, los siguientes documentos:

a) Fotocopia debidamente compulsada del Título de Bachiller Superior, BUP, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del respectivo título, o certificación de tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, o alguna de las equivalencias que establece la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, o de tener superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

b) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificación de los citados órganos o de la Administración Sanitaria, acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

De constar en su expediente personal los documentos del apartado a) o b) podrán ser sustituidos por una certificación única expedida por el Servicio de Recursos Humanos que acredite dicho extremo.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios de prácticas, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

### **9. Periodo de prácticas.**

9.1. Acreditados los requisitos establecidos en la base anterior, el Rector a propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos, mediante Resolución que se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

9.2. Los aspirantes realizarán un periodo de prácticas de dos meses de duración, en los que habrán de realizar obligatoriamente dos actividades formativas, una referente a un procesador de textos y otra referente a una hoja de cálculo, de una duración mínima de 25 horas cada una.

9.3. Una vez finalizadas las indicadas actividades formativas, serán adscritos rotativamente a distintos tipos de unidades donde permanecerán baja la tutoría del responsable de la unidad, realizando actividades propias de la misma, una semana en cada unidad.

9.4. Los responsables de las actividades formativas y los de las unidades realizarán al final de cada actividad un informe sobre cada aspirante.

9.5. Con los informes indicados el Tribunal procederá a elevar al Rector propuesta definitiva de aspirantes que superan el proceso selectivo.

9.6. Al inicio del periodo de prácticas se entregará a los aspirantes que han de realizarlo, relación de puestos que pueden solicitar para obtener su primer destino definitivo como funcionarios de carrera. Antes de finalizar dicho periodo, en la penúltima semana del periodo de prácticas presentarán una relación priorizada de los puestos a los que desean ser destinados. Como mínimo dicha relación contendrá un número de puestos igual al número obtenido en el proceso selectivo. Las solicitudes se presentarán en el Registro electrónico de la Universidad de Murcia.

9.7. Durante el periodo que transcurra entre la finalización de las prácticas y la toma de posesión como funcionarios de carrera, conservarán el nombramiento de funcionarios en prácticas y realizarán su actividad en el puesto adjudicado para ser nombrado funcionario de carrera.

#### **10. Nombramiento de funcionarios de carrera.**

10.1. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, con indicación del puesto de trabajo adjudicado, mediante resolución que se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

10.2. La toma de posesión de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", de la resolución de nombramiento citada.

#### **11. Lista de espera para interinidades.**

11.1. Con el fin de atender las necesidades urgentes que se produzcan hasta la celebración de nuevas pruebas selectivas, se procederá a constituir una lista de espera con los aspirantes que superen el único ejercicio del proceso selectivo u obtengan en el mismo un mínimo del 30% del valor máximo del mismo.

11.2. Las normas que regulen las listas de espera se establecerán por Resolución del Rector.

#### **12. Norma final.**

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer potestativamente ante el Rector de la Universidad de Murcia, recurso de reposición en el plazo de un mes, o, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados en ambos casos, desde el día siguiente al de la notificación o publicación, sin perjuicio de que puedan intentar cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Rector, José Pedro Orihuela Calatayud.

## Anexo I

### Ejercicios y valoración

1. De conformidad con la base 1.3., el procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de Concurso y Oposición.

1.1. En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre ("Boletín Oficial del Estado" de 10 de enero de 1979), hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en los Cuerpos o Escalas citados en la Base 2.1, así como el grado personal consolidado y el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en propiedad en la misma fecha.

1.2 La fase de oposición consistirá en la realización del ejercicio que a continuación se indica y que tendrá carácter eliminatorio:

1.2.1 Consistirá en contestar a un cuestionario dividido en dos partes de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será válida. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente, deduciéndose por cada respuesta errónea el resultado de dividir el valor asignado a cada pregunta por "n", siendo "n" el número de opciones de respuestas posibles en cada pregunta.

Los aspirantes dispondrán de 180 minutos para su realización.

1.2.2 La primera parte se compondrá de 60 preguntas, deberá ser cumplimentada por todos los aspirantes y se basará en el contenido total del programa que se indica en el anexo II.

1.2.3 La segunda parte se compondrá de tres opciones con 8 preguntas cada una, cada opción versará sobre dos supuestos planteados por el Tribunal sobre cada una de las siguientes partes del programa que figura como anexo II a esta convocatoria: Administración de Recursos Humanos, Gestión Económico-Financiera y Organización Universitaria. Los aspirantes tendrán que contestar a dos de las tres opciones.

Los aspirantes que superen este ejercicio estarán exentos de realizarlo en la siguiente convocatoria de ingreso por promoción interna en esta misma escala, siempre que así se establezca en la correspondiente convocatoria, salvo que opten por presentarse para obtener mejor nota de acuerdo con lo que establezca dicha convocatoria.

2. Valoración de méritos y calificación del ejercicio.

2.1. Fase de concurso.

La valoración de los méritos señalados en el apartado 1.1 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 a que se refiere la base 2.1 se valorará hasta un máximo de 21 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, asignándose a cada mes completo de servicios efectivos en el Cuerpo o Escala una puntuación de 0,1167 puntos, hasta el límite máximo expuesto.

b) Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación: 1,1250 puntos por cada unidad de grado consolidado a partir del grado 15 (inclusive), hasta un máximo de 4,5 puntos.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en propiedad el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, o del último puesto desempeñado en dichas condiciones en el subgrupo C2 en el supuesto de los aspirantes con reserva de puesto de trabajo de los de dicho subgrupo en aplicación del subapartado b) de la norma 3.D de las de Provisión de Puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios (Funcionarios), aprobada en Consejo de Gobierno de fecha 11 de abril de 2003, se otorgará la siguiente puntuación: 0,7500 puntos por cada unidad de nivel a partir del nivel de complemento de destino 15 (inclusive), hasta un máximo de 3 puntos. La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

d) Por haber superado la fase de oposición en la convocatoria de promoción anterior: 0,50 puntos por haber obtenido entre el 50 y 65% de la puntuación máxima establecida en la indicada convocatoria; 1 punto por haber obtenido entre el 65 y 80% de la puntuación máxima establecida en la indicada convocatoria, y 1,50 puntos por haber obtenido entre el 80 y 100% de la puntuación máxima establecida en la indicada convocatoria.

e) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

#### 2.2 Fase de oposición.

La primera parte se valorará de 0 a 40 puntos.

La segunda parte se valorará de 0 a 30 puntos.

Para superar el ejercicio los aspirantes habrán de obtener 28 o más puntos, de los que como mínimo 12 corresponderán a la primera parte, 4,5 al primer supuesto de la segunda parte y 4,5 al segundo supuesto de la segunda parte.

2.3. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio, y si persistiese el empate éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra "Ñ" a que se refiere la base 6.1 de la presente convocatoria.

## **Anexo II**

### **Programa**

#### **I. Derecho Administrativo General.**

Tema 1.- La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Requisitos y Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Obligación de resolver por parte de la Administración. El silencio administrativo en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Efectos de la falta de resolución expresa en los procedimientos iniciados de oficio.

Tema 2.- La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El Procedimiento Administrativo Común: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución y medios de ejecución forzosa.

Tema 3.- La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de oficio de los actos.

Tema 4.- La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los recursos administrativos. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales. Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Ámbito. Actividad administrativa impugnada.

Tema 5.- Ley de Protección de Datos de Carácter Personal: Derecho a información en la recogida de datos. Consentimiento del afectado. Comunicación de datos. Acceso a los datos por cuenta de terceros. Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: Ámbito de aplicación. Principios generales. Derechos de los ciudadanos.

#### **II. Administración de recursos humanos**

Tema 1.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 2.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos individuales de los empleados públicos. Carrera Profesional. Promoción interna. Evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

Tema 3.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Régimen Disciplinario. Regulación del régimen de incompatibilidades.

Tema 4.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Situaciones administrativas. Órganos competentes en materia de personal en la Universidad de Murcia.

Tema 5.- Ley Orgánica de Universidades: Título IX: Del Profesorado.

Tema 6.- Régimen General de la Seguridad Social: Acción protectora. Régimen Especial de Seguridad Social de los funcionarios públicos de la Administración General del Estado: Clases Pasivas y MUFACE: Acción protectora.

#### **III. Gestión económico-financiera**

Tema 1.- El presupuesto de la Universidad de Murcia: Características y estructura. Créditos. Modificaciones presupuestarias.

Tema 2.- Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Control Interno.

Tema 3.- Retribuciones de los empleados públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas, Bajas y modificaciones: su justificación. Devengo, liquidación y pago de derechos económicos.

Tema 4.- Gestión del gasto: Gastos en bienes y servicios. Gastos de inversión. Transferencias corrientes y de capital.

Tema 5.- Pagos: concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos "a justificar". Justificación de libramientos.

#### **IV. Organización universitaria.**

Tema 1.- La Ley Orgánica de Universidades: Título Preliminar. Título IV. Título XIII.

Tema 2.- La Ley 37/2005 de 25 de abril de Universidades de la Región de Murcia: Título I y Título II.

Tema 3.- Los Estatutos de la Universidad de Murcia: Estructura y órganos. Disposiciones generales sobre órganos de gobierno.

Tema 4.- Los Estatutos de la Universidad de Murcia: Órganos generales. Centros, Departamentos, Institutos y otras estructuras.

Tema 5.- La Comunidad Universitaria: Estudiantes, acceso a la Universidad y a los diferentes estudios universitarios; derechos y obligaciones. Órganos de representación de los estudiantes en la Universidad de Murcia.

Tema 6.- Régimen de los estudios y de los títulos universitarios. La ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Tema 7.- El crédito europeo y el sistema de calificaciones. El suplemento Europeo al Título.

Tema 8.- La Universidad de Murcia. Matrículas y precios públicos. Liquidación recaudación y aplicación al presupuesto.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejo de Gobierno

**5784 Decreto n.º 217/2017, de 2 de agosto, por el que se modifican, el Decreto 297/2015, de 2 de diciembre, modificado por Decreto 104/2016, de 21 de septiembre; el Decreto 113/2016, de 19 de octubre; el Decreto 103/2016, de 21 de septiembre; el Decreto 140/2016, de 23 de noviembre; el Decreto 128/2016, de 26 de octubre y el Decreto 129/2016, de 26 de octubre.**

El Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016, regulado por el Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, en el artículo 3 establece que para financiar las actuaciones contempladas en los Programas de fomento de la regeneración y renovación urbanas será precisa la celebración de acuerdos específicos entre el Ministerio competente en materia de vivienda y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con la participación de los Ayuntamientos en cuyo término municipal se vaya a actuar. Dichos acuerdos tendrán lugar en el marco de las comisiones bilaterales de seguimiento del Plan.

En cumplimiento de lo anterior, con fechas 17 de diciembre de 2014, 19 de octubre de 2015 y 28 de marzo de 2016 se suscribieron Acuerdos de la Comisión Bilateral, relativos a las Áreas de Regeneración y Renovación Urbanas de Cartagena y Torre Pacheco, Bullas, Cehegín y Lorquí, y de La Unión, respectivamente, entre el Ministerio de Fomento, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y los Ayuntamientos de los municipios citados.

Por Decretos del Consejo de Gobierno se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención a los Ayuntamientos de Cartagena, Torre Pacheco, Bullas, Cehegín, Lorquí, y La Unión, mediante Orden, para la ejecución de las actuaciones de Regeneración y Renovación Urbana en los respectivos municipios.

La concurrencia de diversas circunstancias que inciden de manera directa en la programación y ritmo de los trabajos a realizar en relación con las obras de urbanización y reurbanización en cada una de las Áreas de Regeneración y Renovación Urbanas de Cartagena, Torre Pacheco, Bullas, Cehegín, Lorquí y La Unión, que afecta asimismo a la contratación de los equipos técnicos en su caso, dificultan el cumplimiento del plazo establecido inicialmente para la ejecución de las obras, permitiendo por otra parte la cláusula séptima del convenio de colaboración suscrito en el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016, que la actuación en sí podrá finalizar hasta el 31 de diciembre de 2017.

Para la correcta ejecución de las obras, se hace necesario establecer un nuevo plazo de ejecución y la modificación del régimen de justificación de las actuaciones.

Por ello, a propuesta del Consejero de Presidencia y Fomento, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 2 de agosto de 2017,

**Dispongo:**

**Artículo Único.- Modificación del Decreto 297/2015, de 2 de diciembre, modificado por Decreto 104/2016, de 21 de septiembre; el Decreto 113/2016, de 19 de octubre; el Decreto 103/2016, de 21 de septiembre; el Decreto 140/2016, de 23 de noviembre; el Decreto 128/2016, de 26 de octubre y el Decreto 129/2016, de 26 de octubre.**

Quedan modificados los siguientes Decretos en los términos que se indican:

Decreto 297/2015, de 2 de diciembre, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención al Ayuntamiento de Cartagena, mediante Orden, para la ejecución de las obras de urbanización y reurbanización dentro de la actuación de "Regeneración y Renovación Urbana de Cartagena", modificado por Decreto 104/2016, de 21 de septiembre.

Decreto 113/2016, de 19 de octubre, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención al Ayuntamiento de Torre Pacheco, mediante Orden, para la ejecución de las obras de urbanización y reurbanización, y equipo técnico del "Área de Regeneración y Renovación Urbana de Torre Pacheco".

Decreto 103/2016, de 21 de septiembre, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención al Ayuntamiento de Bullas, mediante Orden, para la ejecución de las obras de urbanización y reurbanización dentro de la actuación de "Regeneración y Renovación Urbana de Bullas y La Copa".

Decreto 140/2016, de 23 de noviembre, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención al Ayuntamiento de Cehegín, mediante Orden, para la ejecución de las obras de urbanización y reurbanización, y equipo técnico del "Área de Regeneración y Renovación Urbana de Cehegín".

Decreto 128/2016, de 26 de octubre, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención al Ayuntamiento de Lorquí, mediante Orden, para la ejecución de las obras de urbanización y reurbanización, y equipo técnico del "Área de Regeneración y Renovación Urbana de Lorquí".

Decreto 129/2016, de 26 de octubre, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención al Ayuntamiento de La Unión, mediante Orden, para la ejecución de las obras de urbanización y reurbanización dentro de la actuación de "Regeneración y Renovación Urbana de La Unión".

**Uno.-** La letra a) del apartado 3 del artículo 4 "Obligaciones del beneficiario", de cada uno de los Decretos citados queda redactado del siguiente modo:

"a) Realizar la actividad y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención. El plazo de ejecución finalizará el 31 de diciembre de 2017"

Dos.- El apartado 3 del artículo 5 "Régimen de Justificación" de cada uno de los Decretos citados queda redactado como sigue:

"3. El plazo máximo de justificación será el establecido en la correspondiente Orden de concesión."



**Disposición final única. Eficacia y publicidad.**

El presente Decreto producirá sus efectos desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de lo cual, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Murcia, 2 de agosto de 2017.— El Presidente, P.D., (Decreto del Presidente n.º 35/2017, de 16 de mayo, BORM n.º 112, de 17 mayo 2017), el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, Andrés Carrillo González.—El Consejero de Presidencia y Fomento, Pedro Rivera Barrachina.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

#### Consejo de Gobierno

**5785 Decreto n.º 218/2017, de 2 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las normas especiales reguladoras de la concesión directa de unas ayudas a los GAL "Grupos de Acción Local", para ejecutar dos submedidas de la medida 19 del Plan de Desarrollo Rural de la Región de Murcia 2014-2020, los proyectos programados de la submedida 19.2, contemplados en las estrategias de desarrollo local participativo y subvencionar los gastos de funcionamiento y animación, previstos en la submedida 19.4.**

El Reglamento (UE) n.º 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1698/2005 del Consejo, dispone la obligación de incluir la medida 19 (Apoyo para el desarrollo local de LEADER) en los Programas de Desarrollo Rural para el periodo 2014-2020, regulándolo en sus artículos 42 a 44.

El Reglamento (UE) n.º 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) no 1083/2006 del Consejo, asienta las bases del Desarrollo Local Participativo (DLP), configura los Grupos de Acción Local como los instrumentos básicos a través de los cuales se implementa dicho desarrollo, siendo los encargados de elaborar y poner en práctica las distintas Estrategias de Desarrollo Local Participativo (en adelante EDLP).

Desde el año 1991 la estrategia LEADER ha demostrado su capacidad para fomentar el desarrollo de las zonas rurales a base de un enfoque integrado, innovador y multisectorial que, partiendo de los recursos y necesidades endógenas del territorio, se desarrolla a través de un planteamiento ascendente.

El Programa de Desarrollo Rural (PDR) contempla en su medida 19 el Desarrollo Local Participativo como un instrumento de política territorial que responde al reto principal de conseguir un desarrollo equilibrado, utilizando los principios metodológicos Leader. El método Leader consiste en ceder la iniciativa de planificación a las comunidades locales, que, organizadas en asociaciones como Grupos de Acción Local (en adelante GAL), elaboran y ejecutan una estrategia de desarrollo para un territorio determinado aprovechando sus recursos. Este enfoque ascendente implica un reto de dinamización social para conseguir una mayor implicación de la población en la solución de los problemas comunes que les afectan y un mayor compromiso en las actuaciones que proyectan y se debe traducir en un aumento de la gobernanza local.

El artículo 23.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el artículo 22.2, b) y c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que podrán concederse de forma directa aquellas cuyo otorgamiento venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal y con carácter excepcional aquellas subvenciones en que existan razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

El artículo 23.2 de la Ley 7/2005 que el Consejo de Gobierno aprobará por Decreto las normas especiales reguladoras de las subvenciones de concesión directa a propuesta de la consejería correspondiente.

La Orden de 19 de junio de 2015, de la Consejería de Agricultura y Agua, regula el procedimiento y se aprueba la convocatoria para la selección en la Región de Murcia, de los GAL candidatos a gestionar las Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el periodo de programación 2014-2020.

En la Región de Murcia esta implementación, que tendrá lugar en varias fases, comenzó por la preselección de los cuatro grupos de acción local candidatos a la gestión de dichas estrategias, según lo dispuesto en la Orden de 29 de junio de 2016.

Por Orden de 19 de julio de 2016, de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente, se establecen las normas para la elaboración de las estrategias de Desarrollo Local Participativo a aplicar en la Región de Murcia durante el periodo 2014-2020, se abre la convocatoria y se regula el procedimiento para su selección, y se introduce el régimen de organización y funcionamiento de los GAL que gestionarán dichas estrategias, a través de la metodología LEADER

Mediante Orden de 4 de noviembre de 2016, se aprobaron las diferentes Estrategias de Desarrollo Local Participativo, en desarrollo del artículo 35 del Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, así como el Acuerdo de Asociación de España 2014-2020, firmado el 4 de noviembre de 2014, y en el Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia, modificada por Orden de 7 de junio de 2017.

En el caso que nos ocupa, los beneficiarios de la subvención se corresponden con los GAL cuya Estrategia de Desarrollo Local Participativo fue seleccionada por Orden de 4 de noviembre de 2016, y a su vez existe un interés público, social y económico en la concesión directa de estas ayudas a los grupos de acción local atendiendo al papel fundamental que han desempeñado dichas asociaciones en la economía de la comunidad.

Durante los últimos ocho años la Región de Murcia ha destinado al desarrollo de sus zonas rurales más de 24 millones de euros procedentes del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), con los que se ha auxiliado casi un millar de proyectos con una repercusión directa en su territorio.

Los GAL han desempeñado un papel fundamental en el desarrollo económico y social de estas zonas, convirtiéndose en los responsables no solo de la difusión de las ayudas LEADER, sino también de la puesta en marcha, ejecución y seguimiento de los programas en sus respectivos territorios.

Evitar el despoblamiento del medio rural y conseguir una ocupación racional del territorio es el reto común que deben abordar los Grupos de Acción Local durante el periodo 2014-2020, de acuerdo con los retos específicos del Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia.

Los GAL deben afrontar, además, como retos prioritarios la creación de empleo, la utilización eficiente de los recursos naturales, el mantenimiento del patrimonio rural y la mejora de los servicios públicos y la calidad de vida, con el fin de paliar el déficit de oportunidades respecto del medio urbano.

La Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, consciente de la necesidad de contribuir con el sostenimiento y la pervivencia del medio rural, debe apoyar el papel fundamental que juegan los grupos de acción local mediante la concesión de una ayuda directa que les permita aplicar sus estrategias de desarrollo local para continuar con su labor.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el Decreto de la Presidencia n.º 35/2017, de 16 de mayo, de delegación de la competencia para la firma de los Decretos a los que se refiere el artículo 23.2 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a propuesta de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia en su sesión del día 2 de agosto de 2017.

### **Dispongo:**

#### **Artículo 1. Objeto.**

El presente decreto tiene por objeto aprobar las normas especiales reguladoras de la concesión directa de las ayudas a los GAL "Grupos de Acción Local", tras la firma de los Convenios de Colaboración, de fecha 21 de julio de 2017, para ejecutar dos submedidas de la medida 19 del Plan de Desarrollo Rural de la Región de Murcia 2014-2020, los proyectos programados de la submedida 19.2, contemplados en las Estrategias de Desarrollo Local Participativo, y subvencionar los gastos de funcionamiento y animación, previstos en la submedida 19.4., por los importes máximos por beneficiario reflejados en el Anexo IV de este decreto.

#### **Artículo 2. Régimen jurídico aplicable.**

1. Las ayudas LEADER para este periodo se registrarán, además de por estas bases reguladoras, por lo dispuesto en el Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014-2020 y en el Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia; por la normativa autonómica que le sea de aplicación, y, concretamente, por la Orden de 4 de noviembre de 2016 de selección de EDLP, así como por la siguiente normativa comunitaria:

a) Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) n.º 352/78, (CE) n.º 165/94, (CE) n.º 2799/98, (CE) n.º 814/2000, (CE) n.º 1290/2005 y (CE) n.º 485/2008 del Consejo.

b) Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1698/2005 del Consejo.

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

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

d) Reglamento Delegado (UE) 640/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014, por el que se completa el Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y a las condiciones sobre la denegación o retirada de los pagos y sobre las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, a la ayuda al desarrollo rural y a la condicionalidad.

e) Reglamento Delegado (UE) n.º 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), e introduce disposiciones transitorias.

f) Reglamento de Ejecución (UE) n.º 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

g) Reglamento de Ejecución (UE) n.º 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.

h) Reglamento n.º 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

2. Normativa nacional y autonómica dictada en desarrollo de la anterior y circulares:

a) "Acuerdo de Asociación de España 2014-2020", firmado el 30 de octubre de 2014 por España y la Comisión Europea.

b) Marco Nacional de Desarrollo Rural de España para el periodo 2014-2020 acordado en la Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural de 24 y 25 de julio de 2013.

c) Circular de coordinación del FEGA n.º 23/2015, Criterios para la aplicación de las reducciones, sanciones y exclusiones a las ayudas al desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del período 2014/2020.

d) Circular de coordinación del FEGA n.º 22/2015, Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014-2020.

e) Circular de coordinación del FEGA n.º 4/2016, Plan nacional de controles de las ayudas para el Desarrollo Rural Participativo (LEADER).

f) Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia 2014-2020, aprobado por la Comisión el 3 de julio de 2015.

g) Circular 6/2016 criterios para la elaboración de los Planes de Acción con objeto de reducir riesgos y errores en las medidas de Desarrollo Rural.

h) Decreto n.º 83/2016, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de ayudas para la elaboración de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP) a las organizaciones seleccionadas como Grupos de Acción Local Provisionales para el periodo 2014-2020 en la Región de Murcia.

i) Orden de 19 de junio de 2015, de la Consejería de Agricultura y Agua, por la que se regula el procedimiento y se aprueba la convocatoria para la selección en la Región de Murcia, de los GAL candidatos a gestionar las Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el periodo de programación 2014-2020.

j) Orden de 29 de junio de 2016, de selección de GAL candidatos a la gestión de las EDLP en el periodo de programación 2014-2020.

k) Orden de 19 de julio de 2016, de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente, por la que se establecen las normas para la elaboración de las estrategias de Desarrollo Local Participativo a aplicar en la Región de Murcia durante el periodo 2014-2020, se abre la convocatoria y se regula el procedimiento para su selección, y se introduce el régimen de organización y funcionamiento de los GAL que gestionarán dichas estrategias, a través de la metodología LEADER.

l) Orden de 4 de noviembre de 2016 de selección de Estrategias de Desarrollo Local Participativo a aplicar en la Región de Murcia durante el periodo 2014-2020.

m) Orden de 8 de junio de 2017, por la que se modifica la Orden de 4 de noviembre de 2016 de selección de Estrategias de Desarrollo Local Participativo a aplicar en la Región de Murcia durante el periodo 2014-2020.

### 3. La normativa nacional y autonómica sobre subvenciones:

1. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter supletorio según su artículo 6.

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

3. RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### 4. La normativa nacional y autonómica sobre contratación pública:

a) 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.

b) En el caso de los GAL, también sus respectivas Instrucciones de Contratación.

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

6. Las actuaciones objeto de ayuda deberán, además de cumplir con la normativa vigente, ser acorde a las prioridades y contenidos establecidos en las distintas EDLP aprobadas por Orden de 4 de noviembre de 2016, modificada por Orden de 7 de junio de 2017, para cada territorio, así como a los convenios de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y los GAL, firmados en fecha 21 de julio de 2017.

### **Artículo 3. Carácter singular y razones de interés público.**

En virtud del artículo 32 del Reglamento 1303/2013 el beneficiario de estas ayudas está predeterminado, por lo que concurre una situación de excepcionalidad al imposibilitar aplicar el procedimiento de concurrencia competitiva previsto en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y optar por concesión directa según el artículo 22.2 de la citada ley.

Las Estrategias de Desarrollo Local afrontan los siguientes retos prioritarios:

- Creación de empleo, atendiendo a las necesidades de los sectores tradicionales: agrícola, ganadero, forestal y pesquero, así como el apoyo a PYMES en otras actividades en apoyo a la diversificación de la economía rural, favoreciendo la formación, la innovación y a los emprendedores.

- Utilización eficiente de los recursos naturales y el mantenimiento, conservación y recuperación del patrimonio cultural, histórico, arquitectónico y medio ambiental y su valorización y explotación sostenible.

- Mejora de los servicios públicos y la calidad de vida, que ayude a paliar el déficit de oportunidades respecto del medio urbano, con especial atención a la población más desfavorecida o en riesgo de exclusión.

#### **Artículo 4. Finalidad.**

El desarrollo local participativo a través de LEADER consiste en ceder la iniciativa de planificación a las comunidades locales, que, organizadas en asociaciones como Grupos de Acción Local, elaboran y ejecutan una Estrategia de Desarrollo Local Participativo para un territorio determinado aprovechando sus recursos. Este enfoque ascendente supone una mayor implicación de la población en la solución de los problemas comunes que les afectan y un mayor compromiso en las actuaciones que proyectan, traduciéndose en un aumento de la gobernanza local.

#### **Artículo 5. Beneficiarios**

Serán beneficiarios de esta ayuda, por el importe máximo conforme al Anexo IV de este decreto, los GAL cuya Estrategia de Desarrollo Local Participativo fue seleccionada por Orden de 4 de noviembre de 2016, modificada por Orden de 7 de junio de 2017.

- Integral, Sociedad para el Desarrollo Rural. NIF: G30480099.

- Asociación para el Desarrollo Comarcal del Nordeste de la Región de Murcia, NIF: G30510812.

- Asociación para el Desarrollo Rural CAMPODER, NIF: G73099178

- Asociación para el Desarrollo Rural Integrado de los Municipios de la Vega del Segura, NIF: G30519623

#### **Artículo 6. Requisitos de los beneficiarios.**

Los GAL deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Pública Estatal y Autonómica, así como de sus obligaciones con la Seguridad Social tanto en el momento de la solicitud de la ayuda como con carácter previo al pago.

b) No concurrir en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Haber firmado el correspondiente Convenio de Colaboración con la Administración General de la CARM, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.

#### **Artículo 7. Obligaciones de los beneficiarios**

Los GAL asumen en la gestión de la EDLP las funciones que a esta figura atribuye la normativa estatal y autonómica de subvenciones, y como GAL las

establecidas con carácter esencial en el artículo 34.3 del Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y entre ellas las siguientes:

1. Promover la dinamización territorial y la movilización social del sector rural de la Región de Murcia.

2. Facilitar la participación de la población en las acciones de desarrollo de su ámbito territorial.

3. Promover o participar en proyectos de cooperación.

4. Aplicar el Manual de Procedimiento y modelos para las solicitudes de ayuda que se publicarán en la página web de la Consejería.

5. Fomentar las actuaciones dirigidas a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

6. Trabajar para evitar el despoblamiento del medio rural y conseguir una ocupación racional del territorio.

7. Afrontar como retos prioritarios la utilización eficiente de los recursos naturales, el mantenimiento del patrimonio rural y la mejora de los servicios públicos y la calidad de vida, con el fin de paliar del déficit de oportunidades respecto del medio urbano.

8. Favorecer de manera general el desarrollo sostenible de las zonas rurales de la Región de Murcia.

9. Cumplir, para aquellas contrataciones que el GAL deba realizar, con las exigencias impuestas por la normativa comunitaria y nacional así como las instrucciones propias de contratación por las que se rige el GAL.

10. En relación al procedimiento de concesión y pago de ayudas de proyectos programados incluidas en la submedida 19.2, el GAL tendrá las siguientes funciones en materia de información y publicidad:

a) Aplicar las reglas de información y publicidad de las operaciones subvencionadas por FEADER.

b) Cumplir con el plan de comunicación diseñado en la EDLP para el territorio.

c) Mantener en sus instalaciones una placa explicativa con las referencias a la programación 14-20.

11. Como beneficiario de ayudas, el GAL estará obligado a:

A) Utilizar la ayuda para la finalidad que se establece en la EDLP y en el presente Decreto de concesión.

B) Justificar documentalmente la correcta utilización de la misma con los criterios determinados en las bases reguladoras y en el presente Decreto de concesión.

#### **Artículo 8. Cuantía máxima de la ayuda y control financiero.**

El gasto que comportará esta subvención asciende a 5.759.413,01 euros, según el Presupuesto plurianualizado del siguiente cuadro:

ANUALIDAD	SUBMEDIDA 19.2. Proyectos Programados	SUBMEDIDA 19.4	GASTO PÚBLICO (€)
2017	831.335,53	757.502,00	1.588.837,53
2018	317.807,86	724.836,00	1.042.643,86
2019	317.807,87	724.836,00	1.042.643,87
2020	317.807,87	724.836,00	1.042.643,87
2021	317.807,88	724.836,00	1.042.643,88
TOTAL	2.102.567,01	3.656.846,00	5.759.413,01

El control financiero de las ayudas reguladas en el presente decreto consiste en comprobar los gastos considerados elegibles en el marco del PDR 2014-2020 de la Región de Murcia y que no se superen las cuantías máximas previstas en el presente artículo.

La cuantía máxima a conceder por fuentes de financiación y beneficiario es la reflejada en el Anexo IV.

La contribución financiera del FEADER, así como la correspondiente a la CARM, serán considerados como créditos de compromiso indicativo, condicionados a la "regla n+3". A estos efectos, la Consejería liberará de oficio la parte de un compromiso que no haya sido pagada a 31 de diciembre del tercer año siguiente al del compromiso.

La asignación financiera determinada por los distintos cuadros financieros quedará supeditada a las correspondientes concesiones de ayudas. Dicha asignación podrá ser modificada en perjuicio del GAL en el supuesto del no cumplimiento de los compromisos adquiridos mediante Orden de 19 de julio de 2016, mediante la reducción económica de las cantidades correspondientes.

Podrán efectuarse transferencias financieras entre submedidas, que deberán cumplir con lo dispuesto para este caso en el PDR y en los Reglamentos comunitarios correspondientes, así como ampliaciones de crédito. La modificación de los cuadros financieros del Anexo IV tendrá que ser incorporada al presente Decreto o bien a una modificación del Convenio.

#### **Artículo 9. Actividad subvencionada.**

Las ayudas tendrán como fin la ejecución de las actividades relacionadas con la ejecución de las EDLP, encuadradas en la medida 19 del PDR, en las siguientes submedidas:

- Submedida 19.2 (proyectos programados): Apoyo para la realización de las operaciones conforme a la EDLP.
- Submedida 19.4: Apoyo para los costes de funcionamiento y animación.

Se realizarán Controles Administrativos antes del procedimiento de concesión en ambas submedidas, para verificar los siguientes puntos:

- a) Admisibilidad del beneficiario
- b) Admisibilidad de la operación
- c) Cumplimiento de los criterios de selección
- d) Admisibilidad de costes
- e) Moderación de costes

Con la finalidad de poder solicitar anticipos para ambas submedidas, dichos Controles Administrativos se realizarán previa presentación de aval, si procede el anticipo. La posibilidad de solicitar anticipos en la submedida 19.2, proyectos programados queda supeditada a la modificación del PDR 2014-2020. Los anticipos serán conforme a lo establecido en el artículo 42.2 del Reglamento 1305/2013.

En Anexo III se acompañan el modelo de solicitud de concesión y pago de la submedida 19.4 y los modelos de resumen de gastos e inversiones, listado de facturas y justificantes de pago, gastos de dietas y desplazamientos y el de IVA soportado, dónde se relacionan los documentos a aportar para dichos controles administrativos.

**Artículo 10. Procedimiento de concesión directa de la subvención y normas de adjudicación, concesión, control y seguimiento de las ayudas.**

1. La subvención será otorgada por el procedimiento de concesión directa según lo dispuesto en los artículos 22.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y 23.1 de la Ley 7/2005 de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, conforme a los motivos expresados en el artículo 3 de este Decreto.

2. La concesión de la totalidad de la ayuda se hará efectiva mediante Orden de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, tras la primera solicitud de concesión y pago en la medida 19.4; y la concesión para cada proyecto tras la comprobación de no inicio del proyecto en la submedida 19.2 (proyectos programados). En la submedida 19.2. (proyectos programados) el GAL estará obligado a solicitar autorización de inicio de los proyectos.

Junto la solicitud de inicio se deberá de presentar la siguiente documentación:

- a) Memoria del proyecto y en su caso proyecto técnico.
- b) Presupuesto o facturas pro-forma.
- c) Indicadores.
- d) Cronograma.

En caso de que se detecten deficiencias en la documentación presentada junto con la solicitud de inicio, se dará un plazo de 10 días para subsanación.

3. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el capítulo II del título III de la Ley 39/2015.

4. Contra la referida resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, recurso potestativo de reposición, ante el Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II, del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de un mes, o bien, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, recurso contencioso- administrativo ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir del día siguiente al de su notificación, y sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualesquiera otro recurso que se considere oportuno.

5. En los expedientes de la submedida 19.2 (proyectos programados), que tengan por objeto la realización de inversiones en bienes inmuebles, el personal técnico de la Dirección General de Fondos Agrarios y Desarrollo Rural, tras la solicitud de autorización de inicio del GAL, girará visita de inspección al lugar previsto para la realización de las mismas, a fin de levantar acta de "no inicio" de las inversiones. En la visita deberá estar presente un técnico del GAL, al que se entregará una copia del acta.

En aquellas acciones, de la submedida 19.2 (proyectos programados), en las que, por sus propias características, no sea posible el levantamiento de acta de "no inicio", deberá quedar suficientemente acreditado que la acción se inicia tras la solicitud de autorización de inicio del GAL.

6. Emitida, en su caso, el acta de "no inicio", y obtenido informe favorable del Jefe de Servicio de Diversificación de Economía Rural, la Directora General de Fondos Agrarios y Desarrollo Rural emitirá la oportuna Propuesta de Resolución, que se elevará al Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca para que resuelva mediante Orden, que deberá ser notificada al GAL.

7. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses a contar desde el siguiente a la presentación de la solicitud. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima al GAL para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

8. Cuando las inversiones impliquen la realización de obra mayor, la eficacia de la concesión quedará condicionada a la presentación, en el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la notificación de la Orden, de un proyecto realizado por técnico competente y visado, en los casos en que sea legalmente exigible, por el Colegio Oficial correspondiente.

Asimismo, cuando se trate de actuaciones que deban someterse a autorizaciones o evaluaciones ambientales o a licencia municipal, la eficacia de la concesión quedará condicionada al cumplimiento de tales trámites, por lo que no podrán iniciarse o ejecutarse las actuaciones, ni procederse al pago, sin la realización de los mismos, así como sin ajustarse a las condiciones que pudieran exigirse en los informes o actos administrativos que finalicen dichos trámites o procedimientos, debiendo modificarse el acuerdo de concesión si fuera necesario. Se procederá a la retirada de la ayuda cuando las condiciones impuestas sean contrarias a las actuaciones a desarrollar para la ejecución del proyecto.

9. En la submedida 19.2 (proyectos programados) las actuaciones deberán estar ejecutadas en la fecha límite de 28 de febrero de 2022.

10. No obstante lo anterior, el plazo de ejecución podrá prorrogarse, a solicitud del interesado, en la que deberá indicarse el motivo que justifique la misma. La prórroga no podrá exceder de la mitad del plazo previsto inicialmente en el acuerdo de concesión. Tanto la solicitud de prórroga como la decisión sobre la misma, que corresponde adoptar al Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido.

11. El GAL podrá plantear por escrito modificaciones al proyecto inicial, siempre que se presenten dentro del plazo de ejecución fijado. La petición será examinada por la Dirección General de Fondos Agrarios y Desarrollo Rural, emitiéndose por su titular una resolución motivada autorizando o denegando las mismas y procediéndose, cuando sea necesario, a modificar la Orden de concesión.

La modificación solo podrá autorizarse cuando no implique un incremento del presupuesto inicialmente aprobado ni una alteración de los objetivos perseguidos con el proyecto.

12. El GAL deberá someterse a todos los controles financieros adicionales que puedan resultar procedentes como consecuencia de la aplicación de la normativa reguladora comunitaria, nacional o regional.

13. El GAL deberá cumplir con las normas de publicidad establecidas en el PDR Murcia así como con aquellas otras que la Dirección General pueda publicar en base a la distinta normativa comunitaria.

14. La Autoridad de Gestión y el Organismo Pagador llevarán a cabo controles periódicos del GAL, incluidos los controles de contabilidad y la repetición de los controles administrativos por muestreo, al objeto de asegurar la correcta ejecución de las funciones del grupo.

15. Particularmente y de forma previa al pago tanto el GAL como la Dirección General, en los casos en que corresponda a cada uno, deberán comprobar:

a) Que se produce la ejecución en los términos y plazos establecidos y se cumplen las condiciones pactadas en el acuerdo de concesión, ajustándose a la finalidad a la que se destinó el proyecto.

b) Previo a la emisión de cualquier certificación, que se han abonado y justificado íntegramente los gastos que figuren en la misma, habiendo comprobado la correspondiente pista de auditoría.

c) Que se han ejecutado correctamente las operaciones financieras relacionadas con la ejecución de la operación.

d) Que el beneficiario ha cumplido las normas de publicidad establecidas.

e) Que el beneficiario se ha ajustado en su ejecución, con carácter general, a la normativa reguladora tanto de carácter comunitario como nacional y regional.

f) Que se ha contratado correctamente de acuerdo con la ley de contratos del sector público y normas de contratación del GAL y en el marco de lo señalado en la Legislación en materia de subvenciones.

#### **Artículo 11. Costes elegibles.**

El porcentaje de subvención será del 100% de los gastos considerados elegibles.

a) Submedida 19.2 (proyectos programados)

1. De forma general, serán subvencionables aquellos gastos derivados de las actuaciones o inversiones encaminadas de manera indubitada al cumplimiento de los objetivos marcados en cada una de las estrategias seleccionadas, acordes a las acciones predefinidas en cada una de ellas, que resulten estrictamente necesarios y se hubiesen efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido.

2. Sin que la siguiente lista sea exhaustiva serían costes elegibles los siguientes:

a) Construcción y mejora de bienes inmuebles

b) La adquisición de nueva maquinaria y equipos

c) Honorarios de arquitectos, ingenieros y consultores, estudios de viabilidad y rentabilidad, estudios de mercado, adquisición de patentes y licencias. Estos gastos tendrá el límite del 12% de la inversión.

d) El IVA no recuperable

e) Mobiliario e Instalaciones

f) Elaboración y puesta en marcha de página web.

g) Material informático y telemático

h) Obra civil e infraestructura

i) Materiales de difusión y promoción

j) En actividades de formación los gastos siguientes:

- Costes de organización y coordinación

- Honorarios de profesorado

- Gastos de desplazamiento y alojamiento del profesorado y del alumnado

- Gastos derivados del alquileres de locales y aulas

- Material didáctico y fungibles

- Gastos de alquiler de medios audiovisuales, material informático, material didáctico, etc.

- Seguro de alumnos

- Gastos de desplazamiento o transporte de viajes de estudio y visitas técnicas o prácticas.

- a) Submedida 19.4

1. Costes de explotación:

- 1.1. Costes de funcionamiento:

- A) Suministros exteriores:

- a) Teléfono y comunicaciones (incluido el dominio y alojamiento de la web). En caso de telefonía fija, la línea contratada a nombre del GAL. En caso de telefonía móvil, las líneas contratadas a nombre del GAL y utilizadas por personal contratado por el GAL, para las que se justifique el uso.

- b) Luz y agua.

- c) Material de oficina.

- d) Correos, mensajería.

- e) Publicidad y promoción.

- f) Imprevistos varios.

- B) Material informático.

- a) Ordenadores.

- b) Programas informáticos, incluido el mantenimiento y actualización de la web.

- c) Internet.

- d) Memorias o discos duros externos.

- C) Mobiliario y equipamiento de oficina.

- a) Adquisición de mobiliario y equipamiento de oficina.

- b) Mantenimiento y reparación.

- D) Mantenimiento de espacios, inmuebles y locales.

- a) Adquisición.

- b) Alquiler.

- c) Obras.

- d) Limpieza.

- e) Reparaciones.

- f) Seguros.

- 1.2. Costes de personal: gastos correspondientes al equipo de gerencia, técnico y administrativo, siempre y cuando exista una relación contractual regular con el GAL. También son elegibles los gastos e indemnizaciones de despido, cuando éstos sean debidos a causas justificadas o así lo determinen sentencias judiciales.

Los importes de los gastos de dietas, alojamiento y manutención, y gastos de desplazamiento que se generen por la actividad del gerente, técnicos y otro personal que tenga vinculación laboral con los GAL se ajustarán en sus cuantías a lo que se establezca en la EDLP o, en su defecto, a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

1.3. Gastos de formación: gastos de formación del personal implicado en la explotación y animación del GAL para llevar a cabo la EDLP.

1.4. Gastos asociados a las reuniones de los órganos de decisión del GAL, así como las que se convoquen por la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, o cualquier otro organismo público o privado relacionado con el desarrollo rural, a excepción de cualquier tipo de indemnización por asistencia a las mismas.

1.5. Costes del trabajo en red: gastos motivados por la adhesión del Grupo a Redes de ámbito Nacional o Regional, siempre que los mismos no sean financiados por otra entidad u organismo.

1.6. Costes relativos a la supervisión y la evaluación de la EDLP.

1.7. Servicios de seguridad y prevención de riesgos laborales y salud laboral (incluidos los reconocimientos médicos obligatorios), seguridad de oficina, seguros de responsabilidad civil y cuando ejerzan tareas propias de la ejecución de la EDLP, seguros de accidentes del equipo técnico, directivo y de los socios.

1.8. Gastos en asistencias técnicas y asesorías externas de carácter laboral, fiscal, contable, jurídica, financiera y de auditoría del GAL si, contratados en tiempo y forma, están directamente relacionados y son necesarios para una adecuada ejecución de la EDLP.

1.9. Gastos de retribución, desplazamiento y mantenimiento del personal en prácticas o becario en el grupo, siempre que este colabore en tareas de gestión y animación de la estrategia.

1.10. Gastos en intangibles como antivirus, aplicaciones informáticas, almacenamiento en la nube (copias de seguridad en la nube), protección de datos.

2. Costes de animación:

2.1. Costes derivados de facilitar el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información y fomentar la estrategia y para apoyar a los beneficiarios potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.

2.2. Costes de promoción: material de publicidad (como cartelería, folletos, placas para los promotores, etc.)

3. Serán subvencionables los pagos en metálico únicamente para gastos en material fungible de oficina, parking y correos, donde se admitirá un máximo conjunto de 300 euros al mes pagados de esa manera. La justificación de dichos pagos se realizará mediante la presentación de los documentos acreditativos relacionados en el Anexo I de la presente Orden.

4. Todos los gastos enumerados en el apartado anterior deberán ser realizados en el territorio vinculado a la EDLP del GAL, si bien excepcionalmente se podrán subvencionar gastos fuera de dicho territorio, tales como la asistencia a reuniones de trabajo o similares.

5. Costes financieros.

6. Serán elegibles aquellos gastos incurridos y realmente abonados desde el 4 de noviembre de 2016 hasta el final del periodo.

7. Solo serán elegibles los gastos de desplazamientos, manutención y alojamiento del personal para las personas del equipo técnico con un vínculo contractual con el GAL. Con respecto a los cargos de representación del GAL, sólo serán elegibles los gastos de desplazamiento, dietas y alojamiento si esas reuniones son fuera del ámbito del GAL.

En caso de subcontratar determinados servicios, dichas subcontratación deberá realizarse en los términos y condiciones establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El porcentaje máximo que cabe subcontratar es del 100%. Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 €, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el contrato se celebre por escrito.
- b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención.

Todos los gastos y en especial los de publicidad y comunicación, en cualquier tipo de medio y soporte, solo serán elegibles si indican claramente la participación financiera de la Unión Europea (FEADER), y de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, e incorporan asimismo los logotipos de LEADER y de dichas entidades financiadoras.

En caso de que los gastos justificados por un GAL superen el importe máximo aprobado en la resolución de concesión, la ayuda se limitará a la cuantía aprobada.

Se requerirán documentos justificativos del pago en los términos del Anexo I.

No serán elegibles los costes que superen los importes máximos establecidos en el Anexo II del presente Decreto.

#### **Artículo 12. Moderación de costes.**

1. Los presupuestos de las inversiones o actuaciones para las que se solicita ayuda deberán ajustarse a los precios de mercado, sin que puedan ser superiores en ningún caso.

2. El principio de moderación de costes deberá respetarse en todos los expedientes de ayuda y se determinará por uno de los siguientes métodos, según lo establecido en el artículo 48.2.e) del Reglamento 809/2014:

a) El solicitante deberá presentar tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realice, presten o suministren. En este supuesto, para la inequívoca justificación de esta circunstancia deberá presentar una memoria motivada argumentando las razones y la imposibilidad de presentación de las tres ofertas.

b) Mediante un Comité de evaluación de moderación de costes creado en el ámbito de cada GAL para identificar gastos susceptibles de ser limitados en los procesos previos a la resolución de las concesiones de ayuda y previos a los procesos de pago de las ayudas aprobadas, en los casos que proceda. La composición del referido Comité deberá ser puesta en conocimiento de la Autoridad de Gestión para su adverbación previamente al inicio de cualquier actuación.

c) Mediante el uso de costes de referencia o baremos de precios máximos de bases de datos contrastadas.

3. Cuando el método utilizado sea la presentación de tres ofertas, la elección entre las mismas la realizará el solicitante conforme a criterios de eficiencia y economía. De no elegir la oferta económica más ventajosa, deberá presentar una memoria que expresamente justifique la elección por la que opte.

4. Las ofertas presentadas deberán desglosar claramente las distintas acciones para las que se solicita ayuda así como sus importes correspondientes.

5. El servicio de Diversificación de Economía Rural podrá comprobar en cualquier momento el valor de mercado de los gastos subvencionados en base al artículo 27 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y del artículo 87 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, pudiendo utilizar los valores resultantes para el cálculo de la ayuda.

6. En base al apartado anterior, el servicio de Diversificación de Economía Rural podrá realizar minoraciones económicas en los casos en los que se considere necesarios, porque el resultado del proyecto o actuación no cumple las características técnicas aprobadas en fase de concesión, o porque las acciones realizadas no coinciden con las descritas en la resolución de concesión.

### **Artículo 13. Gastos no subvencionables**

1. No serán gastos subvencionables los siguientes:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias, excepto para la submedida 19.4.

b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

c) Los gastos de procedimientos judiciales.

d) Las inversiones no contempladas en el artículo 45.2 del Reglamento 1305/2013.

e) En el caso de la medida 19.4 los gastos realizados con anterioridad al 4 de noviembre de 2016. En la medida 19.2 (proyectos programados), los realizados con anterioridad a la firma del Convenio y a la comunicación de inicio, con excepción de los siguientes:

- Los gastos generales vinculados los gastos de inversión, tales como honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores, o los relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental, incluidos los estudios de viabilidad. Estos costes no podrán superar el 12% del coste total subvencionable de las operaciones de inversión a los que estén vinculados y deberán haberse producido como máximo 12 meses antes de la fecha de solicitud de la ayuda.

- La adquisición de patentes y licencias. Estos gastos podrán haberse producido como máximo 18 meses antes a la fecha de solicitud de la ayuda.

- Acopio de materiales de construcción y entregas a cuenta para la adquisición de maquinaria y equipos. Estos gastos podrán haberse producido como máximo 12 meses antes a la fecha de la solicitud de la ayuda.

- La preparación y explanación del suelo, pero no la cimentación. Estos gastos podrán haberse producido como máximo 12 meses antes a la fecha de la solicitud de la ayuda.

f) El IVA recuperable, y cualquier impuesto, gravamen, tasa, gasto de procedimientos judiciales, o gasto de naturaleza similar.

g) Los equipos, bienes muebles o maquinaria de segunda mano.

h) Los equipos, bienes muebles o maquinaria de simple reposición o sustitución, salvo que la nueva adquisición corresponda a equipos o maquinaria diferenciada de los anteriores, bien por la tecnología utilizada o porque mejore su capacidad de producción en un porcentaje superior a un 25%, que deberá

justificarse presentando un informe de un técnico competente o de un organismo debidamente autorizado, excepto para la medida 19.4

i) Los gastos correspondientes a alquileres, excepto para la submedida 19.4.

j) El mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como sus reparaciones o las obras de simple ornamentación, excepto para la submedida 19.4.

k) Los gastos corrientes de empresa, excepto para la submedida 19.4.

l) Cualquier inversión relacionada con el traslado de actividades que esté motivada por la aplicación de una normativa de obligado cumplimiento.

m) Los gastos relativos a derechos de traspaso o canon de franquicia.

n) Los gastos por adquisición de terrenos serán elegibles hasta el límite del 10% del total de los gastos subvencionables. Deberán cumplirse los siguientes condicionantes:

- Que se aporte un informe de un tasador independiente cualificado o de un organismo debidamente autorizado que confirme que el precio de compra no supera el valor de mercado.

- Que exista una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación.

o) Los realizados entre empresas vinculadas ni entre familiares de hasta segundo grado de parentesco.

p) Los gastos de amortización de bienes inventariables, excepto para la submedida 19.4.

q) Los gastos de desmontaje y traslado de maquinaria y equipos a las nuevas instalaciones, excepto para la submedida 19.4.

r) Los pagos en metálico, excepto aquellos que no excedan los 300 euros al mes para la submedida 19.4.

#### **Artículo 14. Justificación y pago de la ayuda.**

##### **1. Submedida 19.2 (Proyectos programados)**

###### **a. Justificación de las inversiones**

a.1. El GAL deberá comunicar a la Dirección General la finalización del proyecto en el mismo momento en que se produzca, para que se pueda proceder a su comprobación in situ y a la firma del Certificado Final o, en su caso, Parcial de las actuaciones. Dicha comunicación se realizará según el modelo incluido a tal efecto en el Manual de Procedimiento, que se publicará en la página web de la Consejería.

a.2. Dentro de los dos meses siguientes a la finalización de las actuaciones, el GAL deberá presentar una memoria justificativa detallada y documentada fotográficamente de las actuaciones realizadas.

a.3. Toda la documentación del expediente debe ir exclusivamente a nombre del GAL, incluidas las facturas y los justificantes acreditativos del pago.

a.4. Las facturas y sus correspondientes justificantes de pago deberán tener fecha anterior a la finalización del plazo de justificación. Los justificantes deberán indicar claramente las actuaciones realizadas, que deberán corresponderse con los conceptos de los presupuestos previstos y aprobados presentados en la solicitud de ayuda. No se admitirán pagos en metálico.

a.5. En el momento de certificación el GAL deberá presentar la documentación actualizada de la titularidad del inmueble donde se realiza la

inversión: nota simple del registro de la propiedad que acredite la titularidad, o bien copia formalizada por escrito del contrato de alquiler o de cesión de uso, con una duración mínima que garantice el cumplimiento de compromisos, e incluida, en su caso, la acreditación del depósito de fianza y del resto de obligaciones derivadas del contrato de que se trate.

a.6. A efectos del control de concurrencia de subvenciones y ayudas, las facturas originales presentadas se sellarán con una estampilla que indique la ayuda para cuya justificación han sido presentados, así como el porcentaje y la cuantía exacta que resulta afectada por la ayuda.

b. Comprobación previo al pago

b.1. La Dirección General de Fondos Agrarios y Desarrollo Rural comprobará la efectiva realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad que haya determinado la concesión de la ayuda, así como el resto de circunstancias exigidas en el presente Decreto.

b.2. Cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el GAL, la Dirección General le concederá un plazo de diez días para su corrección. La falta de subsanación en este plazo de defectos sustanciales que impidan proceder al pago, llevará consigo la anulación de la ayuda y, en su caso, la exigencia de reintegro.

b.3. Previamente a la autorización de pagos, la Dirección General de Fondos Agrarios y Desarrollo Rural procederá, con criterios aleatorios, de riesgo y con representación de los cuatro GAL, a seleccionar una muestra mínima del 5% de las propuestas de pago, para realizar los controles sobre el terreno definidos en los artículos 49, 50 y 51 del Reglamento 809/2014.

c. Pago de las ayudas

c.1 Para el cobro de las ayudas, el GAL presentará, antes de la fecha límite establecida en la resolución de concesión a través de Orden, solicitud de pago, ajustada al modelo oficial establecido en el Manual de Procedimiento. Se podrán presentar anualmente dos solicitudes de pago en los meses de abril y septiembre de cada año, comenzando en abril de 2018. El periodo de ejecución de los proyectos podrá ser plurianual, teniendo como fecha límite de ejecución la de 28 de febrero de 2022 y fecha límite de presentación de solicitudes de pago 30 de abril de 2022.

c.2. La solicitud de pago deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Fotocopias compulsadas de facturas y justificantes de pago de los gastos e inversiones realizados, que se ajustarán a lo dispuesto en el Anexo I de la presente Orden. Los mencionados documentos de pago se estampillarán con un sello donde se detalle que la factura ha sido incorporada a un expediente LEADER que se identificará por su número, con una imputación a ese expediente por el valor o porcentaje de la factura que corresponda.

b) Lista enumerativa de las facturas y justificantes de pago, ajustada al modelo oficial establecido en el Manual de Procedimiento.

c) Explicación de las diferencias entre los trabajos previstos y los realizados, que se ajustará al modelo oficial establecido en el Manual de Procedimiento.

d) En los casos en que sea legalmente exigible, certificado final de obra e instalaciones elaborados por técnico competente y visado, en los casos en que sea legalmente exigible, por el Colegio Oficial correspondiente.

e) Cuando sea legalmente exigible la existencia de un técnico responsable de la ejecución del proyecto, declaración responsable de éste en la que se manifieste que la inversión se ha realizado atendiendo a los criterios de economía y eficiencia.

f) Certificado bancario del Código Cuenta Cliente correspondiente a la cuenta en la que se hará efectivo el pago de la ayuda.

g) Fotocopia compulsada de las autorizaciones, permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma o por el municipio correspondiente, para el tipo de mejora o actividad de que se trate, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado noveno.

h) Las ofertas de tres proveedores y, cuando resulte procedente, la memoria justificativa de la elección entre ellas.

i) Certificados de hallarse al corriente de las obligaciones frente a la Agencia Tributaria, la Hacienda Pública Regional y la Seguridad Social, cuando los mismos no sean obtenidos de oficio.

j) En los casos de adquisición de bienes inmuebles, certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el Registro Oficial correspondiente.

c.3. El término señalado en el apartado primero para la presentación de la solicitud de pago y de la documentación justificativa será improrrogable. No obstante, si cumplido dicho término, tales documentos no se hubieran presentado, se requerirá al GAL para que los aporte en el plazo improrrogable de 15 días. La falta de presentación en plazo llevará consigo la pérdida de la cantidad correspondiente y, en su caso, la exigencia de reintegro; la presentación en el plazo adicional establecido en el presente apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, en su caso, correspondan, según el artículo 63 del Reglamento 809/2014.

c.4. Cuando se detecten defectos subsanables en la documentación presentada, se pondrán en conocimiento del GAL concediéndole un plazo de diez días para su corrección.

c.5. Completada, en su caso, la documentación relativa al pago, el personal técnico de la Dirección General de Fondos Agrarios y Desarrollo Rural verificará la inversión realizada y la efectividad del gasto mediante los oportunos controles administrativos y sobre el terreno.

Cuando resulte conveniente por la naturaleza de las inversiones subvencionadas, los controles se realizarán simultáneamente a la realización de la actividad subvencionada.

c.6. Si los controles pusieran de manifiesto la existencia de irregularidades, se concederá al GAL trámite de audiencia, por un plazo de diez días, para que presente las alegaciones, documentos y justificaciones que estime pertinentes.

c.7. Examinadas las alegaciones, el Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, a propuesta de la Directora General de Fondos Agrarios y Desarrollo Rural, emitirá Orden por la que se proponga el pago al GAL del importe correspondiente o se deniegue, de forma motivada, el pago, que será notificada a este último.

En caso de efectuarse el pago, deberá obrar en el expediente certificado del Jefe de Servicio de Diversificación de Economía Rural en el que se haga constar que se han efectuado los controles oportunos y se ha verificado que las inversiones se han realizado correctamente y que se cumple la finalidad de la ayuda.

c.8. El pago de las ayudas se realizará sobre los gastos considerados subvencionables, efectivamente realizados y debidamente justificados. Solo se considerarán como justificados aquellos gastos cuyo pago esté debidamente acreditado por el GAL.

c.9. En los proyectos con partes claramente diferenciables, podrán efectuarse certificaciones parciales, con los mismos requisitos que las finales, y siempre que se haya ejecutado al menos un 20% de la inversión prevista. A tal efecto, el receptor final de las ayudas deberá presentar la correspondiente solicitud de pago, junto al resto de la documentación que proceda de la enumerada en el apartado primero. No obstante, el certificado bancario con el Código Cuenta Cliente únicamente deberá presentarse cuando varíe respecto al aportado junto a la primera solicitud de pago; asimismo, de la documentación prevista en la letra

g), podrán únicamente presentarse aquellos documentos que sean necesarios para iniciar la ejecución de la actividad de que se trate, aportándose el resto junto a la última solicitud de pago.

c.10. En ningún caso podrá pagarse la ayuda a los GAL cuando no se hallen al corriente de sus obligaciones frente a la Agencia Tributaria, la Hacienda Pública Regional y la Seguridad Social, o aquellos que consten como deudores con la Administración Pública.

Cuando los certificados pongan de manifiesto que el solicitante no se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a la Agencia Tributaria, la Hacienda Pública Regional o la Seguridad Social, se le concederá el trámite de audiencia previsto en el apartado sexto.

## 2. Submedida 19.4

### a) Pago de las ayudas

a)1. El pago de las ayudas para gastos de funcionamiento se efectuará trimestralmente. A tal efecto, el GAL presentará telemáticamente, en los primeros diez días de los meses de abril, julio y octubre, solicitud de pago ajustada al modelo que se establece al efecto en el Anexo III del presente Decreto. Como excepción para el primer pago se abre el plazo el día siguiente de la publicación en el BORM de este Decreto, con un plazo de un mes.

El pago correspondiente al último trimestre de cada año podrá solicitarse hasta el 10 de diciembre del año en cuestión, sin perjuicio de que los gastos que pudieran efectuarse entre el día de presentación de la solicitud y el 31 de diciembre de dicho año se subvencionen con cargo al pago del primer trimestre del año siguiente. La fecha límite de ejecución de actuaciones y de solicitud de pagos en esta submedida será el 5 de diciembre de 2023.

a).2. La solicitud de pago deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1) Facturas y justificantes de pago de los gastos e inversiones realizados, que se ajustarán a lo dispuesto en el Anexo I de la presente Orden. Los mencionados documentos de pago se estampillarán con un sello donde se detalle que la factura ha sido incorporada a un expediente del "Leader", que se identificará por su número, con una imputación a ese expediente por el valor o porcentaje de la factura que corresponda.

2) Lista enumerativa de las facturas y justificantes de pago, ajustada al modelo oficial que se establezca al efecto en el Manual de Procedimiento.

3) Certificados de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y la Hacienda Regional y de las obligaciones frente a la Seguridad Social, cuando los mismos no sean obtenidos de oficio.

4) La documentación referente a los procedimientos de contratación en los casos en la que esta se haya llevado a cabo. Deberá incluirse la documentación referente a cada una de las fases realizadas, así como el contenido de los sobres cuando así se haya requerido en el procedimiento.

Para todos los contratos menores se incluirán los tres presupuestos solicitados, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten. Esta última circunstancia deberá probarse de manera expresa, documentada y detallada por parte del solicitante, siendo la demostración fehaciente una condición necesaria para que el gasto pueda ser admitido. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la memoria técnica la razón de la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

5) Nóminas del personal dependiente del GAL beneficiario, donde deberá constar claramente desglosado el importe cobrado en concepto de sus tareas relativas a la EDLP.

6) Certificado resumen de las dietas y desplazamientos del periodo correspondiente, donde se especifique la fecha del desplazamiento, nombre de la persona que se desplaza y cargo que ocupa en el GAL, destino del desplazamiento, motivo y kilómetros.

a).3. El término señalado en el apartado primero para la presentación de la solicitud de pago y de la documentación justificativa será improrrogable. No obstante, si cumplida dicha fecha no se hubiera presentado, se requerirá al beneficiario para que la presente en el plazo improrrogable de 15 días. La falta de presentación en plazo llevará consigo la denegación de la ayuda correspondiente al trimestre en cuestión; la presentación en el plazo adicional establecido en el presente apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, en su caso, correspondan.

a).4. Si la documentación presentada fuese inexacta o incompleta, se efectuará requerimiento al GAL para que subsane las deficiencias en el plazo de diez días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le declarará desistido de su solicitud de pago y se procederá al archivo de la misma, previa resolución de la Directora General de Fondos Agrarios y Desarrollo Rural que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

a).5. Si el examen de la documentación pusiera de manifiesto la existencia de irregularidades, se concederá al GAL trámite de audiencia, por un plazo de diez días, para que presente las alegaciones, documentos y justificaciones que estime pertinentes.

a).6. Examinadas las alegaciones, el Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, a propuesta de la Directora General de Fondos Agrarios y Desarrollo Rural, emitirá Orden por la que se proponga el pago al GAL del importe correspondiente o se deniegue, de forma motivada, el pago, que será notificada a este último.

En caso de efectuarse el pago, deberá obrar en el expediente certificado del Jefe de Servicio de Diversificación de Economía Rural en el que se haga constar que se han efectuado los controles oportunos y se ha verificado que las inversiones se han realizado correctamente y que se cumple la finalidad de la ayuda.

a).7. El pago de las ayudas se realizará sobre los gastos considerados subvencionables, efectivamente realizados y debidamente justificados. Solo se considerarán como justificados aquellos gastos cuyo pago esté debidamente acreditado por el receptor final. No obstante lo anterior, el importe a abonar vendrá determinado por la aplicación, en su caso, de las reducciones y exclusiones establecidas en el Reglamento 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.

a).8. En ningún caso podrá pagarse la ayuda a los GAL que no se hallen al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y la Hacienda Regional y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social. La comprobación de tales extremos se efectuará de oficio por el personal del Servicio de Diversificación de Economía Rural, mediante la obtención de los oportunos certificados telemáticos, en el momento inmediatamente anterior a emitirse la propuesta de Orden de pago. A tal efecto, se entenderá que, con la presentación de la solicitud de pago, los solicitantes autorizan la obtención telemática de tales certificados, si bien aquellos podrán denegar su consentimiento en la solicitud, debiendo en tal caso aportar ellos mismos los certificados correspondientes en el momento de presentar aquélla.

Cuando los certificados pongan de manifiesto que el solicitante no se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, se le concederá el trámite de audiencia al GAL.

#### a) Controles sobre gastos de funcionamiento

Además de los descritos de los establecidos en la legislación y con el fin de dar cumplimiento a la normativa del FEADER sobre los controles en la tramitación de ayudas con participación de este fondo, la dirección general procederá, previamente a la autorización de pagos y con criterios aleatorios y de riesgo, a seleccionar una muestra mínima del 5% del importe de las propuestas de pago, con el fin de asegurar el porcentaje de controles de campo requerido por la mencionada normativa.

### **Artículo 15. Modificación de presupuesto de gastos de funcionamiento**

1. El GAL podrá plantear por escrito modificaciones al presupuesto de estimación de gastos de funcionamiento. La petición será examinada por la Dirección General de Fondos Agrarios y Desarrollo Rural, emitiéndose por su titular una resolución en la que de forma motivada se autoricen o denieguen las mismas.

2. Cuando las variaciones hicieran necesaria una modificación de la concesión, el Director General de Fondos Agrarios y Desarrollo Rural elevará la oportuna propuesta al Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, que efectuará la oportuna modificación.

### **Artículo 16. Financiación**

Las ayudas previstas en el presente Decreto serán cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), en un 63% de su importe, dentro de la medida 19, submedidas 19.2 (proyectos programados) y 19.4. El resto será cofinanciado por la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en un 37%.

### **Artículo 17. Reintegro**

1.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro y en los supuestos contemplados en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 35 a 37 de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2.- El beneficiario de la subvención, quedará sometido a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título IV de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

### **Artículo 18. Información pública e intercambio de información entre el GAL y la Administración.**

En cumplimiento al trámite de información pública se realizó la correspondiente consulta al CAROPA en fecha 11 de abril de 2017.

1. El GAL suministrará a la Dirección General de Fondos Agrarios y Desarrollo Rural toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.

2. Al final de cada anualidad y durante la vigencia del Convenio firmado entre la Administración General de la Comunidad Autónoma y el GAL elaborará un informe anual de resultados que se integrará en el informe anual del PDR. El GAL presentará el informe a la Dirección General antes del 31 de marzo de cada año, a partir de 2018. Dicho informe incluirá:

- Una descripción de las actuaciones realizadas en la ejecución de la EDLP, incluyendo acciones de animación, promoción, publicidad, seguimiento y evaluación.

- Una descripción de los proyectos llevados a cabo, las ayudas concedidas y los pagos realizados.

- El grado de desarrollo de las actuaciones.

- Los resultados obtenidos en función de los indicadores definidos en la EDLP.

- Impacto de la gestión de la estrategia en función de todos los indicadores físicos y financieros necesarios para el seguimiento del PDR, en lo referente a la ejecución y evaluación de la EDLP.

- Aspectos más relevantes en la ejecución de la estrategia.

- Cambios de las condiciones generales que afectan a la ejecución del convenio, incluyéndolos cambios en las políticas comunitarias, nacionales, autonómicas y locales.

- La ejecución financiera, diferenciando las cuantías: previstas, comprometidas, certificadas y pagadas, referido a los gastos propios del grupo.

- Descripción de los problemas encontrados en la gestión de la EDLP y medidas adoptadas.

3. Los informes anuales deberán contener la información correspondiente al año previo en cuestión, así como una síntesis acumulada desde el inicio de las actuaciones.

4. El incumplimiento de lo dispuesto en los apartados anteriores podrá dar lugar a la suspensión temporal de los pagos hasta que el informe sea enviado.

#### **Artículo 19. Prevención, detección y corrección de irregularidades.**

1. La Consejería y los GAL se obligan a adoptar las medidas necesarias para la prevención, detección y corrección de irregularidades en la aplicación de las ayudas, quedando obligados los GAL a comunicar a la Dirección General de Fondos Agrarios y Desarrollo Rural todas las irregularidades detectadas, en el momento en que sean conocidas por el mismo.

2. Si la realización de un proyecto no justificase, en todo o en parte, la contribución financiera aprobada, el GAL incorporará el importe minorado de la ayuda al expediente correspondiente.

3. La Consejera de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca podrá reducir, retener o suspender, de forma cautelar o definitiva, las dotaciones del cuadro financiero del Anexo IV en caso de incumplimiento por el GAL de sus obligaciones.

4. Para la adopción de tales medidas, deberá darse audiencia en todo caso al GAL, por un plazo no inferior a diez días ni superior a quince.

#### **Artículo 20. Publicidad de la subvención concedida.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con independencia de la publicidad derivada de la normativa aplicable en materia de subvenciones, y de manera adicional a esta, la Administración Pública de la Región de Murcia publicará en el Portal de Transparencia las ayudas concedidas con indicación del tipo de subvención, órgano concedente, importe, beneficiarios, así como su objetivo o finalidad.

#### **Artículo 21. Régimen de complementariedad.**

Los gastos cofinanciados por el FEADER no serán cofinanciados con otros fondos o cualquier otro instrumento financiero de la Unión, tal como indica el artículo 59 del reglamento 1305/2013.

#### **Disposición final única. Eficacia y publicidad**

El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Dado en Murcia, a 2 de agosto de 2017.—El Presidente, P.D. Decreto 35/2017, de 16 de mayo (BORM n.º 112, 17/05/2017), el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, Andrés Carrillo González.—El Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, Francisco Jódar Alonso.

## ANEXO I

**DOCUMENTOS A PRESENTAR  
PARA LA JUSTIFICACION DEL PAGO**

FORMA DE PAGO	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
1. Cheque	<p>▶ Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la factura, y fecha de la misma, a la que corresponde el pago.</li><li>• el número y la fecha del cheque.</li><li>• debajo de la firma debe aparecer el nombre y NIF de la persona que firma.</li></ul> <p>▶ Copia de extracto bancario donde ha sido cargado el cheque.</p>
2. Transferencia	<p>▶ Copia del resguardo bancario de transferencia.</p>
3. Letra de cambio	<p>▶ Fotocopia compulsada de la letra y documento acreditativo de pago del efecto emitido por la entidad bancaria.</p>
4. Pagaré	<p>▶ Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la factura, y fecha de la misma, a la que corresponde el pago.</li><li>• el número y la fecha de vencimiento del pagaré.</li><li>• debajo de la firma debe aparecer el nombre y NIF de la persona que firma.</li></ul> <p>▶ Copia de extracto bancario donde ha sido cargado el pagaré.</p> <p><i>*** La fecha de vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de solicitud de cobro de la ayuda y a la fecha del recibí, así como haberse pagado efectivamente.</i></p>
5. Tarjeta de crédito	<p>▶ Resguardo del pago con tarjeta.</p> <p>▶ Fotocopia de la tarjeta de crédito utilizada para el pago.</p> <p>▶ Copia de extracto bancario donde ha sido cargado el pago.</p>
6. Metálico	<p>▶ Sólo se admitirán pagos en metálico inferiores a 300 euros por mes y únicamente en la medida 19.4</p>

ANEXO II  
PROYECTOS PROGRAMADOS EN LAS EDLP (SUBMEDIDA 19.2)

TÍTULO PROYECTO PROGRAMADO	GRUPO	IMPORTE SOLICITADO	
Rehabilitación y adecuación de la Finca Lo Mauro para la inserción social y laboral de personas con discapacidad intelectual del territorio	INTEGRAL	594.759,40€	
Estrategia de crecimiento inteligente de INTEGRAL: Oficina Europa "Rural Growth"		60.000,00€	
Plan de formación para la capacitación de actores del territorio		157.807,61€	
Ruta Argárica de Sierra Espuña: acciones de difusión, dinamización y puesta en valor		165.000,00€	
La mujer protagonista del desarrollo rural	NORDESTE	180.000,00€	
Servicios de conciliación flexibles e innovadores			
SMART para la igualdad de género			
Creación de una marca única turística y destino singular			300.000,00€
Nordeste: un territorio 4.0 en Europa			40.000,00€
Red Rural. Encuentros por el desarrollo	CAMPODER	120.000,00€	
Plan de formación para la capacitación de actores del territorio		60.000,00€	
Senderos enlazados Campoder		225.000€	
Patrimonio natural y cultural	VEGA	190.000,00€	
Campaña de difusión Caminando por la Vega		10.000,00€	



**ANEXO III**

**SOLICITUD DE CONCESIÓN Y PAGO DE AYUDAS LEADER SUBMEDIDA 19.4**  
**FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN DEL GAL**

**EXPEDIENTE**

--	--	--	--	--	--	--	--

(A asignar por el GAL)

**Sello Registro**

**TRIMESTRE:**  1º       2º       3º       4º

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE				
Razón Social				
Domicilio				NIF/CIF
Municipio	Código Postal	Teléfono	Email:	
DATOS BANCARIOS				
IBAN	Código entidad	Oficina número	DC	Cuenta corriente o número libreta
Representante		NIF	En calidad de	

**EXPONE:**

1. Solicito la concesión de ayuda en virtud del **Decreto .....** (solo para la primera solicitud de pago).
2. Que con fecha..... de ..... de ..... se presentó solicitud de aprobación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo .....
3. Por Orden del Consejero Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca de fecha 4 de noviembre de 2016, modificada por Orden de 8 de junio de 2017, se aprueba la Estrategia de Desarrollo Local Participativo de.....
4. Que presenta lista enumerativa de facturas y justificantes de pago de los gastos según Anexo II.



5. Que presenta facturas y justificantes de pago de los gastos e inversiones realizadas que se resumen en Anexo I y ordenadas según Anexo II, por un importe de..... €, ajustándose a lo dispuesto en el Decreto .....
6. Que presenta listado de pagos en efectivo contabilizados.
7. Que presenta los gastos de dietas y desplazamientos, desglosados y especificados según Anexo III, que se adjunta.
8. Que presenta reflejo contable del IVA soportado de las facturas detalladas según Anexo IV.
9. Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y la Hacienda Regional y de las obligaciones de la Seguridad Social, cuando los mismos no sean obtenidos de oficio.

Deniego mi consentimiento para la obtención por medios telemáticos del certificado de hallarme al corriente de las obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y la Hacienda Pública Regional (márquese en su caso).

**SOLICITA:**

Sea admitida la presente solicitud y previos los trámites que procedan sea resuelta favorablemente.

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

**PRESIDENTE GAL**

**GERENTE GAL**

Fdo.:

Fdo.:



**RESUMEN DE GASTOS E INVERSIONES**

**I GASTOS DE PERSONAL Y EQUIPO TECNICO**

<i>Sueldos y Salarios: Líquido</i>	
I.1 Gerente Grupo	
I.2. Técnico	
I.3. Administrativo	
I.4. Auxiliar Administrativo	
I.5. Otros	
<b>TOTAL</b>	
<i>Desplazamientos</i>	
I.6. Desplazamientos Gerente	
I.7. Desplazamientos Técnico	
I.8. Desplazamientos Administrativo	
I.9. Desplazamientos Auxiliar Administrativo	
I.10. Otros	
<b>TOTAL</b>	
<i>Dietas</i>	
I-11. Gerente	
I.12. Técnico	
I.13. Administrativo	
I.14. Auxiliar Administrativo	
I.15. Otros	
<b>TOTAL</b>	
<i>Seguridad Social / I.R.P.F.</i>	
I.16. Retenciones I.R.P.F. (personal Grupo)	
I.17. Retenciones I.R.P.F. (otras)	
I.18. TC/1	
<b>TOTAL</b>	
<b>TOTAL CAPITULO I</b>	
<b>II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>	
<i>Suministros exteriores</i>	
II.1. Teléfono	
II.2. Luz y agua	
II.3. Material de Oficina	
II.4. Correos, mensajería	
II.5. Publicidad y promoción	
II.6. Imprevistos varios	
<b>TOTAL</b>	
<i>Material Informático</i>	
II.7. Ordenadores	
II.8. Programas informáticos	
II.9. Internet	
II.10. Cuota Red	
II.11. Mantenimiento y reparación	
<b>TOTAL</b>	



<b>Mobiliario y equipamiento de oficina</b>	
II.12. Adquisición de mobiliario y equipamiento de oficina	
II.13. Mantenimiento y reparación	
II.14. Otros (Fotocopiadora.... )	
<b>TOTAL</b>	
<b>Inmuebles y locales</b>	
II.15. Adquisición	
II.16. Alquiler	
II.17. Obras	
II.18. Limpieza	
II.19 Reparaciones	
II.20. Seguros	
<b>TOTAL</b>	
<b>TOTAL CAPITULO II</b>	
<b>III OTROS GASTOS</b>	
III.1. Gastos asociados a las reuniones	
III.2. Gastos de asesoría jurídica o técnica	
III.3. Gastos motivados por la adhesión a redes	
III.4 Costes financieros	
III.5 Otros gastos	
<b>TOTAL</b>	
<b>TOTAL CAPITULO III</b>	
<b>TOTAL CAPITULO I + CAPITULOII + CAPITULO III</b>	

**LISTADO DE FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO (Facturas y justificantes de pago ordenadas por concepto)**

CONCEPTO	Nº ORDEN INTERNO	Nº FACTURA	FECHA EMISION	EMISOR	IMPORTE TOTAL (€)	JUSTIFICANTE DE PAGO	
						TIPO	FECHA
<b>I. GASTOS DE PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</b>							
<b><i>Sueldos y salarios: Líquido</i></b>							
I.1. Gerente Grupo							
I.2. Técnico							
I.3. Administrativo							
I.4. Auxiliar Administrativo							
I.5. Otros							
<b>TOTAL</b>							
<b><i>Desplazamientos</i></b>							
I.6. Desplazamientos Gerente							
I.7. Desplazamientos Técnico							
I.8. Desplazamientos Administrativo							
I.9. Desplazamientos Auxiliar Administrativo							
I.10. Otros							
<b>TOTAL</b>							
<b><i>Dietas</i></b>							
I.11. Gerente							
I.12. Técnico							
I.13. Administrativo							
I.14. Auxiliar Administrativo							
I.15. Otros							
<b>TOTAL</b>							



<b>Seguridad Social / I.R.P.F.</b>							
I.16. Retenciones I.R.P.F. (personal Grupo)							
I.17. Retenciones I.R.P.F. (otras)							
I.18. TC / 1							
<b>TOTAL</b>							
<b>TOTAL CAPÍTULO I</b>							
<b>II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>							
<b>Suministros exteriores</b>							
II.1. Teléfono							
II.2. Luz y agua							
II.3. Material de oficina							
II.4. Correos, mensajería							
II.5. Publicidad y promoción							
II.6. Imprevistos varios							
<b>TOTAL</b>							
<b>Material informático</b>							
II.7. Ordenadores							
II.8. Programas informáticos							
II.9. Internet							
II.10. Cuota Red							
II.11. Mantenimiento y reparación							
<b>TOTAL</b>							
<b>Mobiliario y equipamiento de oficina</b>							
II.12. Adquisición de mobiliario y equipamiento de oficina							
II.13. Mantenimiento y reparación							
II.14. Otros ( Fotocopiadora, .....)							
<b>TOTAL</b>							
<b>Inmuebles y locales</b>							
II.15. Adquisición							
II.16. Alquiler							
II.17. Obras							
II.18. Limpieza							
II.19. Reparaciones							
II.20. Seguros							
<b>TOTAL</b>							
<b>TOTAL CAPÍTULO II</b>							



III. OTROS GASTOS					
III.1. Gastos asociados a las reuniones					
III.2. Gastos de asesoría jurídica o técnica					
III.3. Gastos motivados por la adhesión del Grupo a redes					
III.4 Costes financieros					
III.5 Otros gastos					
<b>TOTAL</b>					
<b>TOTAL CAPÍTULO III</b>					
<b>TOTAL CAPÍTULO I + CAPÍTULO II + CAPÍTULO III</b>					



**GASTOS DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS**

D/Dña.:

NIF/CIF:

Cargo:

Ha realizado durante el periodo de ..... de acuerdo con las necesidades del desarrollo del programa territorial de la Región de Murcia, las comisiones que a continuación se relacionan:

FECHA	DESTINO	MEDIO DE LOCOMOCIÓN	GASTOS DESPLAZAMIENTO			OTROS GASTOS	ALOJAMIENTO €	MANUTENCIÓN €
			KMS	€/KM	IMPORTE			

OBJETO DEL SERVICIO (Breve Memoria)

JUSTIFICANTES QUE SE ACOMPAÑAN		€			€
Nº			Nº		
Nº			Nº		
Nº			Nº		
TOTAL GASTOS DIARIOS					

FECHA	DESTINO	MEDIO DE LOCOMOCIÓN	GASTOS DESPLAZAMIENTO			OTROS GASTOS	ALOJAMIENTO €	MANUTENCIÓN €
			KMS	€/KM	IMPORTE			

OBJETO DEL SERVICIO (Breve Memoria)

JUSTIFICANTES QUE SE ACOMPAÑAN		€			€
			Nº		
Nº			Nº		
Nº			Nº		
TOTAL GASTOS DIARIOS					

FECHA	DESTINO	MEDIO DE LOCOMOCIÓN	GASTOS DESPLAZAMIENTO			OTROS GASTOS	ALOJAMIENTO €	MANUTENCIÓN €
			KMS	€/KM	IMPORTE			
					- €	- €		

OBJETO DEL SERVICIO (Breve Memoria)

JUSTIFICANTES QUE SE ACOMPAÑAN		€			€
Nº			Nº		
Nº			Nº		
Nº			Nº		
TOTAL GASTOS DIARIOS					

TOTAL GASTOS

Teniendo derecho al percibo de las dietas y gastos de locomoción que le correspondan, de acuerdo con la normativa vigente

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

Fdo: .....



<b>TABLA IVA SOPORTADO</b>				
<b>IVA SOPORTADO CORRESPONDIENTE AL..... TRIMESTRE AÑO.....</b>				
<b>Nº ORDEN INTERNO</b>	<b>Nº FACTURA</b>	<b>FECHA</b>	<b>EMISOR</b>	<b>IVA (€)</b>

**ANEXO IV**  
**CUANTÍA MÁXIMA A CONCEDER POR FUENTES DE FINANCIACIÓN Y**  
**BENEFICIARIO**

<b>SUBMEDIDA 19.2 PROYECTOS PROGRAMADOS ESTRATEGIA DLP</b>			
<b>ANUALIDAD</b>	<b>FEADER</b>	<b>CARM</b>	<b>TOTAL GASTO PUBLICO</b>
2017	523.741,38	307.594,15	831.335,53
2018	200.218,95	117.588,91	317.807,86
2019	200.218,96	117.588,91	317.807,87
2020	200.218,96	117.588,91	317.807,87
2021	200.218,96	117.588,92	317.807,88
<b>TOTAL</b>	<b>1.324.617,21</b>	<b>777.949,80</b>	<b>2.102.567,01</b>

<b>SUBMEDIDA 19.4 APOYO A LOS GASTOS DE GESTIÓN Y ANIMACIÓN</b>			
<b>ANUALIDAD</b>	<b>FEADER</b>	<b>CARM</b>	<b>TOTAL GASTO PUBLICO</b>
2017	477.226,26	280.275,74	757.502,00
2018	456.646,68	268.189,32	724.836,00
2019	456.646,68	268.189,32	724.836,00
2020	456.646,68	268.189,32	724.836,00
2021	456.646,68	268.189,32	724.836,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.303.812,98</b>	<b>1.353.033,02</b>	<b>3.656.846,00</b>



<b>GAL INTEGRAL SUBMEDIDA 19.4 GASTOS DE GESTIÓN</b>			
<b>ANUALIDAD</b>	<b>FEADER</b>	<b>CARM</b>	<b>TOTAL G. PÚBLICO</b>
2017	152.609,20	89.627,64	242.236,84
2018	146.028,20	85.762,59	231.790,79
2019	146.028,20	85.762,59	231.790,79
2020	146.028,20	85.762,59	231.790,79
2021	146.028,20	85.762,59	231.790,79
<b>TOTAL</b>	<b>736.722,00</b>	<b>432.678,00</b>	<b>1.169.400,00</b>

<b>GAL CAMPODER SUBMEDIDA 19.4 GASTOS DE GESTIÓN</b>			
<b>ANUALIDAD</b>	<b>FEADER</b>	<b>CARM</b>	<b>TOTAL G. PÚBLICO</b>
2017	118.092,17	69.355,73	187.447,90
2018	112.999,65	66.364,87	179.364,52
2019	112.999,65	66.364,87	179.364,52
2020	112.999,65	66.364,87	179.364,52
2021	112.999,66	66.364,88	179.364,54
<b>TOTAL</b>	<b>570.090,78</b>	<b>334.815,22</b>	<b>904.906,00</b>



<b>GAL VEGA DEL SEGURA SUBMEDIDA 19.4 GASTOS DE GESTIÓN</b>			
<b>ANUALIDAD</b>	<b>FEADER</b>	<b>CARM</b>	<b>TOTAL G. PÚBLICO</b>
2017	103.600,45	60.844,69	164.445,14
2018	99.132,84	58.220,88	157.353,72
2019	99.132,84	58.220,88	157.353,72
2020	99.132,84	58.220,88	157.353,72
2021	99.132,83	58.220,87	157.353,70
<b>TOTAL</b>	<b>500.131,80</b>	<b>293.728,20</b>	<b>793.860,00</b>

<b>GAL NORDESTE SUBMEDIDA 19.4 GASTOS DE GESTIÓN</b>			
<b>ANUALIDAD</b>	<b>FEADER</b>	<b>CARM</b>	<b>TOTAL G. PÚBLICO</b>
2017	102.924,44	60.447,68	163.372,12
2018	98.485,99	57.840,98	156.326,97
2019	98.485,99	57.840,98	156.326,97
2020	98.485,99	57.840,98	156.326,97
2021	98.485,99	57.840,98	156.326,97
<b>TOTAL</b>	<b>496.868,40</b>	<b>291.811,60</b>	<b>788.680,00</b>

<b>GAL INTEGRAL SUBMEDIDA 19.2 PROYECTOS PROGRAMADOS</b>			
<b>ANUALIDAD</b>	<b>FEADER</b>	<b>CARM</b>	<b>TOTAL G. PÚBLICO</b>
2017	184.176,46	108.167,12	292.343,58
2018	107.922,69	63.383,16	171.305,85
2019	107.922,69	63.383,17	171.305,86
2020	107.922,69	63.383,17	171.305,86
2021	107.922,69	63.383,17	171.305,86
<b>TOTAL</b>	<b>615.867,22</b>	<b>361.699,79</b>	<b>977.567,01</b>

<b>GAL CAMPODER SUBMEDIDA 19.2 PROYECTOS PROGRAMADOS</b>			
<b>ANUALIDAD</b>	<b>FEADER</b>	<b>CARM</b>	<b>TOTAL G. PÚBLICO</b>
2017	115.822,44	68.022,70	183.845,14
2018	34.831,89	20.456,82	55.288,71
2019	34.831,89	20.456,82	55.288,71
2020	34.831,89	20.456,83	55.288,72
2021	34.831,89	20.456,83	55.288,72
<b>TOTAL</b>	<b>255.150,00</b>	<b>149.850,00</b>	<b>405.000,00</b>

<b>GAL VEGA DEL SEGURA SUBMEDIDA 19.2 PROYECTOS PROGRAMADOS</b>			
<b>ANUALIDAD</b>	<b>FEADER</b>	<b>CARM</b>	<b>TOTAL G. PÚBLICO</b>
2017	99.545,90	58.463,47	158.009,37
2018	6.613,53	3.884,13	10.497,66
2019	6.613,53	3.884,13	10.497,66
2020	6.613,52	3.884,13	10.497,65
2021	6.613,53	3.884,13	10.497,66
<b>TOTAL</b>	<b>126.000,01</b>	<b>73.999,99</b>	<b>200.000,00</b>

<b>GAL NORDESTE SUBMEDIDA 19.2 PROYECTOS PROGRAMADOS</b>			
<b>ANUALIDAD</b>	<b>FEADER</b>	<b>CARM</b>	<b>TOTAL G. PÚBLICO</b>
2017	124.196,59	72.940,85	197.137,44
2018	50.850,85	29.864,79	80.715,64
2019	50.850,85	29.864,79	80.715,64
2020	50.850,85	29.864,79	80.715,64
2021	50.850,85	29.864,79	80.715,64
<b>TOTAL</b>	<b>327.599,99</b>	<b>192.400,01</b>	<b>520.000,00</b>

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

#### Consejo de Gobierno

**5786 Decreto n.º 221/2017, de 2 de agosto, de concesión directa de subvenciones por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia a favor de la Confederación Regional de Organizaciones Empresariales de Murcia (CROEM); la Confederación de Organizaciones Empresariales de Cartagena y Comarca (COEC), y la Confederación Comarcal de Organizaciones Empresariales de Lorca (CECLOR), para la realización de programas y actividades de apoyo al desarrollo empresarial.**

El Instituto de Fomento de la Región de Murcia (en adelante el INSTITUTO) es una entidad de derecho público, regulada por la Ley 9/2006, de 23 de noviembre, y al que corresponde promocionar e impulsar el desarrollo y crecimiento económico regional así como la competitividad, el empleo y su calidad, y la productividad de su tejido empresarial, con especial atención a las pequeñas y medianas empresas mediante la articulación y ejecución de acciones que contribuyan al cumplimiento de las directrices de la planificación económica del Gobierno regional, en el marco de la política económica general.

Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto ha venido estableciendo acuerdos con distintas entidades regionales, que tienen como denominador común, que sus fines y actividades convergen con los objetivos y acciones que en materia de desarrollo regional gestiona el Instituto, recogiendo muchos de los acuerdos señalados, una colaboración financiera para hacer posible la ejecución de las acciones consensuadas.

En esta línea, la contribución que las distintas asociaciones empresariales, sindicatos, ayuntamientos, cámaras de comercio, universidades y otras entidades públicas o privadas de carácter no lucrativo, han brindado al Instituto para que de manera conjunta y coordinada se establezcan acciones que coadyuven al desarrollo y crecimiento económico, ha sido muy positiva y eficaz, puesto que con esta técnica se ha conseguido implicar a todos los agentes del desarrollo económico, y especialmente a las pequeñas y medianas empresas, motor de la economía regional.

Considerando el indudable interés económico de estas actividades consensuadas y subvencionadas por el Instituto. Teniendo en cuenta de otra parte su naturaleza, en la medida que constituyen la plasmación de acuerdos negociados y concertados con agentes económicos sin ánimo de lucro y el carácter flexible de las actuaciones, en aras de alcanzar las soluciones más adecuadas en cada momento para el cumplimiento de los objetivos de desarrollo y crecimiento económico regional, se justifica la dificultad de la convocatoria pública de este tipo de ayudas.

Considerando el marco general descrito y valorando el interés público y económico de las actividades propuestas, el Consejo de Dirección del Instituto en su reunión del día 21 de junio de 2017, acordó, entre otros asuntos, la celebración de Convenios con

la Confederación Regional de Organizaciones Empresariales de Murcia (en adelante CROEM), con la Confederación de Organizaciones Empresariales de Cartagena y Comarca (en adelante COEC) y con la Confederación Comarcal de Organizaciones Empresariales de Lorca (CECLOR), con la finalidad de desarrollar programas marco de colaboración en todas aquellas actividades corporativas y servicios que las mismas realizan en favor del tejido empresarial de la Región de Murcia, en los ámbitos, entre otros, de la información económico-empresarial.

Dichos acuerdos quedaron condicionados a la aprobación, en su caso, y cumplimiento del pertinente Decreto de Consejo de Gobierno que autorice las correspondientes subvenciones con arreglo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Dichas subvenciones se encuentran comprendidas en la Línea de Actuación N.º 4 del Plan Estratégico de Subvenciones de la 2017, aprobado por Orden de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Empleo, Universidades y Empresa, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día 2 de agosto de 2017,

### **Dispongo:**

#### **Artículo 1.- Objeto.**

Este Decreto tiene por objeto regular la concesión directa de unas subvenciones por parte del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, a favor de CROEM, COEC y CECLOR, para desarrollar durante 2017 programas marco de colaboración en actividades corporativas y servicios que las mismas realicen en favor del tejido empresarial de la Región de Murcia, en los ámbitos de la información económico-empresarial, incluidos on line, actos y jornadas de sensibilización empresarial y corporativos.

##### **1) Información, asesoramiento y difusión.**

Actuaciones de información y asesoramiento a empresas sobre servicios, actividades del INFO y sus programas de ayudas, otros programas gubernamentales, legislación e iniciativas de carácter general que afecten a la actividad empresarial.

Se contempla en este sub-apartado cualquier actuación de asesoramiento personalizado, así como las actuaciones de difusión mediante acciones de telemarketing, mailing, newsletters y boletines electrónicos, publicación de noticias y espacios web ad-hoc, relacionados con el ámbito de este convenio.

CROEM, COEC y CECLOR pondrá a disposición del cumplimiento de este Convenio los respectivos efectivos humanos y técnicos de sus servicios de documentación, orientación, información y asesoramiento.

##### **2) Jornadas, talleres y conferencias.**

Jornadas informativas y talleres formativos sobre temáticas de interés general, en materia de financiación empresarial, energía y medio-ambiente, innovación e internacionalización.

##### **3) Publicaciones, normativa y legislación.**

Publicaciones y revistas corporativas que contengan espacios informativos concretos sobre instrumentos y servicios del INFO, así como sobre aspectos de interés general para las empresas en los ámbitos de financiación, innovación e internacionalización.

**Artículo 2.- Interés económico.**

Las actividades a subvencionar tienen un indudable interés económico, coadyuvando al cumplimiento de los fines encomendados al INSTITUTO, en su calidad de instrumento de la Administración Regional para el desarrollo y crecimiento económico. En concreto, los acuerdos planteados con CROEM, COEC y CECLOR tienen por objeto poner a disposición de los emprendedores de la Región, el conjunto de servicios especializados de que disponen dichas organizaciones empresariales.

Estos servicios de información, estadística, orientación y formación proporcionan un valor añadido para la actividad de PYMES y emprendedores, y contribuyen, junto a la realización de jornadas sectoriales sobre distintos aspectos de la realidad empresarial, al fortalecimiento del tejido económico regional.

**Artículo 3.- Dificultad de convocatoria pública.**

La dificultad de la convocatoria pública de las subvenciones objeto de este Decreto, queda justificada, por una parte, al considerar a CROEM, COEC y CECLOR interlocutores idóneos para la articulación de un sistema que permite transferir información, formación y orientación, en coordinación con sus servicios, hacia el colectivo empresarial en general, dado el nivel de representación y capilaridad que las mismas ostentan en el mundo empresarial de la Región. Igualmente, ningunas otras Confederaciones Empresariales alcanzan el volumen de CROEM, COEC y CECLOR en cuanto a miembros y asociados en el ámbito regional y, por tanto, el grado de penetración que el Instituto de Fomento obtiene en todos los sectores a través de la colaboración en las jornadas que desarrollan se presenta como singularmente eficaz.

Por otra parte, dada la naturaleza de las actuaciones concertadas, y que se han indicado anteriormente, se hace preciso que tanto el Instituto de Fomento como CROEM, COEC y CECLOR dispongan de un marco flexible para el desarrollo de estas actividades y gestión de servicios en orden a la mejor consecución de los fines previstos.

**Artículo 4.- Beneficiarios.**

Serán beneficiarios de estas subvenciones la Confederación Regional de Organizaciones Empresariales de Murcia (CROEM), la Confederación de Organizaciones Empresariales de Cartagena y Comarca (COEC) y la Confederación Comarcal de Organizaciones Empresariales de Lorca, (CECLOR), asociaciones empresariales que desarrollan actividades no lucrativas a favor del tejido empresarial de la Región de Murcia.

**Artículo 5.- Financiación.**

El importe máximo de las subvenciones es el siguiente:

- Confederación Regional de Organizaciones Empresariales de Murcia (CROEM): 90.000,00 euros
- Confederación de Organizaciones Empresariales de Cartagena y Comarca (COEC): 90.000,00 euros
- Confederación Comarcal de Organizaciones Empresariales de Lorca, (CECLOR): 40.000,00 euros

**Artículo 6.- Procedimiento de concesión.**

1. Las subvenciones se otorgarán de forma directa en aplicación de lo previsto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Con carácter previo a la formalización de la subvención, los beneficiarios deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. El órgano competente para la concesión de las correspondientes subvenciones será la Presidencia del Instituto.

3. El instrumento para la formalización de la concesión de las subvenciones será el convenio.

#### **Artículo 7.- Obligaciones.**

1. Cada entidad beneficiaria quedará obligada a los compromisos que adquiera en el convenio que suscriba con el Instituto, así como, al cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 7.2 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, los beneficiarios se obligan a suministrar al INSTITUTO, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquellos de las obligaciones previstas en la citada Ley.

#### **Artículo 8.- Forma de pago.**

1. El importe de cada subvención se abonará a cada entidad beneficiaria del siguiente modo:

- El 70% de la cuantía prevista, tras la firma de cada Convenio, con carácter de pago anticipado y en función de la disponibilidad de tesorería del Instituto, sin que sea necesaria la prestación de garantía alguna.

- El resto del importe se abonará tras la justificación de las subvenciones en los términos expresados en el artículo 10 del presente Decreto y en el correspondiente convenio.

2. Habida cuenta de la naturaleza de las actividades subvencionadas y de la condición no lucrativa de los beneficiarios, los rendimientos financieros que se produzcan como consecuencia, en su caso, de la prestación de anticipos de la subvención otorgada no incrementarán el importe de ésta.

#### **Artículo 9.- Compatibilidad.**

La subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que la suma de todas ellas no supere el importe del proyecto o gasto subvencionado.

#### **Artículo 10.- Régimen de gestión y justificación.**

1. El régimen de gestión y justificación de la subvención será el establecido en el Capítulo III del Título I de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en concreto se ajustará a la modalidad de la cuenta justificativa prevista en el artículo 72 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, sin perjuicio de las condiciones particulares previstas en el correspondiente convenio.

2. El Departamento de Marketing y Comercial del Instituto será la responsable del seguimiento del proceso de justificación y comprobación de los valores del

proyecto o actividad que haya sido objeto de subvención, con independencia del control financiero que le corresponde a la Intervención General de la Comunidad Autónoma.

3. Para el cumplimiento de las condiciones exigidas y siempre que no afecte a otras condiciones o requisitos de elegibilidad, se permitirá como máximo hasta un 60% de desviación a la baja de la aportación económica total objeto de cada subvención, siempre que se cumpla con el objeto del correspondiente convenio y de sus condiciones. Cuando el grado de ejecución, en los términos anteriores, no alcance el 40% se procederá, en su caso, a iniciar el correspondiente procedimiento de reintegro o revocación de la subvención directa.

4. El periodo de elegibilidad de los gastos subvencionados estará comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017 y la justificación de los mismos se podrá realizar hasta el 31 de marzo de 2018.

5. Se permite la subcontratación de hasta un 50% de los costes elegibles, como máximo.

#### **Artículo 11.- Modificaciones.**

1. El Presidente del Instituto de Fomento de la Región de Murcia podrá autorizar y formalizar las modificaciones, incluidas las ampliaciones de plazo, que no afecten a los ámbitos subjetivos y material del convenio y a la sustitución de las técnicas de colaboración. En ningún caso se podrán autorizar modificaciones que supongan una ampliación del crédito aprobado por el correspondiente Decreto de Consejo de Gobierno.

2. Cualquier obtención concurrente de otras aportaciones, podrá dar lugar a la minoración de la subvención otorgada hasta la cuantía necesaria que permita el cumplimiento de los límites establecidos en materia de autofinanciación y de intensidad máxima de ayudas.

#### **Artículo 12.- Incumplimientos.**

1. La concurrencia de cualquiera de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el incumplimiento total o parcial de los requisitos establecidos en las condiciones que en su caso se establezcan en el correspondiente convenio, dará lugar, previa incoación del pertinente procedimiento de reintegro con arreglo a lo establecido en los artículos 35 y siguientes de la Ley 7/2005, de 18 de Noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a la cancelación de la subvención y en su caso, a la obligación de reintegrar ésta y los intereses de mora que procedan.

2. Los beneficiarios de las subvenciones concedidas, estarán sometidos al régimen de infracciones y sanciones establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Artículo 13.- Régimen jurídico aplicable.**

Serán de aplicación a estas subvenciones, constituyendo su régimen jurídico aplicable, además de lo dispuesto en el presente Decreto, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y resto de disposiciones de desarrollo, en su regulación de carácter básico, la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y las normas de desarrollo de dicha Ley, las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.



**Disposición final única. Eficacia y Publicidad.**

El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en la ciudad de Murcia, 2 de agosto de 2017.—El Presidente, P.D., (Decreto de la Presidencia n.º 35/2017, de 16 de mayo, BORM n.º 112), el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, Andrés Carrillo González.—El Consejero de Empleo, Universidades y Empresa, Juan Hernández Albarracín.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

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

**5787 Extracto de la Resolución de 2 de agosto de 2017, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2017.**

BDNS (Identif.): 358556

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

**Primero. Beneficiarios.**

Entidades de formación acreditadas y/o inscritas en el registro de entidades habilitado por la Administración pública competente.

**Segundo. Objeto.**

Realización de planes de formación, correspondientes a la formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores ocupados, en sus distintos programas, intersectoriales, para la economías social y autónomos, así como planes de formación sectoriales, que atienda a las necesidades de productividad y competitividad de las empresas y a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de los trabajadores, de forma que les capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y para el acceso al empleo.

**Tercero. Bases Regulatoras.**

Orden de 31 de julio de 2012 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación (BORM número 184, de 9 de agosto), modificada parcialmente por Orden de 9 de julio de 2013 (BORM de 16 de julio), por Orden de 17 de octubre de 2014 (BORM de 31 de octubre), por Orden de 5 de noviembre de 2015 (BORM de 14 de noviembre) y por Orden de 23 de mayo de 2016 (BORM de 11 de junio).

**Cuarto. Cuantía.**

El importe total convocado es de 2.853.000,00 euros

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

Se iniciará el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y finalizará el 15 de septiembre de 2017.

Murcia, 2 de agosto de 2017.—El Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, Alejandro Zamora López-Fuensalida.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

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

**5788 Extracto de la Resolución de 4 de agosto de 2017, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, de convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de formación, correspondientes a la formación de oferta, dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el ejercicio 2017.**

BDNS (Identif.): 358600

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

**Primero. Beneficiarios.**

Entidades de formación acreditadas y/o inscritas en el registro de entidades habilitado por la Administración pública competente.

**Segundo. Objeto.**

Realización de proyectos de formación, que incluyen acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados acompañadas de otras acciones de apoyo dirigidas al emprendimiento, así como a la inserción socio-laboral de colectivos en riesgo de exclusión social, así como para la inserción del colectivo de parados de larga duración, mayores de 45 años.

**Tercero. Bases Reguladoras.**

Orden de 5 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación (BORM número 159, de 11 de julio), modificada parcialmente por la Orden de 23 de junio de 2014 (BORM de 1 de julio), Orden de 3 de agosto de 2015 (BORM de 20 de agosto), Orden de 23 de mayo de 2016 (BORM de 11 de junio) y Orden de 4 de agosto de 2016 (BORM de 10 de agosto).

**Cuarto. Cuantía.**

El importe total convocado es de 1.498.644,82 euros

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

Del 1 al 15 de septiembre de 2017, ambos inclusive.

Murcia, 4 de agosto de 2017.—El Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, Alejandro Zamora López-Fuensalida.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente

**5789 Anuncio por el que se hace pública la resolución de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental integrada para proyecto de industria de fabricación de conservas y ampliación y mejora de estación depuradora de aguas residuales, ubicada en el término municipal de Moratalla (Murcia), expediente AAI20150018, a solicitud de Marín Giménez Hermanos, S.A., con C.I.F A-30017883.**

A los efectos previstos en el artículo 23 de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación, se hace público que mediante Resolución de esta Dirección General, de fecha 13 de julio de 2017, se ha otorgado Autorización Ambiental Integrada para un proyecto de Industria de Fabricación de Conservas y Ampliación y Mejora de Estación Depuradora de Aguas Residuales, ubicada en la Ctra. de Caravaca, s/n, km. 1, en el término municipal de Moratalla (Murcia), promovida por Marín Giménez Hermanos, S.A., con C.I.F A-30017893.

El contenido de la Resolución y la información relativa al expediente pueden consultarse en las dependencias del Servicio de Gestión y Disciplina Ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente, sito en C/ Catedrático Eugenio Úbeda Romero, n.º 3, 4.ª planta, Murcia. La Resolución está igualmente disponible en la página web [http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=6404&IDTIPO=100&RASTRO=c511\\$m2729](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=6404&IDTIPO=100&RASTRO=c511$m2729), a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Murcia, 20 de julio de 2017.—El Director General de Medio ambiente, Juan Madrigal de Torres.



### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia

**5790 Trabajo en beneficio de la comunidad 1.541/2016.**

Asunto: 1.541/2016 TRA

Notificación a Antonio Emerson Capel Vivancos

Doña Josefa Sogorb Baraza; Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria de Murcia; doy fe y testimonio:

Que en el expediente sobre trabajo en beneficio de la comunidad bajo el número 1.541/2016; se ha dictado auto declarando incumplida la pena impuesta, y mandando deducir testimonio a los efectos de su remisión al Juzgado de Instrucción que corresponda, y para que conste y sirva de notificación a Antonio Emerson Capel Vivancos actualmente en paradero desconocido, en los términos prevenidos en el art. 248.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se expide el presente, haciendo saber que la resolución dictada no es firme, al ser susceptible de recurso de reforma ante este juzgado, sito en Avd. Ciudad de la Justicia s/n (Ronda Sur) dentro del tercer día, a contar desde el siguiente a la notificación del presente Edicto.

Murcia, 17 de julio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.



### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia

**5791 Trabajo en beneficio de la comunidad 1.021/2016.**

Asunto: 1.021/2016 TRA

Notificación a Francisco Díaz Moreno

Doña Josefa Sogorb Baraza; Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria de Murcia; doy fe y testimonio:

Que en el expediente sobre trabajo en beneficio de la comunidad bajo el número 1.021/2016; se ha dictado auto declarando incumplida la pena impuesta, y mandando deducir testimonio a los efectos de su remisión al Juzgado de Instrucción que corresponda, y para que conste y sirva de notificación a Francisco Díaz Moreno actualmente en paradero desconocido, en los términos prevenidos en el art. 248.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se expide el presente, haciendo saber que la resolución dictada no es firme, al ser susceptible de recurso de reforma ante este juzgado, sito en Avd. Ciudad de la Justicia s/n (Ronda Sur) dentro del tercer día, a contar desde el siguiente a la notificación del presente Edicto.

Murcia, 17 de julio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.



### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia

**5792 Trabajo en beneficio de la comunidad 196/2014.**

Asunto: 196/2016 TRA

Notificación a Antonio Iván Díaz Guzmán

Doña Josefa Sogorb Baraza; Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria de Murcia; doy fe y testimonio:

Que en el expediente sobre trabajo en beneficio de la comunidad bajo el número 196/2014; se ha dictado auto declarando incumplida la pena impuesta, y mandando deducir testimonio a los efectos de su remisión al Juzgado de Instrucción que corresponda, y para que conste y sirva de notificación a Iván Díaz Guzmán actualmente en paradero desconocido, en los términos prevenidos en el art. 248.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se expide el presente, haciendo saber que la resolución dictada no es firme, al ser susceptible de recurso de reforma ante este juzgado, sito en Avd. Ciudad de la Justicia s/n (Ronda Sur) dentro del tercer día, a contar desde el siguiente a la notificación del presente Edicto.

Murcia, 14 de julio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Cinco de Oviedo

**5793 Procedimiento ordinario 537/2016.**

NIG: 33044 44 4 2016 0003196

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

Demandante: Don David Pérez Muñiz

Abogada: Alejandra Gutiérrez García

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Hijos de Pedro Egea Sánchez SL, Bus del Mediterránea SL, Autocares de Murcia a Valencia SA, Grupo Enatcar SA, transportes Unidos de Asturias SL, Alsa Grupo SL.

Abogado: Letrado de Fogasa, José Ignacio Rodríguez-Vijande Alonso,

Doña María Nieves Alvarez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Oviedo.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don David Pérez Muñiz contra. Hijos de Pedro Egea Sánchez SL, Bus del Mediterránea SL, Autocares de Murcia a Valencia SA, Grupo Enatcar SA, Transportes Unidos de Asturias SL, Alsa Grupo SL, Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 537/2016 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Hijos de Pedro Egea Sánchez SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 29/01/2018 a las 09:40 horas, en sala 103, para la celebración de los actos de conciliación y en se 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 designar a través del turno de 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 Hijos de Pedro Egea Sánchez SL, se expide la presente cedula para su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y colocación en el tablón de anuncios.

Oviedo, 18 de julio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abanilla

### **5794 Aprobación provisional del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto (5/2017).**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2017, acordó la aprobación provisional del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto. (5/2017).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BORM, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Abanilla, 28 de julio de 2017.—El Alcalde, P.D. firma, Decreto n.º 237/15 de 19 de junio.—El Secretario, Miguel Castillo López.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

### **5795 Ceses y nombramientos de miembros de la Junta de Gobierno Local y Tenientes de Alcalde.**

Conforme a lo previsto por la vigente normativa de régimen local, se hace público que, por Resolución de 13 de julio de 2017, esta Alcaldía ha dispuesto lo siguiente:

**Primero.**- Cesar como miembro de la Junta de Gobierno Local, al Concejál D. Miguel Romero Valera.

**Segundo.**- Cesar como Primer Teniente de Alcalde, al Concejál D. Miguel Romero Valera.

**Tercero.**- Establecer la siguiente composición de la Junta de Gobierno Local y nombramiento de Tenientes de Alcalde:

- D.<sup>a</sup> Marisol Gracia Álvarez y Primera Teniente de Alcalde.
- D.<sup>a</sup> María Teresa Marco González y Segunda Teniente de Alcalde.
- D. José Antonio Toral López y Tercer Teniente de Alcalde.
- D. Tomás Bernal Pérez y Cuarto Teniente de Alcalde.

**Cuarto.**- La presente Resolución tendrá efectos de 14 de julio de 2017 y se notificará personalmente a los interesados, publicándose además en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y dando cuenta de ella al Pleno en la próxima sesión que celebre.

Fortuna, 20 de julio de 2017.—El Alcalde-Presidente, José Enrique Gil Carrillo.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

### **5796 Convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto (cursos de Educación Infantil), y para material escolar distinto de libros de texto (cursos 1.º y 2.º de Educación Primaria) para el curso 2017/2018.**

Por la presente, se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de 21 de julio de 2017, ha aprobado la convocatoria de ayudas para adquisición de libros de texto, para los cursos de Educación Infantil, así como para otro material escolar distinto de libros de texto, para los cursos de 1.º y 2.º de Educación primaria, en el curso 2017/2018, con arreglo a las bases siguientes:

#### **Primera.- Objeto.**

La convocatoria tiene por objeto la regulación de las ayudas económicas para la adquisición de libros de texto, para los cursos de Educación Infantil, así como para otro material escolar distinto de libros de texto, para los cursos de 1.º y 2.º de Educación Primaria, dirigidas a alumnos que, o bien se encuentren matriculados en centros educativos del término municipal de Fortuna durante el curso académico 2017/2018 o bien estén matriculados en ese mismo curso en centros públicos educativos de otro municipio y estén empadronados en el municipio de Fortuna.

#### **Segunda.- Dotación presupuestaria.**

El importe de las ayudas se financiará con cargo a la partida n.º 326.481 del estado de gastos del Presupuesto General prorrogado para 2017. No obstante, la efectividad de las ayudas, queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en dicha partida, con carácter previo a la aprobación de las mismas, a cuyo efecto se ha realizado retención de crédito por un importe de 14.500 Euros.

La efectividad de las ayudas queda también condicionada a los informes previos y vinculantes de la Administración competente por razón de la materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de la competencia, habida cuenta de que, conforme a lo previsto en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las actuaciones descritas no figuran como competencia municipal propia ni está atribuida por delegación a este Ayuntamiento y cuyos informes han de seguir el trámite señalado en los artículos 2 y 3 de la Ley 6/2014, de 13 de octubre, de medidas urgentes para la garantía y continuidad de los servicios públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, derivado de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

#### **Tercera.- Requisitos de los beneficiarios.**

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones objeto de esta convocatoria, los padres, madres o tutores legales de alumnos que se encuentren en la situación mencionada en la base primera de las presentes bases.

La percepción de la ayuda, implica la declaración responsable de los interesados de que cumplen los requisitos exigidos para ser beneficiarios de estas ayudas y de no estar incurso en ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como de estar enterados de lo siguiente:

- Que autoriza la obtención de datos personales por parte del Ayuntamiento de Fortuna a centros educativos u otros organismos públicos y/o privados, así como los obrantes en poder del propio Ayuntamiento, para evitar su aportación y acreditación documental por parte del solicitante.

- Que el Ayuntamiento podrá publicar un listado con los nombres de los alumnos admitidos y/o denegados que han solicitado ayuda.

- Que quedan enterados de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o revocación de la ayuda.

Dicha declaración responsable, sustituirá a la presentación de las certificaciones de estar al corriente en obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

#### **Cuarta.- Procedimiento de concesión.**

La evaluación de las ayudas se realizará por una Comisión de Valoración, presidida por el Alcalde-Presidente e integrado, como vocales, por la Concejala Delegada de Educación y dos empleados municipales designados por la Alcaldía. Actuará como Secretario, un funcionario de la Corporación.

El órgano colegiado formulará la propuesta de concesión de las ayudas para su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

#### **Quinta.- Criterios de concesión.**

Por el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base primera de la presente convocatoria, los beneficiarios percibirán, por cada alumno, la cuantía máxima de 30 euros en concepto de ayuda para libros de texto o para otro material escolar, según corresponda, siendo ésta compatible con otras ayudas que pudieran obtenerse de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas.

En caso de que la factura del material subvencionado sea inferior a 30 euros, la ayuda será la del importe de la misma en el concepto del material objeto de esta ayuda.

Los alumnos que se encuentren matriculados en cualquiera de los centros educativos del municipio de Fortuna no necesitarán tramitar solicitud. En cambio, sí necesitarán solicitar ayuda aquellos alumnos que estén matriculados en centros públicos educativos de otro municipio y estén empadronados en el municipio de Fortuna, a través de un modelo disponible en la página web municipal, que deberán cumplimentar y presentar en el Ayuntamiento en el plazo de 15 días naturales desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los miembros de la Comisión de Valoración levantarán acta con el nombre de los alumnos que han resultado beneficiarios de esta ayuda, en base la información obtenida por parte de los centros escolares del municipio de Fortuna, referente a los alumnos matriculados para el curso 2017/2018, así como de las solicitudes de ayudas para los casos de alumnos empadronados y no matriculados en centros educativos de Fortuna.

#### **Sexta.- Pago de las ayudas.**

El pago de las ayudas se hará efectivo mediante la entrega de bonos nominativos ("bonolibros"), canjeables por libros de texto o para como otro material escolar, adquirido para el curso escolar 2017/2018, dependiendo del curso para el que se concede la ayuda, canjeables únicamente en las librerías y establecimientos autorizados ubicados en el municipio de Fortuna. En los bonos se fijará, además del importe de la ayuda, una fecha de caducidad, pasada la cual no podrán ser canjeados, perdiéndose en este caso el importe de la ayuda.

La entrega de los bonolibros, se realizará a través del Ayuntamiento de Fortuna. El lugar y días de entrega se hará público a través de la página web municipal, sin perjuicio de la utilización de otras vías de información.

La gestión de las ayudas se llevará a cabo en la forma que determine la Concejalía Delegada de Educación del Ayuntamiento de Fortuna.

#### **Séptima.- Disposición final.**

Para lo no regulado en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones a conceder por el Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de 4 de febrero de 2006.

Fortuna, 26 de julio de 2017.—El Alcalde-Presidente, José Enrique Gil Carrillo.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

### 5797 Anuncio de licitación del contrato administrativo de servicios de "impartición de la acción formativa: Sumillería" Expte. 20/17.

#### 1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Jumilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Obtención de documentación e información:

- Cuestiones administrativas: Servicio de Contratación y Patrimonio. C/ Cánovas del Castillo, 31. Tlfno: 968782020, ext. 282. E-mail: contratacion@jumilla.org.

- Cuestiones técnicas: Servicio de Economía y Empleo. C/ Cánovas del Castillo, 31. Tlfno. 968782020, ext. 210 y 256. E-mail: deslocal@jumilla.org.

- Obtención de pliegos: Los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la contratación se encuentran publicados en el Perfil de Contratante (www.jumilla.org).

d) Número de expediente: 20/17.

#### 2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Contrato administrativo de servicios.

b) Descripción: Prestación del servicio de organización, impartición y desarrollo de un curso de formación profesional para el empleo, denominado "Sumillería", con código de especialidad HOTR0209, en los términos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) División en lotes: Sí.

LOTE 1	MF1106_3: Cata de vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos / MF1107_3: Diseño de cartas de vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vino: - UF0847: Vinos, otras bebidas alcohólicas, aguas, cafés e infusiones. - UF0848: Elaboración de vinos, otras bebidas alcohólicas, aguas, cafés e infusiones.
LOTE 2	MF1106_3: Cata de vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos: - UF0849: Preparación y cata de vinos y otras bebidas alcohólicas. - UF0850: Elaboración y cata de aguas, cafés e infusiones. MF1107_3: Diseño de cartas de vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vino: - UF0851: Confección de cartas de vinos y otras bebidas alcohólicas, aguas envasadas, cafés e infusiones.
LOTE 3	MF1108_3: Análisis sensorial de productos selectos propios de sumillería y diseño de sus ofertas.
LOTE 4	MF1109_3: Gestión de bodegas en restauración. MF1110_3: Servicio especializado de vinos.
LOTE 5	MF0711_2: Seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.
LOTE 6	MF1111_2: Lengua extranjera profesional para servicios de restauración.
LOTE 7	MP0176: Módulo de prácticas profesionales no laborales

d) Admisibilidad de variantes o mejoras: En los Lotes 1 a 6:

Planificación y realización de una visita didáctica relacionada con los módulos o unidades formativas objeto del lote correspondiente.

Organización y desarrollo de un seminario o jornada de profesionales expertos en las materias objeto del lote correspondiente, con una duración mínima de 4 horas.

Organización y desarrollo de una charla con empresarios de los sectores relacionados con las materias contenidas en el lote correspondiente, con una duración mínima de 2 horas.

e) Duración: Entre la fecha de inicio de la acción formativa (que será comunicada por el servicio responsable del contrato) hasta su completa finalización. No prorrogable.

f) Código CPV: 80500000-9 (Servicios de formación).

### 3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación:

Lotes 1 a 6: Oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación:

Menor precio de ejecución, hasta 50 puntos.

Realización de mejoras, hasta 50 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

- 10 puntos: Visitas didácticas.

- 20 puntos: Organización y desarrollo del seminario o jornada de profesionales.

- 20 puntos: Organización y desarrollo de la charla con empresarios.

Lote 7: Oferta económicamente más ventajosa, como único criterio: menor precio unitario por hora y alumno.

### 4. Presupuesto base de licitación:

LOTE 1	7.752,00 euros
LOTE 2	6.783,00 euros
LOTE 3	2.907,00 euros
LOTE 4	6.783,00 euros
LOTE 5	2.907,00 euros
LOTE 6	4.360,50 euros
LOTE 7	Precio unitario: 3,00 euros por hora y alumno. Presupuesto máximo: 2.880,00 euros (80 h, máx. 12 alumnos).

Exento de IVA, de acuerdo con el artículo 20.Uno.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre.

### 5. Garantías:

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación (Lotes 1 a 6) o del presupuesto máximo (Lote 7), constituida en la forma indicada en la cláusula 11.2 del PCAP.

### 6. Requisitos de los licitadores:

a) Capacidad: Podrán presentar proposiciones las personas físicas, españolas o extranjeras, que cumplan los requisitos de capacidad indicados en la cláusula 9.1 del PCAP. No serán admitidas a licitación personas jurídicas por exigirlo así la normativa de la subvención que financia la actividad.

b) Solvencia técnica: Los licitadores deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo formativo, así como experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con dicho módulo. A tal fin, se establecen como

requisitos específicos de solvencia para cada uno de los lotes los que se indican a continuación:

Lotes 1, 2, 3 y 4

- Poseer competencia docente.

- Cumplir una de las dos opciones que se indican:

> Opción a: Con carácter acumulativo

· Estar en posesión de una de las siguientes acreditaciones:

\* Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, o Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o Grado, u otros títulos equivalentes.

\* Técnico Superior de la familia profesional de Hostelería y Turismo.

· Acreditar 1 año de experiencia profesional en el sector concreto a que hace referencia el módulo.

> Opción b: Acreditar 4 años de experiencia profesional en el sector concreto a que hace referencia el módulo.

LOTE 5

\* Poseer competencia docente.

\* Estar en posesión de una de las siguientes acreditaciones:

\* Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.

\* Licenciado en Medicina y Cirugía.

\* Licenciado en Biología.

\* Licenciado en Bioquímica.

\* Licenciado en Química.

\* Licenciado en Enología.

\* Licenciado en Farmacia.

\* Licenciado en Veterinaria.

\* Licenciado en Ciencias Ambientales.

\* Licenciado en Ciencias del Mar.

\* Ingeniero Agrónomo.

\* Ingeniero Técnico Agrícola, especialidad en Industrias Agrarias y Alimentarias.

\* Diplomado en Nutrición Humana y Dietética.

- Acreditar 1 año de experiencia profesional en el sector concreto a que hace referencia el módulo.

LOTE 6

- Poseer competencia docente.

- Estar en posesión de una de las siguientes acreditaciones:

\* Licenciado en Filología Inglesa o Traducción e Interpretación de la lengua inglesa, o Grado equivalente.

\* Cualquier otra titulación superior con la siguiente formación complementaria:

· Haber superado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la Licenciatura en Filología Inglesa, Traducción e Interpretación en lengua inglesa o titulación equivalente.

· Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística de inglés como el Certificado de Nivel Avanzado de las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros equivalentes o superiores reconocidos.

\* Titulación universitaria cursada en un país de habla inglesa, en su caso, con la correspondiente homologación

- Acreditar 1 año de experiencia profesional en el sector concreto a que hace referencia el módulo.

LOTE 7

- Haber sido adjudicatario de cualquiera de los otros lotes en que se divide este contrato

#### **7. Presentación de proposiciones:**

a) Plazo: 15 días naturales contados desde el siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

b) Lugar: Secretaría General. C/ Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla (Murcia). Horario de atención al público: hasta las 14:00 h.

c) Teléfono: 968782020, ext. 250, 253, 280, 281 ó 282. Fax: 968756908.

d) Modalidad: Presencial, por mensajero, por correo o por ventanilla única (art. 16.4 LPAC).

e) Documentación: Sobres A y B, con la documentación determinada en el PCAP.

**8. Apertura de proposiciones:** Tendrá lugar en la Casa Consistorial. La convocatoria de la correspondiente sesión de la Mesa de Contratación se publicará en el Perfil de Contratante con una antelación de 48 horas a la fecha de su celebración.

**9. Gastos de publicidad:** Por cuenta de los adjudicatarios, en proporción al presupuesto de cada lote.

En Jumilla, 1 de agosto de 2017.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

**5798 Anuncio de cobranza del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica e impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales.**

El Sr. Alcalde de Lorquí, pone en conocimiento de los obligados al pago que:

El periodo voluntario de pago del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica e impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales correspondiente al ejercicio 2017 del municipio de Lorquí, se iniciará el día 1 de septiembre y finalizará el día 5 de diciembre de 2017.

Las listas cobratorias, conteniendo las cuotas a pagar y los elementos tributarios determinantes de las mismas, estarán a disposición del público, para su comprobación, por plazo de un mes a contar desde el día en que se inicie el periodo voluntario de pago, pudiendo consultarse por los interesados en la oficina del Servicio de Gestión Tributaria sita en Plaza del Ayuntamiento s/n de esta localidad.

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

Los contribuyentes podrán realizar el pago de su deuda tributaria en las entidades de crédito que a continuación se relacionan, en los horarios de atención al público de dichas entidades, debiendo acudir provistos de los necesarios documentos cobratorios, ya que las entidades colaboradoras no pueden expedirlos.

Los contribuyentes que por cualquier circunstancia no dispongan de los documentos de pago, podrán solicitar un duplicado, dentro del periodo de cobranza en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento.

Los obligados al pago podrán domiciliar las deudas a las que se refiere este anuncio en cuentas abiertas en entidades de crédito.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público, para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Lorquí, 24 de julio de 2017.—El Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

**5799 Aprobación inicial de expediente n.º 9/2017-3401-06 de modificación de créditos del Presupuesto de 2017, crédito extraordinario.**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Leg. 2/2004, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite su artículo 177.2 y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se encuentra expuesto al público el expediente N.º 000009/2017-3401-06 de modificación de créditos del Presupuesto de 2017, Crédito Extraordinario, aprobado inicialmente en sesión Plenaria de día 26 de junio de 2017.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Real Decreto Legis. 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Molina de Segura, 1 de agosto de 2017.—El Concejal Delegado de Hacienda, José de Haro González.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

### **5800 Aprobación inicial de la Cuenta General del Presupuesto 2016.**

Informada la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2016 por la Comisión Especial de Cuentas, en su sesión celebrada el día 20 de julio de 2017, queda expuesta al público por plazo de quince días, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante los cuales y ocho más, podrá ser examinada para que, quienes lo tengan por conveniente, formulen los reparos, reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Mula, 21 de julio de 2017.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

### **5801 Rectificación de error en bases de selección para Técnico de Administración Especial.**

Se publica la siguiente rectificación de errores materiales detectados en las Bases para la selección de Técnico de Administración Especial, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 160 de fecha 13 de julio de 2017:

Base tercera:

Donde dice: Estar en posesión, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de grado o licenciado en Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales o Administración y Dirección de Empresas.

Debe decir: Estar en posesión, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de grado o licenciado en Economía, Administración y Dirección de empresas o equivalente.

Base séptima:

Donde dice: Segundo ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito a un supuesto práctico que versará sobre las funciones de Técnico de Administración General...

Debe decir: Segundo ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito a un supuesto práctico que versará sobre las funciones de Técnico de Administración Especial...

Temario:

Donde dice: Técnico de Administración General

Debe decir: Técnico de Administración Especial

Lo que se hace público, en cumplimiento del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20 de julio de 2017.

Mula, 24 de julio de 2017.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

**5802 Rectificación de error material en pliego de cláusulas administrativas particulares del expediente de adjudicación del contrato de servicios de colaboración en la gestión y tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico y ordenanzas municipales en vía voluntaria en el Ayuntamiento de Mula.**

Advertido error material en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del expediente de adjudicación del contrato de servicios de colaboración en la gestión y tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico y ordenanzas municipales en vía voluntaria en el Ayuntamiento de Mula, publicado en la página web municipal, Perfil del Contratante, con fecha 13 de julio de 2017, así como anuncio de licitación en el BORM n.º 160 de la misma fecha, se publica la siguiente rectificación:

Cláusula XII del referido Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; vocales miembros de la mesa de contratación: donde dice D. León Saavedra Lucas, debe decir, D. Pascual Salmerón Alcayna.

Lo que se hace público, en cumplimiento del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20 de julio de 2017.

Mula, 24 de julio de 2017.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### **5803 Resolución del Excmo. Ayuntamiento sobre la modificación de los criterios que han de regir en la gestión de las listas de espera y procedimiento de llamamiento.**

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 14 de julio de 2017, ha acordado modificar el acuerdo de 30 de julio de 2008 (BORM 5 de septiembre de 2008), donde se aprobaron los criterios que han de regir en la gestión de listas de espera y procedimientos de llamamiento. Habiéndose acometido anteriormente la modificación de los citados criterios por acuerdos de Junta de Gobierno de 24 de abril de 2013 (BORM 9 de mayo de 2013) y 18 de diciembre de 2016 (BORM 23 de enero de 2016), procede la publicación refundida de los criterios que han de regir en la gestión de las listas de espera y procedimiento de llamamiento en el Ayuntamiento de Murcia que son los siguientes:

La gestión de lista de espera se llevará a cabo por el Servicio de Personal, a medida que se produzcan algunas de las situaciones establecidas en el Título II, ART. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siguiendo rigurosamente el orden en que figuren en la lista de espera creada.

Cuando se produzca la circunstancia prevista en el art. 10.1 a) del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se ofertará, en primer lugar y por orden de prelación establecido en la correspondiente lista de espera, al personal incluido en dicha lista, que en ese momento se encuentre prestando servicios en este Ayuntamiento en alguna de las situaciones establecidas en el art. 10.1.b), c) o d) de la citada Ley, o esté en ese momento activo en la lista de espera, o sea funcionario de carrera.

La gestión de lista de espera se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en la solicitud de participación al proceso selectivo, lo cual quedará recogido en el libro Registro de Telefonemas.

2. En el supuesto de no lograrse la comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará por escrito al domicilio señalado por el aspirante a efectos de esta convocatoria, otorgándose un plazo de 24 horas desde el recibo de la notificación. Con independencia de lo anterior, si hubiera indicado en su instancia su dirección de correo electrónico, se le enviará igualmente por e-mail.

3. En ambos casos, se dará un plazo de 48 horas para que el aspirante acepte o renuncie, salvo que la incorporación deba ser urgente por la naturaleza del puesto a ocupar. En el supuesto de no presentarse a la oferta realizada o hubiese renunciado expresamente a la misma dentro de dicho plazo, se pasará a realizar el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, siguiendo el procedimiento descrito en los apartados anteriores.

4. Los funcionarios interinos que hayan aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos para los que han sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera. En ningún caso se alterará el orden de los integrantes de dicha lista y por tanto, mantendrán el mismo puesto durante el periodo de vigencia de la misma.

5. El aspirante que no conteste a la oferta que se le realice, conteste fuera de plazo o renuncie a la misma pasará al último puesto de la lista. Cuando se repita por segunda vez esta situación, causará baja definitiva en la lista de espera sin que le corresponda derecho alguno.

6. No obstante a lo establecido en el párrafo anterior, no será considerado como renuncia cuando, dentro del plazo de 48 horas establecido para la aceptación, quede debidamente acreditada alguna de las circunstancias que a continuación se señala:

6.a) Enfermedad del interesado por un periodo y circunstancias equivalentes a las que determinan la incapacidad temporal.

6.b) Encontrarse en periodo de gestación.

6.c) Parto o maternidad por el periodo legalmente establecido.

6.d) Realización por el interesado de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación a exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la lista, durante el periodo de un mes inmediatamente anterior a la celebración de tales pruebas.

6.e) No se acepte un puesto de trabajo ofrecido cuya jornada sea a tiempo parcial, quedando disponible en su número de orden en la lista de espera para futuros ofrecimientos.

6.f) Ejercicio de cargo público representativo que implique la asistencia al trabajo.

6.g) Prestación de servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas, bien sea como personal interino o laboral temporal.

6.h) Prestación de servicios con un contrato laboral temporal o funcionario interino en programas subvencionados por Organismos Oficiales y en ejecución por este Ayuntamiento.

6.i) Ser becario en cualquier Administración Pública.

6.j) Prestación de servicios por un periodo de al menos tres meses en Organismos o Empresas Públicas o privadas.

6.k) En caso de cuidado de hijos, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, por un periodo no superior a tres años a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, en cuyo supuesto el integrante de la lista deberá indicar a partir de qué momento podrá estar disponible para futuros llamamientos.

6.l) Otras causas no indicadas en los apartados anteriores, debidamente justificadas y apreciadas por esta Administración.

En este supuesto, durante este periodo de tiempo el aspirante será calificado en la lista de espera correspondiente con la denominación de "Excluido Provisional". Una vez finalizada esta situación y comunicada la misma, en el plazo máximo de 4 días desde que finalice la situación que originó la exclusión

provisional, se reincorporará al lugar que originariamente ocupaban en la lista de espera. En el caso de no solicitar la reincorporación en el plazo establecido, el aspirante causará baja definitiva en la lista de espera, sin corresponderle derecho alguno.

6. Bis) Los aspirantes que se encuentren prestando servicios interinamente en el Ayuntamiento de Murcia y le sean ofertados por esta u otra Administración nombramientos o contratos a Cuerpos, Escalas, Opciones o Categorías profesionales del mismo o distinto grupo, subgrupo o nivel al que en ese momento estén prestando servicio, su renuncia será causa de exclusión provisional de la correspondiente lista de espera, quedando en situación de no disponible en el mismo número de orden de la citada lista, hasta que cese en su último nombramiento o se extinga su contrato.

Aquellos aspirantes que se encuentren prestando servicios interinamente en el Ayuntamiento de Murcia y hayan rechazado un puesto ofertado por esta Administración para sustitución o acumulación de tareas (10.1.B y D del TREBEP) en Cuerpos, Escalas, Opciones o Categorías profesionales del grupo, subgrupo o nivel distintos al que en ese momento estén prestando servicio, tendrán derecho a que les sea ofertado por su número de orden, en primera y única llamada, cuando se genere una vacante. En caso de rechazar esta primera y única llamada de vacante seguirá en situación de excluido provisional en el mismo número de orden de la lista, hasta que cese en su último nombramiento o se extinga su contrato.

7. En el caso de que sean varios los nombramientos de funcionario interino que se fueren a realizar a la vez, tendrá la facultad de elegir el aspirante que figure en primer lugar de la lista, y así sucesivamente por orden de puntuación el resto de aspirantes de la lista de espera.

7 Bis) Si una vez nombrado el aspirante renunciara al puesto, fuera de los supuestos establecidos en el artículo 6.bis), pasará al final de la lista vigente en ese momento.

8. La vigencia de las listas de espera para el nombramiento de funcionarios interinos quedará vinculada a la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una nueva convocatoria pública o de la resolución de un proceso selectivo correspondiente a una convocatoria de Oferta de Empleo Público de la plaza que se trate.

9. En el caso de que la lista de espera quede agotada antes de la finalización del periodo de vigencia establecido, ésta se podrá ampliar, por orden de puntuación, a aquellos aspirantes que, inicialmente, no obtuvieran la calificación mínima para formar parte de la misma, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

10. Los actos de nombramiento como funcionario interino y/o contrato laboral de interinidad se formalizarán mediante decreto de la Concejalía Delegada en materia de Personal.

Fijar los efectos del presente acuerdo desde el día siguiente a su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y contra la resolución expresa o presunta de dicho recurso, recurso contencioso-administrativo ante el



Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificada dicha resolución, si ésta fuera expresa, o de seis meses, si fuera presunta, entendiéndose producidos los efectos del silencio administrativo.

Igualmente se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano de dicha jurisdicción en el plazo anteriormente indicado, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera estimar oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Murcia, 25 de julio de 2017.—El Alcalde, P.D., el Jefe de Administración de Personal.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

### **5804 Declarando como desierto el expediente de contratación del proyecto de remodelación centro urbano.**

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de julio de 2017 por medio del presente anuncio se declara desierta la convocatoria para la licitación del expediente de contratación núm. 23/2017, correspondiente al contrato de servicios de "redacción del proyecto básico y de ejecución, estudio de seguridad y salud y dirección técnica de las obras de modernización y accesibilidad del centro urbano", conforme a los siguientes datos:

#### **1. Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento San Pedro del Pinatar
- b) Dependencia que tramita el expediente. Contratación

#### **2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo. Servicios.
- b) Descripción. Redacción del proyecto básico y de ejecución, estudio de seguridad y salud y dirección técnica de las obras de modernización y accesibilidad del centro urbano.

#### **3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación. Ordinaria.
- b) Procedimiento. Abierto.
- c) Criterios de adjudicación. Varios criterios.

**4. Publicidad:** Boletín Oficial de la Región de Murcia número 129 de fecha 6 de junio de 2017.

**5. Declaración desierta licitación:** Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 5 de julio de 2017. No se han presentado ofertas.

En San Pedro del Pinatar, 19 de julio de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, Visitación Martínez Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

**5805 Declarando desierta la convocatoria para la licitación del expediente de contratación número 35/2017, correspondiente al contrato privado "del seguro de vida de los funcionarios y laborales fijos del Ayuntamiento".**

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2017 por medio del presente anuncio se declara desierta la convocatoria para la licitación del expediente de contratación núm. 35/2017, correspondiente al contrato privado "del seguro de vida de los funcionarios y laborales fijos del Ayuntamiento", conforme a los siguientes datos:

**1. Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento San Pedro del Pinatar
- b) Dependencia que tramita el expediente. Contratación

**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo. Privado.
- b) Descripción. Seguro de vida de los funcionarios y laborales fijos del Ayuntamiento.

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación. Ordinaria.
- b) Procedimiento. Abierto.
- c) Criterios de adjudicación. Varios criterios.

**4. Publicidad:** Boletín Oficial de la Región de Murcia número 141 de fecha 21 de junio de 2017.

**5. Declaración desierta licitación:** Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 13 de julio de 2017. No se han presentado ofertas.

En San Pedro del Pinatar, a 19 de julio de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, Visitación Martínez Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

### **5806 Licitación de contrato de obras de remodelación y mejora energética de alumbrado exterior en calles Agustín Escribano, Galicia y otras de San Pedro del Pinatar, Plan Pardos 2016, obra n.º 53.**

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 13 de julio de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para el contrato de obras de "remodelación y mejora energética de alumbrado exterior en calles Agustín Escribano, Galicia y Otras de San Pedro del Pinatar", PLAN PARDOS 2016, OBRA N.º 53", conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo. Ayuntamiento San Pedro del Pinatar
- b) Dependencia que tramita el expediente. Contratación
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia. Contratación
  - 2) Domicilio. Plaza Luis Molina, 1
  - 3) Localidad y código postal. San Pedro del Pinatar - 30740
  - 4) Teléfono. 968 180 600. Ext. 1165/6
  - 5) Telefax. 968 181 180
  - 6) Correo electrónico. contratacion@sanpedrodelpinatar.es
  - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante.  
www.sanpedrodelpinatar.es

8) Fecha límite de obtención de documentación e información. El último día del plazo de presentación de ofertas.

- d) Número de expediente. 16/2017.

**2. Objeto del Contrato:**

a) Tipo. Obras.  
b) Descripción. Remodelación y mejora energética de alumbrado exterior en calles Agustín Escribano, Galicia y otras del municipio.

c) Duración del contrato. Detallado en la cláusula novena del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

- d) Admisión de prórroga. No se prevé.
- e) CPV. 45316000-5

**3. Tramitación y procedimiento:**

a) Tramitación. Ordinaria.  
b) Procedimiento. Abierto.  
c) Criterios de adjudicación. Establecidos en la cláusula décima tercera del pliego de cláusulas administrativas particulares.

**4. Valor estimado del contrato:** 137.449,59 euros sin tener en cuenta el IVA.

**5. Presupuesto base de licitación:**

- a) Importe desglosado total: 137.449,59 euros mas 28.864,41 euros de IVA.
- b) Importe total: 166.314,00 euros.

**6. Garantías exigidas.**

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 5% del importe total de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

**7. Requisitos específicos del contratista:**

- a) Recogidas en la cláusula undécima y duodécima del pliego de cláusulas administrativas.

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

- a) Fecha límite de presentación. 26 días naturales, a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.
- b) Modalidad de presentación. Dos sobres cerrados.
- c) Lugar de presentación:
  - 1. Dependencia. Registro General
  - 2. Domicilio. Plaza Luis Molina, 1
  - 3. Localidad y código postal. San Pedro del Pinatar - 30740

**9. Apertura de ofertas:**

- a) Sobre 1: Documentación Administrativa. Plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.
- b) La apertura del sobre 2 se publicará en el perfil del contratante y tendrá lugar en la Plaza Luis Molina, 1, planta baja, Salón de Plenos, 30740 San Pedro del Pinatar - Murcia.

**10. Gastos de publicidad:** Por cuenta del adjudicatario hasta un máximo de 500 euros.

En San Pedro del Pinatar, a 26 de julio de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, Visitación Martínez Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Villanueva del Río Segura

### **5807 Exposición pública parcial del Plan General Municipal de Ordenación de Villanueva del Río Segura.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Orden de 01.03.12 del anterior Excmo. Sr. Consejero de Obras Públicas y Ordenación del Territorio de la CARM, por la que se otorgó aprobación definitiva parcial al Plan General Municipal de Ordenación de Villanueva del Río Segura, el Pleno de su Ayuntamiento, en sesión celebrada del 27.07.17, ha aprobado la subsanación de deficiencias señaladas en la misma, y ha ordenado someter a nueva exposición pública por plazo de un mes los siguientes ámbitos:

1. Las zonas 3c-1 a 3c-17, ya que se ha modificado su cómputo, al desestimar las áreas con una pendiente superior al 50% y, en consecuencia, se ha reajustado el Sistema General para cumplir el estándar. Por consiguiente, se ha clasificado nueva zona de espacios libres al norte del casco urbano de Villanueva, el cual actualmente en su mayor parte es municipal y está destinado a zona de recreo (Paraje el Golgo y Barbacoas) afectando también a alguna propiedad privada. Este suelo cambia su clasificación urbanística, pasando a de ser S.N.U.P.P. (Suelo No Urbanizable Protegido por el Planeamiento) a ser S.G.E.L.

2. PERI "Las Cañadas", al haber corregido sus contradicciones entre la ficha de ordenación que establecía la norma para su desarrollo y la ordenanza que regula su edificabilidad. El ámbito del sector es de 12.272'16 m<sup>2</sup> y su edificabilidad es de 7.363'30 m<sup>2</sup>.

3. PERI "La Asunción". Sector ubicado en el límite del término municipal de Villanueva con Archena. Cuenta con un ámbito de 40.881'91 m<sup>2</sup> y una edificabilidad máxima de 30.661'43 m<sup>2</sup> construidos.

Durante dicho plazo, y únicamente referido a los citados ámbitos, las personas interesadas puedan examinar el expediente y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes, en defensa de su derecho, que se encuentra de manifiesto en la Oficina Técnica Municipal de este Ayuntamiento, que, incluido en la carpeta "Subsanación deficiencias detalladas en la Orden de 01.03.12 de Aprobación Definitiva Parcial del PGMO de Villanueva del Río Segura", también se puede consultar en la web de este Ayuntamiento [www.villanuevadelsegura.es/](http://www.villanuevadelsegura.es/)

Villanueva del Río Segura, a 28 de julio de 2017.—El Alcalde-Presidente, Jesús Mariano Viciano Ortiz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

### **5808 Decreto de la Alcaldía de modificación de delegación de atribuciones en materia de agricultura y agua.**

Resultando que mediante Decreto de 18 de junio de 2015, fue conferida por esta Alcaldía, entre otras, delegación especial a favor del Concejal D. Pedro Romero Juan, para la dirección interna y gestión del servicio de Agricultura y Agua, sin facultad resolutoria alguna.

Teniendo en cuenta que en fechas recientes, y en sustitución de Dña. Ma Remedios Lajara Domínguez, tomó posesión del cargo de Concejal D. Sergio Puche Aguilera, estimando oportuno esta Alcaldía conferirle dicha delegación especial.

Y en virtud de las atribuciones que confieren los artículos 21 y 23 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Vengo en decretar:

**Primero.-** Revocar la delegación especial conferida por Decreto de la Alcaldía de 18 de junio de 2015 a favor del Concejal D. Pedro Romero Juan, para la dirección interna y gestión del servicio de Agricultura y Agua.

**Segundo.-** Conferir delegación especial a favor del Concejal D. Sergio Puche Aguilera, para la dirección interna y gestión del servicio de Agricultura y Agua, sin facultad resolutoria alguna.

**Tercero.-** Revocar igualmente la delegación especial conferida a favor del Sr. Romero Juan mediante Decreto de 1 de julio de 2015, para la convocatoria y presidencia de las sesiones de la Comisión Informativa Permanente de Agricultura y Agua, facultades que quedan en poder de esta Alcaldía.

**Cuarto.-** La presente Resolución será objeto de publicación en el Tablón de Edictos Municipal, en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y será notificada personalmente a todos los interesados y comunicada a los diversos servicios municipales.

**Quinto.-** Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que éste celebre.

Dado en Yecla, 17 de julio de 2017.—Por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, Marcos Ortuño Soto, ante el Sr. Secretario Acctal. de la Corporación, Juan Carlos González Soriano, que certifica.

El Alcalde.—El Secretario Acctal.