



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

##### Consejería de Hacienda

3616 Resolución provisional del concurso de méritos convocado por Orden de 16 de febrero de 2018, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas. 14963

##### Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

3617 Orden de 25 de mayo de 2018, de la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, por la que se aprueba la oferta de plazas universitarias de nuevo ingreso a enseñanzas universitarias oficiales de Grado de las Universidades de Murcia y Politécnica de Cartagena para el curso 2018/2019. 14965

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

3618 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-598/2018) de 5 de junio, por la que se declaran aprobadas las listas de admitidos y se anuncia la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de la Escala Superior Facultativa: Especialidad Gestión de la Investigación mediante el sistema de promoción interna. 14969

#### 3. Otras disposiciones

##### Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

3619 Extracto de la Orden de la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, convocatoria 2018 de las ayudas contempladas en la Orden de 2 de junio de 2016, de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de ayudas públicas destinadas a financiar los proyectos estratégicos contemplados en la estrategia de investigación e innovación para la especialización inteligente. Estrategia RIS3MUR. 14972

##### Consejería de Educación, Juventud y Deportes

3620 Orden de 6 de junio de 2018 de las Consejerías de Educación, Juventud y Deportes y Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, por la que se convoca, para el ejercicio 2018, el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro (PREAR) de las unidades de competencia incluidas en diversas cualificaciones de la familia profesional de transporte y mantenimiento de vehículos en la Región de Murcia. 14974

3621 Resolución de 28 de mayo de 2018 de la Directora General de Centros Educativos, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la parte dispositiva de la Orden de 22 de mayo de 2018 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Formación Profesional "San Antonio" de Guadalupe, Murcia, código de centro 30020091. 14998

##### Consejería de Salud

3622 Resolución de 30 de mayo de 2018, del Secretario General de la Consejería de Salud, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 16 de mayo de 2018, por el que se modifican los Estatutos del Instituto Murciano de Investigación Biosanitaria. 15000

BORM

### **Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades I.M.A.S.**

3623 Orden de 6 de junio de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones para el desarrollo de programas de mejora de la empleabilidad dirigidos a jóvenes en situación o riesgo de exclusión social. 15019

### **Consejería de Turismo y Cultura Instituto de Turismo de la Región de Murcia**

3624 Resolución de 7 de junio de 2018, de la Presidenta del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa de ayudas denominado 1001 Sabores Región de Murcia para la formación de profesionales del sector de la hostelería. 15047

## **4. Anuncios**

### **Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca**

3625 Anuncio de la Dirección General del Agua por el que se somete a información pública y audiencia de los interesados en el proyecto de Decreto de creación del Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 15065

### **Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente**

3626 Anuncio de la Resolución de 31 de mayo de 2018 de la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor por la que se formula Declaración de Impacto Ambiental del Proyecto de una planta fija de acopio temporal y tratamiento de residuos de la construcción y demolición para recuperación en el T.M. de Las Torres de Cotillas, a solicitud de Triturados y Desmontes Murcia, S.L.N.E, con C.I.F.: B-73810731. (Expte. AAU20140100). 15067

3627 Anuncio de la Resolución de 31 de mayo de 2018 de la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor, por la que se formula informe de impacto ambiental del proyecto industria de fabricación y comercialización de productos de higiene y limpieza en el paraje "Loma de Arriba" en San Pedro del Pinatar. Expte. EIA20160027. 15068

### **Consejería de Educación, Juventud y Deportes**

3628 Anuncio de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes por la que se hace pública la formalización para la contratación del servicio de organización y desarrollo de un curso de inmersión lingüística en lengua extranjera para el profesorado dentro del programa "+Idiomas". Expte. SG/CA/19/2018. 15069

3629 Anuncio de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes por la que se hace pública la formalización para la contratación por procedimiento abierto del servicio de organización y desarrollo de un curso de formación para alumnos de 1.º de Bachillerato en el extranjero dentro del programa "+Idiomas". Expte. SG/CA/20/2018. 15071

## **II. Administración General del Estado**

### **1. Delegación del Gobierno**

#### **Área de Industria y Energía**

3630 Anuncio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en la Región de Murcia por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto "Línea aérea de media tensión a 20 kV para electrificación de estación de bombeo Benizar-1", en los términos municipales de Moratalla (Murcia) y Socovos (Albacete). Expte: 2017/151. 15073

**BORM**

## 2. Direcciones Provinciales de Ministerios

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

3631 Solicitud de una concesión por modificación de características de un aprovechamiento de aguas subterráneas. Expte. APM-79/2015 15075

## IV. Administración Local

### Alhama de Murcia

3632 Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal y su plantilla de personal para el ejercicio 2018. 15077

### Cartagena

3633 Aprobación inicial del proyecto de Modificación de Plan Especial para edificación en C/ Campos, n.º 9 (hoy n.º 7). 15081

### Fortuna

3634 Convocatoria de concurso-oposición para cubrir interinamente los puestos de Intervención y Tesorería en el Excmo. Ayuntamiento de Fortuna. 15082

3635 Convocatoria de proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de funcionarios interinos para el acceso a plazas de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fortuna. 15097

3636 Exposición pública de solicitud de ampliación de actividades actuales a instancia de "Gorfactory, S.A.". (Expte. 2018/094). 15110

### Jumilla

3637 Aprobación del padrón de precios públicos por prestación del servicio de ayuda a domicilio, ayuda a domicilio fines de semana y días festivos y servicio teleasistencia 2.º bimestre de 2018. 15111

### Las Torres de Cotillas

3638 Aprobación inicial de modificación de créditos del presupuesto municipal de 2018, bajo las modalidades de crédito extraordinario y suplemento de crédito, exptes. C.E. 13/2018 y S.P. 14/2018 respectivamente. 15112

### Mazarrón

3639 Aprobación inicial del Estudio de Detalle de la parcela M-1-1.1 del Plan Parcial del PAU A06-05 "La Charca". 15113

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Hacienda

**3616 Resolución provisional del concurso de méritos convocado por Orden de 16 de febrero de 2018, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.**

Por Orden de 16 de febrero de 2018, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, se convocó concurso de méritos general y turno de resultas para la provisión de puestos de trabajo correspondientes al Grupo A, Subgrupo de Clasificación Profesional A2, Opción Fisioterapia y Opción Educación Infantil; Grupo C, Subgrupo de Clasificación Profesional C1, Opción Educación Infantil y Subgrupo de Clasificación Profesional C2, Opción Auxiliar Educativo, así como a la Agrupación Profesional de Servicios Públicos de la Administración Pública de la Región de Murcia (BORM n.º 49, de 28 de febrero de 2018).

El artículo 15 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia aprobado por la Orden de 7 de noviembre de 2007, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM n.º 271, de 23/11/2007) establece que, una vez valorados los méritos de los aspirantes y resueltas en su caso las alegaciones formuladas, por la Comisión de Selección se dictará Resolución Provisional del concurso de méritos que será publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Habiendo expuesto públicamente la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios las puntuaciones de los méritos generales asignadas a los concursantes admitidos y rectificadas, en su caso, las mismas como consecuencia de alegaciones presentadas, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia aprobado por la Orden de 7 de noviembre de 2007, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública anteriormente mencionada, y con la Base 38.ª de las Bases Generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de Concurso de Méritos, aprobadas por la Orden de 14 de febrero de 2008 (BORM n.º 43, de 20/02/2008), de la misma Consejería, así como con las Bases Específicas 20.ª de la Orden de convocatoria, la Comisión de Selección,

#### **Resuelve**

**Primero.-** Dictar la resolución provisional del concurso de méritos convocado por Orden de 16 de febrero de 2018, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, proponiendo para cada puesto de trabajo al candidato que haya obtenido la mayor puntuación, siempre que conforme a lo establecido en la Base específica 16.ª hubiesen superado la puntuación mínima exigida de 2 puntos sobre el total de los méritos considerados generales, desglosando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos generales tenidos en cuenta en este concurso. Tal información viene contenida en el Anexo que se acompaña a continuación, ordenado por Consejerías, Órganos Directivos y Centros de destino.

Anexo I.- Propuesta de adjudicatarios de puestos de trabajo convocados a personal funcionario o laboral fijo, en su caso, de esta Administración Regional.

Anexo I.1.- Propuesta de adjudicatarios de puestos de trabajo abiertos a personal funcionario o laboral fijo, en su caso, de esta Administración Regional y a personal estatutario del Servicio Murciano de Salud.

**Segundo.-** Proponer la declaración de puestos de trabajo vacantes que figuran en el Anexo siguiente, ordenados igualmente por Consejerías, Órganos Directivos y Centros de destino.

Anexo II.- Relación de puestos vacantes del concurso de méritos convocado por Orden 16 de febrero de 2018, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

**Tercero.-** De conformidad con la Base General 37.<sup>a</sup>, las renunciaciones, en su caso, se podrán presentar por los interesados, hasta la publicación de la resolución provisional del concurso en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Por lo que, todas aquellas renunciaciones presentadas en el periodo que media entre la Resolución provisional y la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, serán tenidas en cuenta en la Resolución definitiva del concurso.

**Cuarto.-** De cara a la necesaria transparencia que ha de guiar los procedimientos de provisión de puestos, se expondrá en Internet, en la página [www.carm.es/concursodemeritos/](http://www.carm.es/concursodemeritos/), o en el enlace <http://rica.carm.es/concursodemeritos/>, en el apartado "Resolución del concurso", la relación de las puntuaciones tenidas en cuenta en la resolución provisional de este concurso por los méritos generales, cuyas puntuaciones ya han sido expuestas, más las puntuaciones por los méritos complementarios de cursos de formación y perfeccionamiento. Este listado de puntuaciones por solicitante, muestra las puntuaciones según los niveles de los puestos solicitados.

**Quinto.-** Publicar la presente Resolución en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". De la misma forma, tal Resolución podrá igualmente consultarse en Internet, en la página [www.carm.es/concursodemeritos/](http://www.carm.es/concursodemeritos/), o en el enlace <http://rica.carm.es/concursodemeritos/>.

**Sexto.-** Contra la resolución provisional, los interesados podrán formular reclamación ante la Comisión de Selección en el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", en sede electrónica, en <https://sede.carm.es/>, en el enlace "Formulario de solicitud genérica".

Al respecto, y de acuerdo con la Base específica 20.4 de la Orden de Convocatoria, la sede de la presente Comisión estará ubicada en la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

Murcia, 1 de junio de 2018.—El Presidente de la Comisión de Selección, Juan Antonio Morales Rodríguez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

**3617 Orden de 25 de mayo de 2018, de la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, por la que se aprueba la oferta de plazas universitarias de nuevo ingreso a enseñanzas universitarias oficiales de Grado de las Universidades de Murcia y Politécnica de Cartagena para el curso 2018/2019.**

El artículo 43, apartado 1, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades dispone que las Comunidades Autónomas efectuarán la programación de la oferta de enseñanzas de las Universidades públicas de su competencia y sus distintos centros, de acuerdo con ellas y conforme a los procedimientos que establezcan.

El Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se regula la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, tiene por objeto establecer los requisitos de acceso y la normativa básica relativa a los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, de acuerdo con los criterios establecidos en los artículos 38 y 69 y las disposiciones adicionales trigésimo tercera y trigésimo sexta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El artículo 6 del citado Real Decreto establece que el Gobierno, en virtud del artículo 44 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, previo acuerdo de la Conferencia General de Política Universitaria podrá, para poder cumplir las exigencias derivadas de directivas comunitarias o de convenios internacionales, o bien por motivos de interés general igualmente acordados en la Conferencia General de Política Universitaria, establecer límites máximos de admisión de estudiantes en los estudios de que se trate. Estos límites máximos de plazas afectarán al conjunto de las Universidades públicas y privadas.

Así mismo, el artículo 7.2 del citado Real Decreto dispone que la Conferencia General de Política Universitaria velará por garantizar el derecho de los estudiantes a concurrir a distintas Universidades. A tal fin, antes del 30 de abril de cada año, la Conferencia General de Política Universitaria hará público el número máximo de plazas que para cada titulación y centro ofrecen cada una de las Universidades públicas para el siguiente curso académico. Dichas plazas serán propuestas por las Universidades y deberán contar con la aprobación previa de la Administración educativa que corresponda.

Por otra parte, el artículo 24 del Decreto n.º 4/2010, de 29 de enero, por el que se desarrolla en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, dispone que las universidades públicas de la Región de Murcia deberán proponer, antes del 30 de abril de cada año, la oferta de plazas de nuevo ingreso para cada titulación y centro universitario, que será aprobada por la Consejería competente en materia de Universidades. Igualmente, señala que las fechas para solicitar plaza en las

Universidades públicas de la Región de Murcia se acordarán anualmente con las Universidades, dentro de las fechas límites que sean establecidas por la Administración estatal.

Por Decreto 108/2000, de 28 de julio, se creó la Comisión Coordinadora del Distrito Único Universitario de la Región de Murcia, encargada de la organización y coordinación del proceso de admisión de alumnos en las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Según el artículo 2 de la citada norma, correspondía a dicha Comisión Coordinadora, las funciones del proceso de admisión, definición del modelo de actuación y propuesta a la Consejería de Educación y Universidades de las normas de gestión del proceso de admisión, las fases y los modelos de solicitud.

Si bien tras la reforma operada por la LOMCE, deben entenderse superadas al menos en su mayor parte, las funciones relativas a la organización del proceso, no las funciones de coordinación de la citada Comisión Coordinadora prevista en el Decreto 108/2000, de 28 de julio, al amparo del artículo 3.2 del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio.

En este sentido, la Resolución de 23 de febrero de 2018 del Director General de Universidades e Investigación de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa, como Presidente de la Comisión Coordinadora del Distrito Único Universitario, dispuso la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo de 13 de febrero de 2018, de la Comisión Coordinadora del Distrito Único Universitario en relación con el proceso de admisión a estudios universitarios de grado para el curso 2018/2019.

La Universidad de Murcia y Politécnica de Cartagena han realizado la propuesta de plazas de nuevo ingreso a estudios de Grado para el curso 2018/2019, cuya propuesta ha sido informada a la Comisión Coordinadora del Distrito Único Universitario de la Región de Murcia, en su reunión de 24 de abril de 2018.

En su virtud y a propuesta de la Dirección General de Universidades e Investigación

### Dispongo:

#### **Artículo 1. Objeto.**

El objeto de esta Orden es la aprobación de la oferta de plazas de nuevo ingreso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado de la Universidad de Murcia y Politécnica de Cartagena, para el curso 2018/2019.

#### **Artículo 2. Oferta de plazas de nuevo ingreso de la Universidad de Murcia para el curso 2018/2019.**

Se aprueba la siguiente oferta de plazas de nuevo ingreso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado de la Universidad de Murcia.

TITULACIÓN	CENTRO	CURSO 2018/2019
<b>Enseñanzas de Grado</b>		
Grado en Administración y Dirección de Empresas	Facultad de Economía y Empresa	490
Grado en Bellas Artes	Facultad de Bellas Artes	100
Grado en Biología	Facultad de Biología	106
Grado en Bioquímica	Facultad de Química	70
Grado en Biotecnología	Facultad de Biología	50
Grado en Ciencia Política y Gestión Pública	Facultad de Derecho	90
Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos	Facultad de Veterinaria	60
Grado en Ciencias Ambientales	Facultad de Biología	95



TITULACIÓN	CENTRO	CURSO 2018/2019
Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	Facultad de Ciencias del Deporte	100
Grado en Comunicación Audiovisual	Facultad de Comunicación y Documentación	66
Grado en Criminología	Facultad de Derecho	70
Grado en Derecho	Facultad de Derecho	370
Grado en Economía	Facultad de Economía y Empresa	143
Grado en Educación Infantil	Facultad de Educación	186
Grado en Educación Infantil (ISEN)	ISEN Formación Universitaria	132
Grado en Educación Primaria	Facultad de Educación	420
Grado en Educación Primaria (ISEN)	ISEN Formación Universitaria	154
Grado en Educación Social	Facultad de Educación	124
Grado en Enfermería	Facultad de Enfermería	221
Grado en Enfermería (Cartagena)	Escuela Universitaria de Enfermería de Cartagena	55
Grado en Enfermería (Lorca)	Facultad de Ciencias Sociosanitarias (Lorca)	70
Grado en Estudios Franceses	Facultad de Letras	60
Grado en Estudios Ingleses	Facultad de Letras	140
Grado en Farmacia	Facultad de Medicina	50
Grado en Filología Clásica	Facultad de Letras	60
Grado en Filosofía	Facultad de Filosofía	76
Grado en Física	Facultad de Química	70
Grado en Fisioterapia	Facultad de Medicina	82
Grado en Geografía y Ordenación del Territorio	Facultad de Letras	60
Grado en Historia	Facultad de Letras	140
Grado en Historia del Arte	Facultad de Letras	120
Grado en Información y Documentación	Facultad de Comunicación y Documentación	36
Grado en Ingeniería Informática	Facultad de Informática	200
Grado en Ingeniería Química	Facultad de Química	75
Grado en Lengua y Literatura Españolas	Facultad de Letras	140
Grado en Logopedia	Facultad de Psicología	100
Grado en Marketing	Facultad de Economía y Empresa	70
Grado en Matemáticas	Facultad de Matemáticas	60
Grado en Medicina	Facultad de Medicina	200
Grado en Nutrición Humana y Dietética (Lorca)	Facultad de Ciencias Sociosanitarias (Lorca)	60
Grado en Odontología	Facultad de Medicina	40
Grado en Óptica y Optometría	Facultad de Óptica y Optometría	70
Grado en Pedagogía	Facultad de Educación	140
Grado en Periodismo	Facultad de Comunicación y Documentación	70
Grado en Psicología	Facultad de Psicología	190
Grado en Publicidad y Relaciones Públicas	Facultad de Comunicación y Documentación	85
Grado en Química	Facultad de Química	70
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Facultad de Ciencias del Trabajo	240
Grado en Seguridad (ISEN)	ISEN Formación Universitaria	70
Grado en Sociología	Facultad de Economía y Empresa	70
Grado en Relaciones Internacionales*	Facultad de Turismo	240
Grado en Trabajo Social	Facultad de Trabajo Social	138
Grado en Traducción e Interpretación*	Facultad de Letras	100
Grado en Turismo	Facultad de Turismo	300
Grado en Veterinaria	Facultad de Veterinaria	90
*Pendientes de implantación		
<b>Enseñanzas de Dobles Grados</b>		
Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Derecho	Facultad de Derecho	90
Grado en Matemáticas y Grado en Ingeniería Informática	Facultad de Matemáticas	30
Grado en Periodismo y Grado en Información y Documentación	Facultad de Comunicación y Documentación	30

**Artículo 3. Oferta de plazas de nuevo ingreso de la Universidad Politécnica de Cartagena para el curso 2018/2019.**

Se aprueba la siguiente oferta de plazas de nuevo ingreso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado de la Universidad Politécnica de Cartagena.

TITULACIÓN	CENTRO	CURSO 2018-19
<b>Enseñanzas de Grado</b>		
Grado en Administración y Dirección de Empresas	Facultad de Ciencias de la Empresa	160
Grado en Arquitectura Naval e Ingeniería de Sistemas Marinos	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Naval y Oceánica	50
Grado en Fundamentos de Arquitectura	Escuela Técnica Superior de Arquitectura y Edificación	75
Grado en Ingeniería Agroalimentaria y de Sistemas Biológicos	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica	60
Grado en Ingeniería Civil	Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos y de Ingeniería de Minas	75
Grado en Ingeniería de Edificación	Escuela Técnica Superior de Arquitectura y Edificación	40
Grado en Ingeniería de Organización Industrial	Centro Universitario de la Defensa	Sin Determinar*
Grado en Ingeniería de Recursos Minerales y Energía	Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos y de Ingeniería de Minas	50
Grado en Ingeniería Eléctrica	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial	50
Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial	90
Grado en Ingeniería en Sistemas de Telecomunicación	Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Telecomunicación	80
Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial	80
Grado en Ingeniería Mecánica	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial	115
Grado en Ingeniería Química Industrial	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial	50
Grado en Ingeniería Telemática	Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Telecomunicación	80
Grado en Turismo*	Facultad de Ciencias de la Empresa	50

\* Las plazas ofertadas para estudiantes de nuevo ingreso en el Grado de Organización Industrial vendrán determinadas por el Real Decreto de provisión de plazas en las Fuerzas Armadas.

\*El Grado en Turismo está pendiente de verificación.

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

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

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse 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, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 25 de mayo de 2018.—El Consejero de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, Javier Celdrán Lorente.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente  
Universidad de Murcia

**3618 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-598/2018) de 5 de junio, por la que se declaran aprobadas las listas de admitidos y se anuncia la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de la Escala Superior Facultativa: Especialidad Gestión de la Investigación mediante el sistema de promoción interna.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por Resolución (R-242/2018) de 9 de marzo ("Boletín Oficial de la Región de Murcia" de 24 de marzo), para la provisión de una plaza de la Escala Superior Facultativa: Especialidad Gestión de la Investigación, mediante el sistema de promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Universidad de Murcia y de conformidad con lo establecido en la base 4.1 de la convocatoria,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que le están conferidas, ha resuelto:

**Primero:** Declarar aprobadas las listas de admitidos a las citadas pruebas selectivas. La relación de admitidos se adjunta como anexo I a la presente resolución. No existe ningún aspirante excluido.

**Segundo:** Convocar a los aspirantes admitidos en llamamiento único, a la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, para el día 10 de julio de 2018, a las 17,00 horas, en el aula José Manuel Lasasa, de la Facultad de Veterinaria, Campus de Espinardo, 30100 Murcia. Los opositores deberán ir provistos del documento nacional de Identidad.

**Tercero:** Aquellos opositores que no figuren en la lista de admitidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos o excluidos, serán definitivamente excluidos en la realización de las pruebas. Las listas definitivas serán expuestas al público en el Tablón Oficial de la Universidad de Murcia (TOUM) y en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PAS).

**Cuarto:** Publicar de conformidad con la base 5.1. de la convocatoria, la composición del Tribunal calificador que se adjunta como anexo II a esta resolución.

El Rector, (P.D.F. (R-381/2018) de 20/04/2018), el Gerente, José Antonio Cascales Sasetá.



## ANEXO I

### RELACIÓN DE ADMITIDOS A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO

ESCALA SUPERIOR FACULTATIVA: ESPECIALIDAD GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

(R-242/2018) de 9 de marzo.

Nº	D.N.I.	Apellidos y Nombre
1	07216296	CASTREÑO SALMERÓN, LAURA
2	34832284	MARTINEZ FERNANDEZ, CARMEN PILAR
3	27481639	MENCHÓN MARTÍNEZ, JUANA
4	52759324	SANCHEZ-MERENCIANO JUAREZ, MARIA
5	52808652	SERRANO TOMAS, FELIPE
6	34813032	TOMÁS GARCÍA, M <sup>a</sup> JOSÉ

## ANEXO II

### TRIBUNAL CALIFICADOR

#### ESCALA SUPERIOR FACULTATIVA: ESPECIALIDAD GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

(R-242/2018) de 9 de marzo.

PRESIDENTA Titular: D<sup>a</sup>. María Jesús Periago Caston, Funcionaria de la Universidad de Murcia, por delegación del Rector.

PRESIDENTE Suplente: D. José Antonio Cascales Saseta, Funcionario de la Universidad de Murcia, por delegación del Rector.

SECRETARIO Titular: D. Francisco José Cámara García, Funcionario de la Universidad de Murcia.

SECRETARIO Suplente: D. Miguel Ángel Amante Nicolás, Funcionario de la Universidad de Murcia.

VOCAL 1<sup>o</sup> Titular: D<sup>a</sup>. María Dolores Tomás Sánchez, Funcionaria de la Universidad de Murcia, designada por el Rector.

VOCAL 1<sup>o</sup> Suplente: D<sup>a</sup>. María del Carmen Lledo Barrena, Funcionaria de la Universidad de Murcia, designada por el Rector.

VOCAL 2<sup>o</sup> Titular: D. Roque José Ortiz González, Funcionario de la Universidad de Murcia, designado por el Rector.

VOCAL 2<sup>o</sup> Suplente: D<sup>a</sup> María Teresa Castells Mora, Funcionaria de la Universidad de Murcia, designado por el Rector.

VOCAL 3<sup>o</sup> Titular: D<sup>a</sup>. María Dolores Alcázar Fernández, Funcionaria de la Universidad de Murcia.

VOCAL 3<sup>o</sup> Suplente: D<sup>a</sup>. María José Gabaldón Martínez, Funcionaria de la Universidad de Murcia.

VOCAL 4<sup>o</sup> Titular: D. Pascual Francisco Vera Nicolás, Funcionario de la Universidad de Murcia.

VOCAL 4<sup>o</sup> Suplente: D. José Antonio Aparicio García, Funcionario de la Universidad de Murcia.

VOCAL 5<sup>o</sup> Titular: D<sup>a</sup>. Antonia Bernabeu Esclapez, Funcionaria de la Universidad de Murcia, designada por sorteo.

VOCAL 5<sup>o</sup> Suplente: D. Rafael Ferrando Martínez, Funcionario de la Universidad de Murcia, designado por sorteo.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

**3619 Extracto de la Orden de la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, convocatoria 2018 de las ayudas contempladas en la Orden de 2 de junio de 2016, de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de ayudas públicas destinadas a financiar los proyectos estratégicos contemplados en la estrategia de investigación e innovación para la especialización inteligente. Estrategia RIS3MUR.**

BDNS (Identif.): 401166

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/index>):

#### **Primero. Beneficiarios.**

Las agrupaciones voluntarias de al menos cinco agentes del Sistema Regional de Ciencia, Tecnología y Empresa (SRCTE) de los que, al menos dos de ellos, sean empresas o sus asociaciones y que tengan como objeto social o fundacional el desarrollo de actividades en al menos uno de los ámbitos de liderazgo, de potencialidad o de actividades tractoras contenido en la Estrategia RIS3Mur; y que ejecuten gasto subvencionable en el marco de un Proyecto Estratégico RIS3mur.

#### **Segundo. Objeto.**

La concesión de ayudas públicas en régimen de concurrencia competitiva para la financiación de los Proyectos Estratégicos contemplados en la Estrategia de Especialización e Innovación para la Especialización Inteligente de la Región de Murcia (Estrategia RIS3Mur).

#### **Tercero. Bases reguladoras.**

Las ayudas contempladas en la presente convocatoria se rigen por la Orden de 2 de junio de 2016, de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo por la que se regulan las bases para la concesión de ayudas públicas destinadas a financiar los Proyectos Estratégicos contemplados en la Estrategia de Investigación e Innovación para la Estrategia RIS3Mur (BORM 147 de 27 de junio de 2016), modificada por la Orden de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa por la que se modifica la Orden de 2 de junio de 2016 (BORM 44, de 22 de febrero de 2018).

#### **Cuarto. Cuantía.**

Los proyectos que se presenten habrán de tener un presupuesto subvencionable mínimo de 600.000 € y máximo de 1.000.000 €.

La participación mínima por beneficiario será del 5% del presupuesto subvencionable del proyecto, no obstante, la participación empresarial no podrá

ser inferior al 30% del presupuesto subvencionable del proyecto. Se entenderá como participación empresarial la suma de las participaciones de las empresas, independientemente de su carácter público o privado, sin que ninguna de las mismas soporte más del 70% del total de la participación empresarial.

El crédito máximo destinado a financiar esta convocatoria de ayudas es de 4.428.960 euros. Esta cuantía podrá incrementarse con una cuantía adicional cuando se produzca un aumento del crédito disponible antes de la concesión de las ayudas reguladas por la presente Resolución.

**Quinto. Plazo de presentación de las solicitudes.**

El plazo de presentación será de 30 días hábiles desde la entrada en vigor de la orden de convocatoria.

**Sexto. Otros datos.**

Los proyectos deberán ser redactados en una memoria científico-técnica y económica y será preciso la adopción de un acuerdo de colaboración suscrito entre las entidades participantes del proyecto que regule los compromisos adoptados entre ellos en la realización del proyecto.

Estas ayudas están cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), con una tasa de cofinanciación del 80% dentro del Programa Operativo FEDER de la Región de Murcia 2014-2020.

Murcia, 6 de junio de 2018.—El Consejero de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, Javier Celdrán Lorente.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

**3620 Orden de 6 de junio de 2018 de las Consejerías de Educación, Juventud y Deportes y Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, por la que se convoca, para el ejercicio 2018, el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro (PREAR) de las unidades de competencia incluidas en diversas cualificaciones de la familia profesional de transporte y mantenimiento de vehículos en la Región de Murcia.**

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, tiene como finalidad la creación de un Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional que favorezca la formación, con el fin de elevar el nivel y la calidad de vida de las personas y ayudar a la cohesión económica y social, así como al fomento del empleo. Establece en su artículo 2.2, que al Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional le corresponde promover y desarrollar la integración de las ofertas de la formación profesional, así como la evaluación y acreditación de las competencias profesionales. Y en su artículo 4.1.b), recoge como uno de los instrumentos y acciones del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales.

Así, el artículo 8 de la citada Ley Orgánica establece, en su apartado segundo, que la evaluación y la acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, tendrá como referente el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y se desarrollará siguiendo, en todo caso, criterios que garanticen la fiabilidad, objetividad y rigor técnico de la evaluación. Y en su apartado tercero, contempla la posibilidad de realizar acreditaciones parciales acumulables cuando no se completen las cualificaciones recogidas en algún título de formación profesional o certificado de profesionalidad. Finalmente en el apartado 4 indica que el Gobierno, previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, fijará los requisitos y procedimientos para la evaluación y acreditación de las competencias, así como los efectos de las mismas.

A través de este procedimiento se da respuesta a las exigencias marcadas desde la Unión Europea, cuya máxima es elevar el nivel de cualificación de la población activa y la mejora de las competencias profesionales, contribuyendo, así, a la consecución de los objetivos de la Estrategia Europa 2020.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece en su artículo 66.4, en referencia a las personas adultas, que éstas podrán realizar sus aprendizajes tanto por medio de actividades de enseñanza, reglada o no reglada, como a través de la experiencia laboral, por lo que se tenderá a establecer conexiones entre ambas vías y se adoptarán medidas para la validación de los aprendizajes así adquiridos.

Por su parte, el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo señala en su artículo 43.1, que la acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación deberá obtenerse mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

El Real Decreto 649/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y que deroga el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, establece en su artículo 22 que a través de los programas de cualificación y reconocimiento profesional, las Administraciones Públicas competentes favorecerán que los trabajadores ocupados y desempleados avancen y completen la cualificación profesional mediante procedimientos que evalúen y acrediten las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral y que combinen el reconocimiento de dichas competencias, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, con una oferta de formación modular, para la obtención de certificados de profesionalidad. Al mismo tiempo, el apartado tercero del artículo 7, determina que las competencias profesionales adquiridas a través de la formación a que se refiere el apartado 2, formación no dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, podrán ser evaluadas y acreditadas, al igual que las adquiridas a través de la experiencia profesional, de conformidad con el procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, que podrá dar lugar a la obtención, en su caso, de las correspondientes acreditaciones totales o parciales de certificados de profesionalidad, que se reflejarán en la Cuenta de Formación del trabajador.

El artículo 16 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad establece en su apartado 1 que los certificados de profesionalidad se expedirán a quienes lo hayan solicitado y demuestren haber superado los módulos correspondientes a dicho certificado, o bien hayan obtenido el reconocimiento y la acreditación de todas las unidades de competencia que lo componen mediante el procedimiento que se establezca en el desarrollo normativo del artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, establece el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, así como los efectos de esa evaluación y acreditación de competencias. Dicho Real Decreto supone el marco legal básico en todo el territorio del Estado para el desarrollo de dicho procedimiento.

El artículo 21.1.b) del citado Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, señala que:

“b) Las administraciones de las comunidades autónomas. En cada comunidad autónoma, las administraciones educativa y laboral competentes establecerán conjuntamente la estructura organizativa responsable del procedimiento que se establece en este real decreto.”

Por Decreto 311/2007, de 5 de octubre, se creó el Instituto de las Cualificaciones de la Región de Murcia. Dicho Decreto establece en el artículo 1.2.d), que uno de los objetivos del Instituto de las Cualificaciones de la Región de Murcia es configurar un sistema de evaluación, reconocimiento y acreditación de la competencia que desarrolle la normativa básica vigente. El artículo 2.2.a) del mismo recoge entre las funciones del Instituto la coordinación, en el ámbito de la Región de Murcia, del procedimiento de reconocimiento, evaluación y acreditación de competencias profesionales, garantizando la participación de los agentes sociales en estos procesos. Por último, el artículo 3.1. señala que para el desarrollo de las funciones encomendadas al Instituto, éste se estructura en tres áreas, siendo una de ellas el Área de Evaluación y Acreditación de la Competencia y la Calidad de la Formación Profesional, a la que corresponde la gestión del procedimiento de reconocimiento, evaluación y acreditación de las competencias profesionales.

De conformidad con lo que antecede, mediante la presente Orden se realiza una nueva convocatoria del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales en la Región de Murcia, para determinadas unidades de competencia de diversas cualificaciones profesionales.

Esta convocatoria forma parte de las actuaciones previstas en el Programa Operativo FSE Región de Murcia 2014-2020, cofinanciado por el Fondo Social Europeo, y es una respuesta a la necesidad de avanzar en la acreditación de competencias profesionales de los trabajadores.

Por todo ello, en uso de las facultades otorgadas por el artículo 16 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y de la competencia atribuida por el Decreto 72/2017, de 17 de mayo, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes previo informe del Consejo Asesor Regional de Formación Profesional de la Región de Murcia, y a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, y del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación.

#### **Dispongo:**

##### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

La presente Orden tiene por objeto convocar y determinar, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, un Procedimiento de Reconocimiento, Evaluación, Acreditación y Registro (PREAR) de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o de vías no formales de formación, para las unidades de competencia correspondientes a las cualificaciones profesionales que se relacionan en el artículo 2 de esta orden, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y el Decreto 311/2007, de 5 de octubre, por el que se crea el Instituto de las Cualificaciones de la Región de Murcia que es el encargado de la gestión del procedimiento.

##### **Artículo 2. Unidades de Competencia convocadas y número de plazas.**

Las unidades de competencia correspondientes a determinadas cualificaciones profesionales objeto de la presente convocatoria y el número de plazas para cada cualificación profesional, son las que se relacionan en este artículo.

**Familia Profesional: Transporte y Mantenimiento de Vehículos.**

<b>CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: <i>TMV050_3</i> Planificación y Control del área de electromecánica. Nivel: III.</b>	
RD 295/2004 de 20 de febrero	
Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes: Jefe del área electromecánica, Recepcionista, Encargado de taller de electromecánica, Encargado de ITV, Perito tasador de vehículos, Jefe de servicio, Encargado área comercial.	
Unidades de competencia incluidas en:	
Certificado de Profesionalidad: TMVG0110 Planificación y control del área de electromecánica.	
Título de Técnico Superior:	
-En Automoción	
Código	Unidad de competencia
UC0137_3	Gestionar el mantenimiento de vehículos y la logística asociada, atendiendo a criterios de eficacia, seguridad y calidad..
UC0139_3	Planificar los procesos de reparación de los sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje, controlando la ejecución de los mismos.
UC0140_3	Planificar los procesos de reparación de los motores térmicos y sus sistemas auxiliares controlando la ejecución de los mismos..
UC0138_3	Planificar los procesos de reparación de los sistemas eléctricos, electrónicos, de seguridad y confortabilidad, controlando la ejecución de los mismos..
Nº. de plazas	50

<b>CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: <i>TMV049_3</i> Planificación y Control del área de carrocería. Nivel: III.</b>	
RD 295/2004 de 20 de febrero	
Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes: Jefe de taller de carrocería: chapa y pintura, Recepcionista de vehículos, Encargado de taller, Encargado de ITV, Perito tasador de vehículos, Jefe de ventas, Recepcionista.	
Unidades de competencia incluidas en:	
Certificado de Profesionalidad. TMVL0609 Planificación y control del área de carrocería.	
Título de Técnico Superior:	
-En Automoción.	
Código	Unidad de competencia
UC0137_3	Gestionar el mantenimiento de vehículos y la logística asociada, atendiendo a criterios de eficacia, seguridad y calidad.
UC0135_3	Planificar los procesos de reparación de estructuras de vehículos, controlando la ejecución de los mismos.
UC0134_3	Planificar los procesos de reparación de elementos amovibles y fijos no estructurales, controlando la ejecución de los mismos
UC0136_3	Planificar los procesos de protección, preparación y embellecimiento de superficies, controlando la ejecución de los mismos.
N.º de plazas	50

**Artículo 3. Puntos de información sobre el procedimiento convocado.**

Las personas interesadas en participar en el procedimiento podrán acudir a alguno de los puntos de información siguientes:

- Instituto de las Cualificaciones de la Región de Murcia, sito en Gran Vía Escultor Salzillo, n.º 32, 2.ª escalera, 4.º, 30005 Murcia. Web: <http://www.icuam.es/web/guest/convocatorias-abiertas>

- Guía de Procedimientos y Servicios de la CARM. Código de procedimiento 8446. Web: [www.carm.es](http://www.carm.es).

- Servicio de Información de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, sito en la Avda. de la Fama, s/n, planta baja.

- Servicio de Atención Telefónica 012 o 968362000

**Artículo 4. Requisitos de participación.**

1. Para participar en el Procedimiento de Reconocimiento, Evaluación, Acreditación y Registro de las competencias profesionales convocado por la presente Orden será necesario cumplir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el final del procedimiento, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o ser titular de una autorización de residencia en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.

Asimismo, y para el correcto desarrollo del procedimiento, las personas aspirantes a participar en el mismo deberán tener suficiencia lingüística en el idioma castellano.

b) Tener 18 años cumplidos, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel I, y 20 años para el nivel II y el nivel III.

c) Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las unidades de competencia que se quieren acreditar:

c.1) En el caso de experiencia laboral: Justificar, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 10 años, para las unidades de competencia de nivel II y de nivel III. En el caso de las unidades de competencia de nivel I se requerirán 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total, en ese mismo período de los últimos 10 años.

c.2) En el caso de formación: Justificar, al menos 300 horas de formación, en los últimos 10 años, para las unidades de competencia de nivel II y de nivel III. En el caso de las unidades de competencia de nivel I, se requerirán, en el mismo período, un mínimo de 200 horas de formación. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.

2. No pueden participar en esta convocatoria las personas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- Tener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad que contenga las unidades de competencia objeto de esta convocatoria o tener la acreditación parcial de todas o alguna de las unidades de competencia (UC) en las que solicita la inscripción.

- Estar matriculado y cursando durante el desarrollo del procedimiento convocado los módulos formativos o profesionales asociados a todas o alguna de las unidades de competencia (UC) en las que solicita la inscripción en esta convocatoria.

3. El incumplimiento de lo establecido en este artículo, a partir del momento en que tal circunstancia pueda conocerse, dará lugar a la exclusión de este procedimiento y de todos los efectos que de dicha participación pudieran haberse derivado.

#### **Artículo 5. Solicitud de inscripción.**

1. Las personas interesadas en participar en el procedimiento convocado por la presente Orden deberán presentar la solicitud, preferentemente cumplimentada de manera electrónica.

- La solicitud de admisión será única y se cumplimentará a través del formulario Web (Internet) que estará disponible en la dirección de internet de la aplicación para introducción de solicitudes, enlace "TRÁMITES ON LINE", siguiente:

<http://apliedu.murciaeduca.es>

(A dicha web se podrá acceder también a través de la página web del Instituto de las Cualificaciones de la Región de Murcia (ICUAM) <http://www.icuam.es>, así como a través de <http://www.carm.es/educacion> en el área temática de formación profesional).

La solicitud incluye un cuestionario que debe cumplimentarse para recoger los datos de participantes del PREAR cofinanciados por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el Reglamento de la UE n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

- También podrá cumplimentarse a través de la Guía de Procedimientos y Servicios de la CARM. Código de procedimiento 8446. Web: [www.carm.es](http://www.carm.es).

2. En la solicitud se hará constar necesariamente una dirección de correo electrónico y teléfono móvil para el envío de información relacionada con el procedimiento: admisión y fases de asesoramiento y evaluación.

3. Una vez cumplimentada la solicitud, se imprimirá y presentará en la forma, lugar y plazo señalados en el artículo 7 de la presente Orden.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación del contenido íntegro de esta Orden de Convocatoria.

#### **Artículo 6. Documentación justificativa de los requisitos exigidos.**

1. El cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento convocado, se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación, (original o fotocopia compulsada):

a) Ejemplar de la solicitud de inscripción en el procedimiento de evaluación de la competencia profesional, que se cumplimentó a través del formulario web.

b) Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjeros o Tarjeta de Residencia en vigor, en su caso. La presentación del DNI o NIE no será precisa si la persona solicitante da su consentimiento para que se consulten los datos relativos a dichos documentos, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 286/2010, de 5 de noviembre, sobre medidas de simplificación documental en los procedimientos administrativos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

c) Historial personal y/o formativo para el que se seguirá el modelo de curriculum europeo que se recoge en el Anexo II de la presente Orden.

d) Documentación justificativa de la experiencia laboral:

d.1) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación y

- Contrato de Trabajo o certificación de la empresa (según modelo Anexo III de esta Orden) donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, tipo de jornada, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

d.2.) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, según el modelo incluido en el Anexo IV de la presente Orden.

d.3.) Para personas voluntarias o becarias:

- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas, conforme al modelo recogido en el Anexo V de esta Orden.

e) Documentación justificativa de formación no formal.

Para las competencias profesionales adquiridas a través de vías no formales de formación, la justificación se realizará mediante documento que acredite que la persona solicitante posee formación relacionada con la/s unidad/es de competencia que se pretenda/n acreditar, en el que consten los contenidos y las horas totales de formación, así como la entidad que expide el documento acreditativo de la formación y la fecha de la misma.

f) Voluntariamente podrán presentar cuestionarios de autoevaluación y toda aquella documentación que consideren necesaria para justificar la competencia profesional requerida en las unidades de competencia en las que se hayan inscrito.

2. Las personas mayores de 25 años, que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formativa indicados en el artículo 4, y que no puedan justificarlos mediante los documentos señalados, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. Presentarán la justificación mediante alguna prueba admitida en derecho, de su experiencia laboral o aprendizajes no formales de formación. El Instituto de las Cualificaciones de la Región de Murcia (ICUAM) estudiará estos casos y si las pruebas presentadas se estiman suficientemente justificativas, se procederá a la inscripción definitiva, a través de la correspondiente resolución.

3. Las personas solicitantes con alguna discapacidad o limitación física que requiera adaptación especial, a fin de facilitar el correcto desarrollo de las fases del procedimiento, deberán indicarlo en la solicitud de inscripción.

4. Todos los documentos que no estén redactados en lengua castellana deberán acompañarse necesariamente de la correspondiente traducción oficial. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta en el momento de la admisión al procedimiento.

5. La falsedad en los datos aportados o declarados conllevará la pérdida de los derechos a participar en este procedimiento sea cual sea la fase del mismo que se esté desarrollando.

#### **Artículo 7. Lugar y plazo de presentación.**

1. La solicitud y documentación justificativa podrá presentarse, de acuerdo con lo previsto en el apartado cuarto del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cualquiera de los siguientes lugares:

- Oficina corporativa de atención al ciudadano de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

- Oficinas corporativas de atención al ciudadano de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Oficinas de correos, presentándose en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

- Resto de Entidades establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015

2. El plazo de presentación será de 22 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

### **Artículo 8. Criterios de valoración.**

1. En el caso de que el número de solicitudes de inscripción, que cumplan con los requisitos de participación, supere al número de plazas establecidas para cada cualificación profesional, se aplicará el siguiente baremo:

A.- Experiencia Profesional. 10 puntos máximo

- Por cada año de experiencia certificada, en jornada completa, en ocupación o puesto como persona asalariada o autónoma, desarrollando las funciones propias de las unidades de competencia a reconocer: 0,50 puntos.

- Para períodos inferiores al año, por cada mes completo o días de experiencia certificada se aplicará la parte proporcional correspondiente de esos 0,50 puntos por año. En caso de que la jornada laboral no sea completa, se prorrateará proporcionalmente la puntuación (por ejemplo media jornada, la mitad de 0,50 puntos por año).

- Por cada 8 horas de experiencia certificada, en ocupación o puesto como persona voluntaria o becaria, desarrollando las funciones propias de las unidades de competencia a reconocer: 0,0015 puntos. No se valorarán los períodos inferiores a 8 horas.

B.- Formación. 10 puntos máximo.

- Por cada 10 horas de formación no formal relacionada con las unidades de competencia a reconocer, 0,0125 puntos. No se valorarán las acciones formativas realizadas inferiores a 10 horas.

C.- Aquellas personas solicitantes que hayan desarrollado su actividad durante al menos 2 años, en los 10 anteriores a la fecha de esta convocatoria, en empresas radicadas en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como, en el mismo periodo, los solicitantes que hayan desarrollado su labor como autónomos con domicilio fiscal en la Comunidad Autónoma obtendrán 2 puntos adicionales.

D.- Aquellas personas solicitantes que habiendo participado con anterioridad en la cualificación de referencia en la Región de Murcia y que, por haber realizado nueva formación o adquirido nueva experiencia, concurren de nuevo con el objeto de completar su cualificación profesional, obtendrán 1 punto adicional.

2. Otorgada la puntuación que corresponda en cada uno de los apartados, la puntuación final se obtendrá por la suma de cada uno de ellos.

En caso de empate entre las personas solicitantes situadas en el último puesto de las plazas convocadas, tendrá prioridad la persona solicitante con más puntos en el apartado A. Si persiste el empate, se dirimirá atendiendo a la letra derivada del sorteo que se realice a tal efecto y que se publicará en la oportuna resolución del Director General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.

3. Órgano gestor de la admisión.

La gestión de la admisión de candidatos corresponde al Instituto de las Cualificaciones de la Región de Murcia (ICUAM).

### **Artículo 9. Resoluciones de personas admitidas y excluidas.**

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución del Director General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, se aprobarán las relaciones provisionales de personas admitidas y, en su caso, excluidas. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la

Consejería de Educación, Juventud y Deportes, disponible en el siguiente enlace <http://www.educarm.es/informacion-ciudadano>. A efectos informativos, esta relación se publicará en la página Web del ICUAM <http://www.icuam.es/web/guest/listas>.

2. La relación provisional de personas admitidas incluirá:

-Una relación de personas solicitantes admitidas seleccionadas hasta el número de plazas convocadas, ordenando aquellas personas solicitantes que hayan obtenido mejor puntuación de acuerdo al baremo recogido en el artículo anterior en el caso de que exista lista de personas solicitantes no seleccionadas.

-En su caso, una relación de personas solicitantes admitidas no seleccionadas, integrada por aquellas personas solicitantes que habiendo acreditado cumplir con los requisitos exigidos, hayan obtenido una puntuación que exceda el número de plazas convocadas, y que conformarán una lista de reserva, para cubrir, por su orden, los abandonos y renunciaciones o exclusiones que se produzcan durante el desarrollo del procedimiento, siempre que el momento de incorporación al procedimiento permita cumplir con los calendarios de ejecución establecidos para la cualificación.

3. La relación provisional de personas excluidas indicará para cada uno de los solicitantes recogidos la causa de su exclusión.

4. La Resolución mencionada en el apartado 1.º, otorgará un plazo de 10 días para la subsanación, o para la reclamación de la puntuación otorgada, con indicación de que, si así no se hiciera, se les tendrá por desistidos de su participación en el procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Finalizado el plazo de subsanaciones o reclamaciones, por Resolución del Director General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, se aprobarán las relaciones definitivas de personas solicitantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, disponible en el siguiente enlace <http://www.educarm.es/informacion-ciudadano>. A efectos informativos, esta relación se publicará en la página Web del ICUAM <http://www.icuam.es/web/guest/listas>.

6. La Resolución definitiva de personas admitidas incluirá la citación de las mismas a la reunión grupal obligatoria a la que se refiere el artículo 10, el plazo para el pago de la tasa por participar en el procedimiento así como los plazos estimativos de duración de cada una de las fases del procedimiento. Contra dicha Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Juventud y Deportes de conformidad con lo previsto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Sin perjuicio de la admisión, si en cualquier momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que alguna de ellas no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, se le excluirá del procedimiento.

8. Las resoluciones de exclusión del procedimiento especificarán la causa del mismo pudiéndose establecer alguna de las siguientes relaciones:

-Excluidos por inasistencia a la reunión grupal inicial.

-Excluidos por impago de la tasa.

-Excluidos por desistimiento incluyéndose en esta relación a quienes renuncien voluntariamente sin causa, y a los que incumplan algún requisito exigido en la presente convocatoria tal y como establece el apartado anterior.

Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, disponible en el siguiente enlace <http://www.educarm.es/informacion-ciudadano>. A efectos informativos, esta relación se publicará en la página Web del ICUAM <http://www.icuam.es/web/guest/listas>.

Contra dicha Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Juventud y Deportes.

9. En el caso de que no se alcanzase con las solicitudes admitidas el número de plazas convocadas en una determinada cualificación profesional, las plazas no cubiertas se podrán acumular a otras cualificaciones profesionales.

10. En el caso de que el número de solicitantes que cumplan con los requisitos de admisión en una determinada cualificación sea inferior a 10, mediante resolución del Director General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, se podrá resolver un nuevo plazo de presentación de solicitudes o un aplazamiento de la gestión de la convocatoria de dicha cualificación.

#### **Artículo 10. Reunión grupal de carácter informativo.**

1. La reunión grupal tiene por finalidad informar a las personas participantes de sus derechos y obligaciones, de las características del procedimiento, sus fines y efectos, sus fases y el calendario. En esta reunión, el asesor asignado entregará a cada participante la documentación referida a todos los aspectos tratados en la reunión así como la citación que da inicio a la fase de asesoramiento.

2. La asistencia a esta reunión es obligatoria, no admitiéndose acreditaciones ni poderes de representación, por lo que la inasistencia de algún participante a la misma, salvo causa justificada, le hará decaer en todos sus derechos y será excluido del procedimiento.

3. Conforme a lo establecido en el apartado anterior, se consideran causas justificadas:

a) Accidente o enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de familiar hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad. Se considerarán enfermedades graves las establecidas en el Anexo I del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio.

b) Intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario.

c) Parto inminente, nacimiento de hijo prematuro

d) Cualquier otra circunstancia excepcional alegada por la persona participante.

4. Dicha justificación deberá ser comunicada al ICUAM presencialmente o correo electrónico ([icuam@carm.es](mailto:icuam@carm.es)), en el plazo de 48 horas hábiles desde la realización de esta reunión. El ICUAM valorará dicha justificación y la estimará o desestimará.

#### **Artículo 11. Tasas por participación en el procedimiento.**

1. Según lo previsto en el Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, las personas participantes admitidas deberán abonar la tasa T964. "Tasa por la

participación en el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de competencias profesionales (PREAR) adquiridas por la experiencia laboral o vías no formales de formación”, cuyo importe está expresado para el año 2018 por cada unidad de competencia en 21,54 € según lo previsto en la Orden de 12 de marzo de 2018 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se publican las tarifas de las tasas y precios públicos aplicables en el año 2018.

2. La cuota de la tasa podrá ser bonificada en cada uno de los siguientes supuestos:

a) El 50% para quienes acrediten encontrarse en situación de desempleo en la fecha del devengo de la tasa, para lo que deberán aportar fotocopia compulsada de la tarjeta de demandante de empleo, sin perjuicio del consentimiento previsto en el Decreto 286/2010, de 5 de noviembre.

b) El 50% para quienes acrediten ser miembros de familia numerosa de categoría general (no será válida la solicitud de tramitación de dicho título, ni la aportación del libro de familia), para lo que deberán aportar fotocopia compulsada del título correspondiente. Las personas participantes que tengan el título de familia numerosa de categoría general podrán dar su consentimiento para que sea consultado por la Administración, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 286/2010.

3. Se estará exento del abono de cuota de la tasa aportando la documentación correspondiente en los siguientes supuestos:

a) Quienes acrediten ser miembros de familia numerosa de categoría especial aportando fotocopia compulsada del título de familia numerosa (no será válida la solicitud de tramitación de dicho título, ni la aportación del libro de familia). Las personas participantes que tengan el título de familia numerosa de categoría especial podrán dar su consentimiento para que sea consultado por la Administración, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 286/2010.

b) Quienes acrediten un grado de minusvalía igual o superior al 33% en el momento de devengo de la tasa aportando fotocopia compulsada del certificado correspondiente. Las personas participantes que tengan reconocido el grado de minusvalía podrán dar su consentimiento para que sea consultado por la Administración, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 286/2010.

c) Quienes acrediten la condición de víctima del terrorismo aportando fotocopia compulsada de Certificado oficial acreditativo de la condición de víctima del terrorismo.

d) Quienes acrediten la condición de víctima de violencia de género, aportando fotocopia compulsada de la orden de protección a favor de la víctima de violencia de género.

4. Las personas participantes deben abonar el importe de la cuota de la tasa mediante una de las dos formas de pago siguientes:

a) Por ingreso en las entidades colaboradoras especificadas en la autoliquidación.

b) Por pago telemático de conformidad con lo especificado en la autoliquidación.

5. Si en cualquier momento se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas participantes serán excluidas del proceso selectivo.

6. Las personas admitidas que no realicen el pago de la tasa serán excluidas del procedimiento solicitado.

7. Las personas participantes quedarán inscritas en el procedimiento únicamente en aquellas unidades de competencia solicitadas y en las que haya realizado el pago de la tasa. En caso de que se produzca discrepancia entre el número de unidades de competencia solicitadas y las finalmente abonadas, el ICUAM solicitará aclaración, que deberá proporcionarse en el plazo que se indique. Si no se proporciona, se entenderá que se ha solicitado participar en el procedimiento en el número de las unidades de competencia cuya tasa se haya abonado.

8. Procederá la devolución de la tasa, a petición del interesado, en alguna de las siguientes situaciones:

Haber efectuado duplicidad de pago o un exceso en la cantidad pagada respecto a la que le corresponde.

No haber recibido el servicio que devenga la tasa por causa no imputable al mismo.

9. Para la solicitud de devolución de tasa, se utilizará el modelo anexo VI, que se dirigirá al ICUAM y que deberá ir acompañada obligatoriamente de la siguiente documentación:

Justificación documental original de la realización del ingreso y de la solicitud de inscripción presentada para participar en el procedimiento correspondiente.

Documentación que acredite los datos bancarios del titular de la cuenta donde efectuar la devolución, en su caso. El titular de la cuenta deberá coincidir con el titular del derecho a la devolución.

#### **Artículo 12. Lugares de realización del procedimiento.**

Los lugares previstos para llevar a cabo las fases de asesoramiento y evaluación del procedimiento como sedes del mismo se establecerán en las respectivas Órdenes de designación de asesores/as y evaluadores/as para el desarrollo de las correspondientes fases de asesoramiento y evaluación.

#### **Artículo 13. Fases del procedimiento.**

1. El Procedimiento de Reconocimiento, Evaluación, Acreditación y Registro (PREAR) de las competencias profesionales convocado a través de la presente Orden se estructura en las siguientes fases:

- a) Fase de Asesoramiento.
- b) Fase de Evaluación de la competencia profesional.
- c) Fase de Acreditación y Registro de la competencia profesional.

#### **Artículo 14. Fase de asesoramiento.**

1. A la fase de asesoramiento tendrán acceso las personas admitidas para cada cualificación, que hayan realizado en tiempo y forma el abono de la tasa o, en su caso, justificado la exención o bonificación. Esta fase se rige por lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

2. La Consejera de Educación, Juventud y Deportes designará mediante Orden a los/las asesores/as para la realización de las funciones previstas en el artículo 23 del citado Real Decreto.

3. La fase de asesoramiento es de carácter presencial y se inicia con una reunión con el asesor asignado, de carácter individual o colectivo y de obligatoria asistencia, en la que las personas participantes presentarán los cuestionarios de autoevaluación cumplimentados, salvo aquellos que los hubieran acompañado a la solicitud, así como nueva documentación que evidencie sus competencias y la correspondiente a otras unidades de competencia acreditadas. Al finalizar esta sesión, el/la asesor/a y las personas participantes podrán acordar y firmar la convocatoria para las siguientes reuniones.

4. Cuando no se haya acordado la convocatoria para la siguiente reunión según lo previsto en el apartado anterior, el/la asesor/a citará a cada participante por teléfono y correo electrónico. Si no pudiera contactar por esas vías, realizará la citación mediante anuncio en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes y en la página Web del ICUAM, que se publicará con al menos 2 días de antelación a la fecha de la reunión prevista.

5. La falta de asistencia a las sesiones de asesoramiento será causa de exclusión del procedimiento, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 10 apartados 2, 3, y 4.

6. Si en la primera sesión individual de asesoramiento la persona participante solicita ampliar las unidades de competencia que quiere ver reconocidas a través del procedimiento, podrá hacerlo abonando la tasa correspondiente, siempre que mantenga al ampliar esas unidades el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 4 de esta Orden.

7. Finalizado el proceso de asesoramiento, el/la asesor/a elaborará un informe, por cada unidad de competencia en la que se haya inscrito la persona participante, orientativo sobre la conveniencia de que acceda a la fase de evaluación y sobre las competencias profesionales que considera suficientemente justificadas. El/la asesor/a entregará una copia de ese informe al participante, que manifestará expresamente su voluntad de pasar o no a la fase de evaluación. Así mismo, dará traslado al ICUAM de los expedientes con la documentación aportada y elaborada durante la fase de asesoramiento.

#### **Artículo 15. Fase de evaluación de la competencia profesional.**

1. La evaluación de la competencia profesional se realizará para cada una de las unidades de competencia en las que la persona participante se haya inscrito y haya decidido continuar tras el desarrollo de la fase de asesoramiento y, tendrá por objeto comprobar si demuestra la competencia profesional requerida en las realizaciones profesionales, en los niveles establecidos en los criterios de realización y en una situación de trabajo, real o simulada, fijada a partir del contexto profesional, siguiendo los criterios para la evaluación establecidos en las Guías de evidencias. Esta fase se rige por lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

2. La evaluación se realizará analizando el informe del asesor o asesora y toda la documentación aportada por la persona participante, y en su caso, recabando nuevas evidencias necesarias para evaluar la competencia profesional requerida en las unidades de competencia en las que se haya inscrito. Para ello se utilizarán los métodos que se consideren necesarios, que pueden ser, entre otros, la observación de la persona participante en el puesto de trabajo, simulaciones, pruebas estandarizadas de competencia profesional o entrevista profesional, teniendo en cuenta lo establecido en las Guías de evidencia. El resultado final

de la evaluación en una determinada unidad de competencia se expresará en términos de demostrada o no demostrada.

3. La evaluación es obligatoria, y se realizará de forma presencial. Los/las evaluadores/as citarán a las personas participantes por teléfono o correo electrónico, o, si no pudieran contactar por esas vías, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Registro General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes y en la página Web del ICUAM, que se publicará con al menos 2 días de antelación a la fecha de la sesión prevista.

4. La falta de asistencia a la sesión o sesiones de la fase de evaluación dará lugar a que el resultado final de la evaluación se exprese en términos de unidad de competencia no demostrada.

A estos efectos será de aplicación lo establecido en el artículo 10 apartado 2, 3 y 4. Siendo la Comisión de Evaluación la encargada de valorar las posibles justificaciones alegadas.

5. La justificación, dirigida a la Comisión de evaluación, deberá ser presentada ante el ICUAM presencialmente o correo electrónico (icuum@carm.es), en el plazo de 48 horas hábiles desde la falta.

#### **Artículo 16. Comisiones de Evaluación.**

1. La Consejera de Educación, Juventud y Deportes designará una Comisión de Evaluación para cada cualificación convocada.

2. La composición, funcionamiento y las funciones de la Comisión de Evaluación se regirán por lo dispuesto en los artículos 27 y 28 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

3. El Director General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial dictará, a propuesta de la Comisión de Evaluación, resolución provisional conteniendo los resultados de la evaluación para cada participante en términos de unidades de competencia que se consideran demostradas y no demostradas. Dicha resolución será expuesta en el tablón de anuncios señalado en la presente Orden.

Contra dicha resolución provisional se podrá realizar reclamación dirigida ante el ICUAM, en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de su publicación.

4. Transcurrido el plazo anterior, el Director General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, a propuesta de la Comisión de Evaluación, dictará resolución definitiva de la evaluación.

Contra dicha resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

#### **Artículo 17. Fase de Acreditación y Registro de la Competencia Profesional.**

1. La/s unidad/es de competencia evaluadas positivamente y expresadas como demostradas, serán acreditadas individualmente de acuerdo al modelo recogido en el Anexo III-A del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio. Dicha acreditación corresponderá realizarla al Instituto de las Cualificaciones de la Región de Murcia.

2. El Instituto de las Cualificaciones de la Región de Murcia remitirá a todas las personas participantes el correspondiente Plan de Formación, en el que se hará constar:

a) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para que puedan acreditar en convocatorias posteriores las unidades de competencia no demostradas.

b) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para completar la formación conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad o un título de formación profesional relacionado con las mismas.

3. El expediente del Procedimiento de Reconocimiento, Evaluación, Acreditación y Registro de la competencia profesional, en el que se recogerán todas las evidencias, registros efectuados y resultados generados durante todo el procedimiento será custodiado por el Instituto de las Cualificaciones de la Región de Murcia.

#### **Artículo 18. Financiación.**

Para la presente convocatoria está prevista la cofinanciación por el Fondo Social Europeo en un ochenta por ciento a través del Programa Operativo FSE 2014-2020 de la Región de Murcia 2020 CCI 2014ES051SPO003 aprobado por decisión de la Comisión Europea de 17 de agosto de 2015, así como por fondos propios del presupuesto de gastos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con cargo al programa presupuestario 15.02.00.422N.

Será de aplicación lo dispuesto en los siguientes Reglamentos comunitarios y sus posteriores modificaciones y desarrollos y en la Orden del Ministerio de Empleo y Seguridad Social 1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020

- 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.

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

#### **Artículo 19. Suministro de información de los participantes**

Los participantes suministrarán la información requerida conforme al artículo 125.2, letra d) del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 y el Anexo I del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

#### **Artículo 20. Selección de asesores y evaluadores.**

Por Resolución del Director General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial se establecerán los criterios de baremación para la selección de asesores y evaluadores del procedimiento regulado en la presente Orden.

**Artículo 21. Indemnizaciones.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, quienes participen en el desarrollo del Procedimiento de Reconocimiento, Evaluación, Acreditación y Registro (PREAR) de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o de vías no formales de formación convocado por la presente Orden, como asesor/a o evaluador/a de las Comisiones de evaluación podrán percibir las correspondientes indemnizaciones económicas por las actividades realizadas de acuerdo con lo establecido en el Decreto 24/1997, de 25 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Región de Murcia y en la Disposición Adicional Décimo Cuarta de la Ley 7/2017, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2018.

**Artículo 22. Efectos.**

1. La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2. De acuerdo con el artículo 13.4 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, la presente Orden se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Educación, Juventud y Deportes, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Murcia, 6 de junio de 2018.—La Consejera de Educación, Juventud y Deportes, Adela Martínez-Cachá Martínez.—El Consejero de Empleo, Universidades, Empresa y Medioambiente, Javier Celdrán Lorente.



Región de Murcia  
Consejería de Educación,  
Juventud y Deportes  
Consejería de Empleo,  
Universidades, Empresa y  
Medio Ambiente



UNIÓN EUROPEA

**Procedimiento 8446**Fondo Social Europeo. *El FSE invierte en tu futuro*

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA**  
**COMPETENCIA PROFESIONAL**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Autoriza a la Consejería a la consulta de sus datos personales *: <input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> No autorizo		
NOMBRE Y APELLIDOS:	Fecha Nacimiento*: ____/____/____	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Nº DNI/NIE/PASAPORTE*:	NACIONALIDAD*:	
DOMICILIO: Calle/Plaza/Avda:	Nº:	Código Postal:
MUNICIPIO:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:
Minusvalía Reconocida*: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Carné de familia numerosa*: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Marque si Solicita adaptación especial en el proceso por discapacidad o limitación física <input type="checkbox"/>		
<b>A efectos de comunicaciones relacionadas con el procedimiento, debe indicar un teléfono móvil (SMS) y un correo electrónico personal (EMAIL):</b>		
Correo electrónico personal:	Teléfono móvil personal :	
<b>SOLICITA</b>		

LA INSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN EN LAS UNIDADES DE COMPETENCIA DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES QUE SE INDICAN; PARA LO CUAL, ADJUNTA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA AL DORSO, DE CUYA AUTENTICIDAD SE RESPONSABILIZA.

Cualificación Profesional:

Familia Profesional:

Nivel:

Código	Unidad de competencia

Fecha y Firma:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos obtenidos mediante este documento, y demás que se adjunten, van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de los datos tienen como finalidad la gestión del Procedimiento de Reconocimiento de la Competencia Profesional, de conformidad con lo establecido en la Orden de convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los mismos, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Formación Profesional y Régimen especial.

**Excma. Consejera de Educación, Juventud y Deportes.**

Avda. de la Fama, 15 30006 Murcia



Región de Murcia  
Consejería de Educación,  
Juventud y Deportes  
Consejería de Empleo,  
Universidades, Empresa y  
Medio Ambiente



UNIÓN EUROPEA  
Procedimiento 8446

## ANEXO I DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA QUE DEBE ADJUNTAR:

- Curriculum Vitae Europeo conforme al modelo **Anexo II** de la Orden de Convocatoria.

- DNI o en su caso, Certificado de registro de ciudadano comunitario, Tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, Autorización de residencia o autorización de residencia y trabajo (si no autoriza a la consulta de sus datos personales) o pasaporte en vigor.

### SOLICITANTES CON EXPERIENCIA LABORAL:

#### TRABAJADOR ASALARIADO:

- Certificación de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación **y además,**

- Contrato de trabajo o certificado/s de empresa/s, conforme al modelo **Anexo III** de la Orden de Convocatoria, donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, tipo de jornada, la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad (**original o fotocopia compulsada**)

#### TRABAJADOR AUTÓNOMO O POR CUENTA PROPIA:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente **y además,**

- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, conforme al modelo **Anexo IV** de la Orden de convocatoria. (**original o fotocopia compulsada**)

#### TRABAJADORES VOLUNTARIOS O BECARIOS:

- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas, según el modelo incluido en **Anexo V** de la Orden de convocatoria (**original o fotocopia compulsada**)

### SOLICITANTES CON FORMACIÓN (VÍAS NO FORMALES):

Certificación de la entidad organizadora en la que consten los contenidos, las horas de formación y la fecha de la misma (**fotocopia compulsada**)

### Lugares de presentación de la solicitud:

La solicitud y documentación justificativa podrá presentarse, de acuerdo con lo previsto en el apartado cuarto del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cualquiera de los siguientes lugares:

- Oficinas corporativas de atención al ciudadano de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.
- Oficinas corporativas de atención al ciudadano de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
- Oficinas de correos, presentándose en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.
- Resto de Entidades establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015



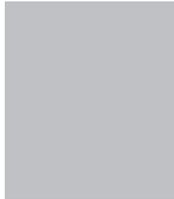
Región de Murcia  
Consejería de Educación,  
Juventud y Deportes  
Consejería de Empleo,  
Universidades, Empresa y  
Medio Ambiente



UNIÓN EUROPEA  
Procedimiento 8446

## ANEXO II CURRICULUM VITAE

### INFORMACIÓN PERSONAL



Indicar el nombre(s) y apellido(s)

[Todos los campos son opcionales. Suprimir cuando no proceda.]

Indicar la calle, número, código postal y país

Indicar el número de teléfono Indicar el número del móvil

Indicar la dirección de correo electrónico

Indicar la página web personal

Indicar el tipo de mensajería instantánea Indicar el nombre de usuario de la cuenta de mensajería

Sexo Indicar el sexo

| Fecha de nacimiento dd/mm/yyyy | Nacionalidad Indicar la(s) nacionalidad(es)

### EMPLEO SOLICITADO CAMPO PROFESIONAL OBJETIVO PROFESIONAL ESTUDIOS SOLICITADOS

Indicar empleo solicitado / campo profesional / objetivo profesional / estudios solicitados (borre los epígrafes que no procedan de la columna de la izquierda)

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

[Describe por separado cada experiencia profesional. Empezar por la más reciente.]

Indicar las fechas (desde - a)

Indicar la profesión o cargo desempeñado

Indicar el nombre del empleador y la localidad (si necesario, dirección completa y página web)

Indicar las funciones y responsabilidades principales

Sector de actividad Indicar el tipo de sector de actividad

### EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

[Describe por separado cada experiencia de formación. Empezar por la más reciente.]

Indicar las fechas (desde - a)

Indicar la cualificación o título obtenido

Indicar el nivel del MECU si se conoce

Indicar el nombre de la institución de formación y su localidad o en su caso el país

Indicar las principales materias cursadas y/o competencias adquiridas

### COMPETENCIAS PERSONALES

[Suprimir cuando no proceda]

**Procedimiento 8446**

Lengua materna Indicar la/s lengua/s maternal/s

Otros idiomas	COMPRENDER		HABLAR		EXPRESIÓN ESCRITA
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	

Indicar idioma

Indicar los Título/s o Certificado/s de lenguas. Especificar el nivel si se conoce.

Indicar idioma

Especificar el nivel

Nivel: A1/2: usuario básico - B1/2: usuario independiente - C1/2: usuario competente  
Marco común Europeo de referencia para las lenguas

**Competencias comunicativas** Indicar las competencias comunicativas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:  
▪ Buenas dotes comunicativas adquiridas durante mi experiencia como responsable de ventas.

**Competencias de organización/ gestión** Indicar sus capacidades de organización/ gestión. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:  
▪ Liderazgo (en la actualidad, responsable de un grupo de 10 personas)

**Competencias relacionadas con el empleo** Indicar las competencias profesionales de su entorno laboral no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:  
▪ Buena capacidad para el control de calidad (actual responsable de la auditoría de calidad en mi empresa)

**Competencias informáticas** Indicar las competencias informáticas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:  
▪ Buen manejo de programas de Microsoft Office™

**Otras competencias** Indicar las competencias no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:  
▪ Carpintería

**Permiso de conducir** Indicar la(s) categoría(s) del permiso(s) de conducir que se posea. Ejemplo:  
B1INFORMACIÓN  
ADICIONAL \_\_\_\_\_

ANEXOS \_\_\_\_\_



Región de Murcia  
Consejería de Educación,  
Juventud y Deportes  
Consejería de Empleo,  
Universidades, Empresa y  
Medio Ambiente.



UNIÓN EUROPEA  
Procedimiento 8446

### ANEXO III CERTIFICADO DE EMPRESA

Don/Dña. \_\_\_\_\_ con DNI/NIE nº  
\_\_\_\_\_, en calidad de (especificar cargo en la empresa)  
\_\_\_\_\_ en (especificar nombre o razón social de la  
empresa/entidad) \_\_\_\_\_ cuya actividad  
económica es (especificar actividad económica de la empresa):  
\_\_\_\_\_

#### CERTIFICA:

Que Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI/Pasaporte/NIE (nº  
\_\_\_\_\_), ha desempeñado el/los puesto/s de trabajo/categoría laboral  
siguiente/s, desarrollando las funciones que se indican a continuación:

Puesto de trabajo / Categoría laboral	Función/es Realizadas	Tipo de jornada (C/M/O)*	Fecha inicio	Fecha final	Localidad Centro de Trabajo

\*C: Jornada completa (8 horas); M: Media jornada (4 horas); O: Otras: indicar horas.

La persona abajo firmante, declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos  
figuran en el presente certificado.

Y así se hace constar, a los efectos de justificación del historial profesional en el Procedimiento de  
Reconocimiento, Evaluación, Acreditación y Registro de las competencias profesionales de la Región de  
Murcia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Sello y Firma)



Región de Murcia  
Consejería de Educación,  
Juventud y Deportes  
Consejería de Empleo,  
Universidades, Empresa y  
Medio Ambiente



UNIÓN EUROPEA

## ANEXO IV

### DECLARACIÓN JURADA PARA TRABAJADOR/A AUTÓNOMO

Don / Dña \_\_\_\_\_,  
con DNI/NIE nº \_\_\_\_\_

#### DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMESA<sup>1</sup>:

Que se encuentra incluido en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos y que ha desarrollado la siguiente actividad económica, oficio o profesión durante el período de tiempo que se detalla a continuación:

ACTIVIDAD DESARROLLADA	Tipo de jornada (C/M/O)*	Fecha Inicio	Fecha Fin	Domicilio Fiscal

\*C: Jornada completa (8 horas); M: Media jornada (4 horas); O: Otras: indicar horas.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente certificado.

Y así se hace constar, a los efectos de justificación del historial profesional en el Procedimiento de Reconocimiento, Evaluación, Acreditación y Registro de las competencias profesionales de la Región de Murcia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: (Firma de la persona interesada)

<sup>1</sup> Esta Declaración es válida sólo a los efectos de acreditar la tipología de actividades desarrolladas, pero no para acreditar el tiempo de experiencia.



Región de Murcia  
Consejería de Educación,  
Juventud y Deportes  
Consejería de Empleo,  
Universidades, Empresa y  
Medio Ambiente



UNIÓN EUROPEA

## ANEXO V

### CERTIFICACIÓN PARA TRABAJADOR/A VOLUNTARIO/A O BECARIO/A

Don/Dña. \_\_\_\_\_ con DNI/NIE  
nº \_\_\_\_\_, en calidad de (especificar cargo en la organización)  
\_\_\_\_\_ en (especificar nombre o razón social de  
la organización) \_\_\_\_\_ cuya  
actividad es (especificar actividad de la organización):  
\_\_\_\_\_

#### CERTIFICA:

Que Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI/NIE nº  
\_\_\_\_\_, ha participado como voluntario becario (táchese lo que  
proceda) en las actividades y durante el período de tiempo que se detalla a continuación:

ACTIVIDAD DESARROLLADA	Fecha inicio	Fecha final	Tipo de jornada (C/M/O)*	Duración (nº total de horas)
Función/es realizadas				

C: Jornada completa (8 horas); M: Media jornada (4 horas); O: Otras, indicar horas.

La persona abajo firmante, declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente certificado.

Y así se hace constar, a los efectos de justificación del historial profesional en el Procedimiento de Reconocimiento, Evaluación, Acreditación y Registro de las competencias profesionales de la Región de Murcia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Sello y Firma)



Región de Murcia  
Consejería de Educación,  
Juventud y Deportes  
Consejería de Empleo,  
Universidades, Empresa y  
Medio Ambiente



UNIÓN EUROPEA

## ANEXO VI

### MODELO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE TASA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES (PREAR)

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Teléfono		Dirección de correo electrónico	

**EXPONE:**

Que a efectos de mi participación en el PREAR de (indique el código de la convocatoria): \_\_\_\_\_

**SOLICITO:**

De acuerdo a la Convocatoria, se proceda a la devolución de la tasa, por:

- Haber efectuado duplicidad de pago o un exceso en la cantidad pagada respecto al que corresponde.
- No haber recibido el servicio que devenga la tasa por causa no imputable a la persona interesada.

Dicha solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Justificación documental original de la realización del ingreso,
- Documentación que acredite los datos bancarios del titular de la cuenta donde efectuar la devolución, en su caso. El titular de la cuenta deberá coincidir con el titular del derecho a la devolución.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

**3621 Resolución de 28 de mayo de 2018 de la Directora General de Centros Educativos, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la parte dispositiva de la Orden de 22 de mayo de 2018 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Formación Profesional "San Antonio" de Guadalupe, Murcia, código de centro 30020091.**

Con el fin de dar publicidad a la Orden de fecha 22 de mayo de 2018, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Formación Profesional "San Antonio" de Guadalupe, Murcia, código de centro 30020091.

#### **Resuelvo:**

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la parte dispositiva de la Orden de fecha de 22 de mayo de 2018, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Formación Profesional "San Antonio" de Guadalupe, Murcia, código de centro 30020091, que se inserta a continuación como Anexo.

La Directora General de Centros Educativos, María Remedios Lajara Domínguez.

#### **Anexo**

#### **Dispongo:**

**Primero.-** Modificar la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Formación Profesional "Instituto Superior de Formación Profesional San Antonio" de Guadalupe (Murcia), código 30020091, otorgada mediante Orden de 5 de marzo de 2015 (BORM del 18 de marzo), en los términos que se establecen a continuación:

- Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Marketing y Publicidad, con 2 unidades y 40 puestos escolares en turno matutino.

**Segundo.-** En el caso de que el centro deje de reunir alguno de los requisitos mínimos establecidos en la normativa aplicable, la autorización será objeto de revocación expresa por esta Administración. Particularmente, el titular se obliga a mantener en todo momento el cumplimiento de los requisitos mínimos de espacios e instalaciones que han motivado el otorgamiento de la autorización según consta en los documentos que obran en el expediente.

**Tercero.-** La presente Orden surtirá efectos desde el inicio del curso escolar 2018/2019.



**Cuarto.-** Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse 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, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la misma, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10.1.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 28 de mayo de 2018.—La Consejera de Educación, Juventud y Deportes, Adela Martínez-Cachá Martínez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Salud

**3622 Resolución de 30 de mayo de 2018, del Secretario General de la Consejería de Salud, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 16 de mayo de 2018, por el que se modifican los Estatutos del Instituto Murciano de Investigación Biosanitaria.**

Con fecha 9 de febrero de 2011 fue suscrito un convenio entre las Consejerías competentes en materia de sanidad y de universidades e investigación, el Servicio Murciano de Salud, la Fundación para la Formación e Investigación Sanitarias de la Región de Murcia, la Universidad de Murcia y la Universidad Politécnica de Cartagena, mediante el que tales entidades se asociaron en el Instituto Murciano de Investigación Biosanitaria, cuyos Estatutos se adjuntaron como anexo I al Convenio (BORM nº 92, de 23 de abril de 2011).

El 26 de octubre de 2012, el 7 de febrero y el 19 de septiembre de 2014, el Consejo de Gobierno, en virtud de la competencia prevista en los artículos 9 y 31 de dichos Estatutos y a propuesta de la Consejera de Sanidad y Política Social, adoptó el Acuerdo por el que se modificaban los Estatutos del Instituto Murciano de Investigación Biosanitaria. Dichas modificaciones fueron publicadas en el BORM con fechas 14 de noviembre de 2012, 21 de febrero de 2014 y 3 de julio de 2015, respectivamente.

Con fecha 16 de mayo de 2018 el Consejo de Gobierno ha adoptado un nuevo Acuerdo de modificación de los Estatutos.

De conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y al objeto de facilitar el conocimiento de dicho Acuerdo, procede la publicación de los Estatutos incluyendo dicha modificación.

#### **Resuelvo:**

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de los Estatutos del Instituto Murciano de Investigación Biosanitaria, en redacción dada tras la modificación aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 16 de mayo de 2018.

En Murcia, 30 de mayo de 2018.—El Secretario General, Miguel Ángel Miralles González-Conde.

**ESTATUTOS**  
**DEL INSTITUTO MURCIANO DE INVESTIGACIÓN BIOSANITARIA**  
**(IMIB-Arrixaca)**

**Capítulo I**

**Constitución**

**Artículo 1. Naturaleza y denominación.**

1. El Instituto Murciano de Investigación Biosanitaria (en adelante IMIB) se constituye al amparo de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del sistema nacional de salud, que propicia la configuración de Institutos de investigación sanitaria que serán acreditados a propuesta del Instituto de Salud Carlos III, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 279/2016, de 24 de junio, sobre acreditación de institutos de investigación biomédica o sanitaria, fijándose los fines y requisitos.

Por lo que respecta al ámbito de la Región de Murcia, el Plan Regional de Ciencia y Tecnología 2007-2010, establece como acción prioritaria la creación del Instituto. Igualmente, se contempla su creación en el Plan Estratégico de Desarrollo de la Región de Murcia 2007-2013 como centro público gestor de la investigación excelente en Biomedicina y Ciencias de la Salud. Por último, se presenta su creación como una línea clave del Plan Estratégico de Investigación Biosanitaria (2008-2012) de la Región de Murcia.

2. En este contexto, el IMIB tiene por finalidad fomentar, desarrollar e integrar la investigación biosanitaria de excelencia en el Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca, así como en el entorno geográfico o colaborativo del mismo, con especial atención a aquella investigación de carácter cooperativo, transversal y multidisciplinar y con objetivo marcadamente traslacional.

3. El IMIB viene auspiciado por el Gobierno Regional a propuesta de la Consejería de Sanidad y Política Social, con la colaboración de la Consejería de Universidades, Empresa e Investigación, el Servicio Murciano de Salud, la Fundación para la Formación e Investigación Sanitarias de la Región de Murcia, la Universidad de Murcia y la Universidad Politécnica de Cartagena, configurándose como un instrumento al servicio de las políticas sanitarias y de ciencia y tecnología de la Región de Murcia.

4. El IMIB se constituye al amparo de un convenio suscrito entre la Consejería de Sanidad y Política Social, la Consejería de Universidades, Empresa e Investigación, la Universidad de Murcia, la Universidad Politécnica de Cartagena, el Servicio Murciano de Salud y la Fundación para la Formación e Investigación Sanitarias de la Región de Murcia.

5. No obstante, la Universidad Politécnica de Cartagena deja de tener la condición de miembro del IMIB, por acuerdo de dichas entidades de fecha 31 de julio de 2014.

6. El IMIB carece de personalidad jurídica propia, por lo que los actos jurídicos necesarios para la consecución de sus fines serán adoptados por la Fundación para Formación e Investigación Sanitarias de la Región de Murcia, que se designa en el citado convenio como órgano de gestión del Instituto, sin perjuicio de las competencias de cada una de las instituciones que se asocian.

7. Para la consecución de los fines del IMIB se establecerán instrumentos de cooperación económica, técnica y administrativa entre los entes participantes.

8. El IMIB podrá utilizar, alternativa e indistintamente, la denominación de Instituto Murciano de Investigación Biosanitaria "Virgen de la Arrixaca"(IMIB-Arrixaca) y tiene su sede en el complejo investigador que integran el Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca y el Campus de Ciencias de la Salud de la Universidad de Murcia.

### **Artículo 2. Ámbito de actuación.**

El ámbito de actuación del IMIB se extiende de manera fundamental al entorno geográfico y colaborativo del Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca y Campus de Ciencias de la Salud de la Universidad de Murcia, ubicados ambos en la pedanía de El Palmar (Murcia), señalándose como núcleo básico del mismo al Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca.

La asociación, en virtud de la cláusula Tercera c) del convenio que rige la creación del Instituto, de los hospitales y centros a los que se refiere la misma, así como de otros centros sanitarios del Servicio Murciano de Salud y de la Consejería con competencias en materia de salud y asistencia e investigación sanitarias, donde existan grupos de investigación, se llevará a cabo mediante la formalización de un acuerdo que contendrá las condiciones de dicha asociación y que será aprobado por la Junta de Gobierno.

### **Artículo 3. Instituciones que integran la actividad investigadora del IMIB.**

1. Todas las partes asociadas en el Convenio para la creación del IMIB determinan que su actividad investigadora se desarrolla en su constitución y de manera fundamental en las siguientes instituciones:

- a) El Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca, perteneciente al Servicio Murciano de Salud.
- b) Las Facultades de Ciencias de la Salud de la Universidad de Murcia.

En estas instituciones se consideran incluidos los grupos y personal investigador a ellas vinculados por acuerdos de colaboración formales o de facto en materia de investigación, con independencia de su dependencia funcional, contractual o institucional.

El IMIB-Arrixaca se configura alrededor del Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca. Podrán formar parte del mismo los hospitales donde radiquen profesores universitarios con actividad investigadora a través de su plaza hospitalaria y, en concreto, actualmente el Hospital General Universitario Morales Meseguer (Servicio Onco-Hematología) y el Hospital General Universitario Reina Sofía (Servicio de Oftalmología).

2. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 279/2016, de 24 de junio, sobre acreditación de institutos de investigación biomédica o sanitaria, el Consejo de Gobierno mediante la autorización del presente Convenio constituyente del IMIB ratifica la designación de la Fundación para la Formación e Investigación Sanitarias de la Región de Murcia como órgano de gestión del IMIB.

3. Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, se podrán vincular al IMIB entidades y centros públicos o privados, de naturaleza compatible o finalidades afines a las constituidas, igualmente interesadas en el desarrollo de los objetivos del Instituto, y que justifiquen alianzas y producción científica asociada en el ámbito de actuación del Instituto señalado en el artículo 2 de estos estatutos.

4. Las entidades originalmente asociadas para dar lugar al IMIB, podrán acordar la ampliación de la entidad, con la incorporación de otras instituciones.

En este caso será necesario formalizar las condiciones de la incorporación en un documento en el que se exprese la relación jurídica existente entre los miembros del IMIB y las nuevas entidades asociadas, las obligaciones recíprocas y la forma de preservar la adecuada representación de las nuevas entidades en los órganos de dirección del IMIB.

#### **Artículo 4. Ámbito temporal de actuación del IMIB.**

El IMIB comenzará sus actividades el día de entrada en vigor del Convenio que lo sustenta y tendrá una duración de diez años, pudiéndose prorrogar mediante acuerdo expreso de las partes efectuado previamente al final de su vigencia, que concretará la duración de la mencionada prórroga, salvo denuncia del mismo por cualquiera de las partes efectuada por escrito con una antelación mínima de seis meses al vencimiento de cada periodo de vigencia.

#### **Artículo 5. Normativa aplicable.**

El Instituto Murciano de Investigación Biosanitaria se rige por las disposiciones contenidas en los presentes Estatutos, por su Reglamento de Funcionamiento, por la legislación básica del Estado en la materia, por la autonómica de desarrollo y ejecución de la misma y, supletoriamente, por el resto de disposiciones legales de carácter general que les sea de aplicación.

### **Capítulo II**

#### **Principios y objetivos**

##### **Artículo 6. Principios y objetivos.**

1. Los principios a los que estará sujeto el Instituto en el desarrollo de sus funciones son los siguientes:

a) Principio de unidad. Se establece como norma general la existencia de una unicidad de intereses en materia de investigación biosanitaria entre las instituciones que lo integran.

b) Principio de equidad. Los convenientes aportarán recursos de todo tipo en la medida de sus disponibilidades financieras y organizativas. La aportación tendrá carácter funcional y con independencia de la titularidad de los recursos. Existirá una relación detallada de los recursos que aporta cada institución, así como su disponibilidad al servicio de las actuaciones previstas por el Instituto.

c) Principio de coordinación. La coordinación de actividades y recursos es ineludible y fundamental para lograr sinergias, evitar duplicidades y lograr la máxima eficiencia. Esta coordinación debe quedar reflejada en el Plan Estratégico del Instituto, así como en los Planes Operativos de Actuación, y debe abarcar, en la medida de lo posible, a aquellos recursos o actividades en materia de investigación biosanitaria no adscritos al Instituto.

d) Principio de excelencia y eficiencia. La excelencia y eficiencia debe presidir todas las acciones del Instituto, incluyendo la elección y apoyo de líneas de investigación, la comunicación y difusión de actividades y resultados, la coordinación con otros Organismos y la gestión tanto de sus recursos humanos y técnicos como de los económico-financieros.

e) Principio de subordinación. Las actividades, proyectos y líneas de trabajo del Instituto deberán estar en consonancia con las propuestas de los distintos planes y políticas regionales en materia de investigación, sin perjuicio de las nuevas líneas o actuaciones que puedan incorporarse a éstos.

f) Principio de no discriminación. El Instituto deberá valorar de manera objetiva todas aquellas actuaciones o propuestas que reciba, independientemente de que correspondan a grupos de investigación y/o investigadores consolidados o emergentes.

g) Principio de liderazgo. El Instituto deberá apoyar y canalizar exclusivamente aquellas actividades, proyectos y líneas de trabajo que objetivamente se consideren relevantes.

2. Con respeto en todo caso al código ético y a las buenas prácticas de investigación, son objetivos del IMIB:

a) Promover y potenciar las relaciones e intercambios entre los investigadores y los grupos de investigación que pertenecen a los distintos centros asociados al IMIB, y fomentar la colaboración con otras instituciones y entidades nacionales e internacionales priorizando la realización de proyectos conjuntos.

b) Identificar y promover las grandes áreas de investigación biosanitarias del entorno del Instituto, impulsando la estrecha colaboración entre la investigación básica, clínica, epidemiológica y de servicios de salud.

c) Estimular la colaboración interdisciplinar entre los diferentes grupos de investigación del IMIB y con los de otras instituciones del ámbito de las ciencias de la salud.

d) Promover la captación de recursos públicos y privados, con el fin de obtener medios complementarios a las aportaciones comprometidas por las instituciones constituyentes y asociadas.

e) Constituir un marco de referencia en materia de investigación en el ámbito biosanitario y por tanto, contribuir a la resolución de los problemas que la actividad investigadora plantee a los diferentes grupos.

f) Producir y difundir a la sociedad los avances en investigación así como facilitar la innovación y transferencia tecnológica al sector productivo.

g) Participar en programas docentes destinados a promover el conocimiento sobre las características de la investigación en el ámbito biosanitario y de los resultados obtenidos.

h) En general, cualesquiera otras que se consideren adecuadas en orden a conseguir sus objetivos, en el marco de las Estrategias y Planes Regionales de aplicación.

### Capítulo III

#### Órganos de Gobierno, de Dirección, de Gestión y Consultivos

#### **Artículo 7. Órganos de gobierno, de Dirección, de Gestión y consultivos del IMIB.**

1. Son órganos de gobierno del IMIB:

a) La Junta de Gobierno y su Comité Permanente.

2. Son órganos de Dirección del IMIB:

a) Colegiado: El Consejo de Dirección.

b) Unipersonales: Director, Subdirectores Científicos, Subdirector Técnico.

3. El órgano de gestión del IMIB es la Fundación para la Formación e Investigación Sanitarias de la Región de Murcia.

4. Son órganos consultivos del IMIB:

- a) El Comité Científico Externo.
- b) El Comité Científico Interno.

5. Una vez aprobados los estatutos del IMIB, se constituirá una Comisión que elaborará un Reglamento de Régimen Interior que englobe el régimen de funcionamiento de todos los órganos colegiados que se regulan a continuación. Dicho régimen interior ajustará su funcionamiento a lo establecido para los órganos colegiados en la normativa vigente en materia de Régimen Jurídico del Sector Público.

Órganos de gobierno

#### **Artículo 8. La Junta de Gobierno.**

1. La Junta de Gobierno, como Órgano Colegiado, es el máximo órgano de gobierno del IMIB.

2. La Presidencia de la Junta de Gobierno corresponde al titular de la Consejería con competencias en materia de salud y asistencia e investigación sanitarias. Dicha Presidencia ostentará la máxima representación del IMIB en las relaciones con otras instituciones.

3. La Vicepresidencia de la Junta de Gobierno corresponde al Rector de la Universidad de Murcia, que ejercerá las funciones de la Presidencia en caso de ausencia, vacante o enfermedad del titular de la misma.

4. Además, estará constituida por los siguientes miembros: un representante de la Dirección General que tenga atribuidas las competencias en materia de fomento de la investigación sanitaria; un representante de la Dirección General que tenga atribuidas las competencias en investigación e innovación; Titular de la Gerencia del Servicio Murciano de Salud; Titular de la Dirección Gerencia del Área de Salud en la que se encuentra el Hospital Universitario Virgen de la Arrixaca; el Vicerrector de la Universidad de Murcia con competencias en materia de investigación; el Vicerrector de la Universidad de Murcia con competencias en materia de Ciencias de la Salud; el Vicerrector de la Universidad de Murcia con competencias en materia de infraestructuras; el Director del Instituto; y, el Director del Órgano de Gestión.

5. Los miembros de la Junta de Gobierno lo son por razón del cargo o puesto que desempeñan y formarán parte de la misma mientras persista el desempeño.

6. Actuará como Secretario de la Junta de Gobierno el Director del Órgano de Gestión o persona designada por él.

7. A las reuniones de la Junta de Gobierno podrá asistir quien, no siendo miembro de la misma sea autorizado por la Presidencia, y actuará con voz pero sin voto.

8. En el supuesto de incorporaciones de nuevas entidades al IMIB éstas designarán a los representantes de las mismas que se acuerden, que formarán parte de la Junta de Gobierno.

#### **Artículo 9. Funciones de la Junta de Gobierno.**

1. Son funciones de la Junta de Gobierno:

a. Velar por el estricto cumplimiento de los fines del Instituto y establecer la orientación general de la actividad del IMIB y la planificación estratégica del mismo.

b. Aprobar el Plan Estratégico dentro de los objetivos estatutarios, así como la política científica del Instituto, oídos el Comité Científico Externo e Interno.

- c. Aprobar el Reglamento de Régimen Interior y las restantes normas complementarias a los Estatutos, así como sus modificaciones.
- d. Aprobar el Plan de Formación y el Plan de Calidad, así como la Memoria anual de actividades.
- e. Aprobar la constitución y composición de las áreas de investigación del IMIB, a propuesta del Consejo de Dirección.
- f. Modificar la composición del Consejo de Dirección.
- g. Modificar la composición de la Junta de Gobierno, así como admitir nuevos miembros.
- h. Nombrar y cesar al Comité Científico Externo, así como determinar las variaciones en su número de miembros.
- i. Ratificar el nombramiento y cese de los miembros del Comité Científico Interno, así como determinar las variaciones en su número de miembros.
- j. Ratificar el nombramiento y cese de los coordinadores de Área, a propuesta del Consejo de Dirección.
- k. Elaborar y modificar los Estatutos del IMIB, y su elevación para aprobación al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta del titular de la Consejería con competencias en materia de salud y asistencia e investigación sanitarias.
- l. Aprobar los acuerdos y convenios que se formalicen con otras instituciones y entidades, a través del Órgano de Gestión.
- m. Autorizar gastos y determinar el procedimiento de contratación de obras, servicios y suministros cuya cuantía exceda del importe del millón de euros.
- n. Ratificar la adscripción funcional al IMIB de investigadores y de grupos de investigación, cuando estos no estén vinculados a las entidades que conforman el Instituto, a propuesta del Consejo de Dirección.
- o. Definir los criterios de distribución de los recursos obtenidos por el Instituto, incluidos los costes indirectos que correspondan, a propuesta del Consejo de Dirección.
- p. Fiscalizar la actuación del IMIB mediante la aprobación de la gestión de la actividad económica y administrativa propia del Instituto, presentada por el Consejo de Dirección que incluye, con carácter no limitativo:
- El presupuesto anual de ingresos y gastos, antes del 31 de diciembre de cada año, a fin de aplicarlo al ejercicio económico siguiente.
  - El estado anual de la cuenta de resultados y de la ejecución del presupuesto, durante el primer semestre del año.
  - El plan anual de actividades, durante el último trimestre del año.
  - Los programas anuales de inversión.
  - Los resultados de los Informes de Auditoría que se realicen o sean solicitados por la propia Junta de Gobierno.
- q. Designar el domicilio social del IMIB.
- r. Aprobación de la memoria anual de actividades, durante el primer semestre del año siguiente.
- s. Aprobar los acuerdos y/o convenios que se formalicen entre los miembros del IMIB para el mejor logro de sus fines, sin perjuicio de las delegaciones que puedan acordarse.

t. Todas aquellas otras funciones no atribuidas expresamente a otros órganos.

2. Las funciones señaladas podrán ser delegadas en uno o más miembros de la Junta de Gobierno, mancomunada o solidariamente, así como en otros órganos del Instituto, exceptuando aquellas que se refieren a los apartados a), b), c), d), h), k) y r), que requerirán del ejercicio del voto favorable de cuatro quintas partes de los miembros de la Junta de Gobierno.

3. Asimismo, la Junta de Gobierno, podrá nombrar mandatarios en cualquiera de sus actuaciones, con las facultades necesarias y pertinentes en cada caso, con la excepción de las señaladas como indelegables, pudiendo conferir los oportunos poderes con facultad de sustitución, si es el caso, y revocarlos en la fecha y forma que estime procedente.

#### **Artículo 10. Comité Permanente de la Junta de Gobierno.**

1. El Comité Permanente es el órgano de gobierno ejecutivo del IMIB, y tiene el objetivo de agilizar la administración de gobierno del Instituto.

2. El Comité Permanente estará integrado por:

a) El titular de la dirección general competente en materia de fomento de la investigación sanitaria, que lo presidirá.

b) El titular del vicerrectorado con competencias en materia de investigación, que actuará como vicepresidente y que, en su virtud, sustituirá al presidente en caso de ausencia, enfermedad o vacante.

c) El titular del vicerrectorado con competencias en materia de ciencias de la salud.

d) El titular de la Gerencia del Área de Salud a la que se adscribe el Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca.

e) El Director del Instituto.

f) El Director del Órgano de Gestión.

A las reuniones del Comité Permanente podrán asistir los subdirectores científicos, que actuarán con voz, pero sin voto.

3. Actuará como Secretario del Comité Permanente el Subdirector Técnico del Instituto, que actuará con voz pero sin voto.

4. Los miembros del Comité Permanente lo son por razón del cargo o puesto que desempeñan, y formarán parte del mismo mientras persista el desempeño.

#### **Artículo 11. Funciones del Comité Permanente.**

Son funciones del Comité Permanente las siguientes:

a. Ejercer las funciones que la Junta de Gobierno le delegue expresamente, y proponer la adopción de acuerdos que correspondan a este órgano.

b. Revisar los planes de actuación anuales y las memorias anuales de actividad del Instituto, previo a la aprobación de la Junta de Gobierno, elaboradas a instancias del Consejo de Dirección.

c. Revisar el presupuesto anual, el estado anual de la cuenta de resultados y de la ejecución del presupuesto y otros informes preceptivos, previo a su aprobación por la Junta de Gobierno.

d. Revisar anualmente las actuaciones previstas en el plan de integración de las diferentes entidades que conforman el Instituto.

e. Revisar el sistema de gestión, actividades y resultados y aprobar las acciones pertinentes.

f. Revisar las acciones de mejora planteadas para el Instituto.

g. Revisar la evaluación de los grupos o investigadores de las entidades asociadas.

h. Autorizar los gastos y determinar el procedimiento de contratación de obras, instalaciones y servicios con cuantía inferior a 1.000.000 €, sin perjuicio de las delegaciones que puedan acordarse.

i. Revisar semestralmente el seguimiento de los acuerdos y convenios suscritos.

j. Aprobar los criterios de desarrollo profesional de los investigadores, y de adscripción del personal tanto investigador como técnico de soporte o de administración y gestión, así como los sistemas de promoción científica, una vez oído el Comité Científico Interno y el Consejo de Dirección.

K. Ratificar y cesar la adscripción funcional de investigadores al IMIB, a propuesta del Consejo de Dirección, cuando éstos estén vinculados a las entidades que conforman el Instituto, a propuesta del Consejo de Dirección.

l. Autorizar la contratación del personal dedicado al ámbito de la gestión-administración del Instituto, con carácter previo a su celebración por parte del Órgano de Gestión.

m. Y cuantas otras les sean delegadas y/o encomendadas por la Junta de Gobierno.

### **Órganos de Dirección**

#### **Artículo 12. El Consejo de Dirección del IMIB.**

1.- El Consejo de Dirección es el órgano colegiado encargado de velar por la correcta coordinación y ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno y/o Comité Permanente del IMIB, así como del efectivo y eficiente desarrollo de sus actividades.

2.- El Consejo de Dirección estará constituido por los siguientes cargos:

a) El Director del IMIB, que ejercerá la Presidencia.

b) El titular del vicerrectorado con competencias en materia de investigación

c) El subdirector científico básico, y el subdirector científico clínico. Estos actuarán como vicepresidentes en virtud del orden de prelación que reglamentariamente se establezca, sustituyendo al presidente en caso de ausencia, enfermedad o vacante.

d) El Subdirector Técnico, quien, además, actuará como Secretario.

e) El Director del Órgano de Gestión o persona en quien delegue.

f) Un representante del Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca, nombrado por la Gerencia del Área de Salud en el que esté incluido el Hospital.

g) Un representante de los coordinadores de las áreas, propuesto por el Comité Científico Interno.

3. Los cargos de los miembros previstos en los apartados f) y g), tendrán una vigencia de cuatro (4) años. Pasado dicho plazo, se nombrará a nuevos representantes o se renovará a los existentes, en virtud de los procesos previstos en cada caso.

4. La función de secretaría podrá contar con la asistencia de la Secretaría del Patronato del Órgano de Gestión, con voz pero sin voto.

#### **Artículo 13. Funciones del Consejo de Dirección del IMIB.**

Corresponden al Consejo de Dirección del IMIB las siguientes funciones:

a. Proponer a la Junta de Gobierno la constitución y composición de las áreas de investigación del Instituto, incluyendo la propuesta de los coordinadores de las mismas.

b. Proponer a la Junta de Gobierno la constitución y composición del Comité Científico Interno y Externo.

c. Realizar el seguimiento de la actividad científica del Instituto, valorando e incorporando cuando proceda las recomendaciones del Comité Científico Externo y de otras evaluaciones externas que pudieran producirse.

d. Elaborar el Plan Estratégico de Investigación del Instituto, el Plan de Formación, el Plan de Calidad, así como la memoria anual de actividades para su aprobación por la Junta de Gobierno.

e. Proponer a la Junta de Gobierno los criterios de desarrollo profesional de los investigadores, y de adscripción del personal tanto investigador como técnico de soporte o de administración y gestión, así como los sistemas de promoción profesional.

f. Presentar a la Junta de Gobierno el presupuesto anual, el estado anual de la cuenta de resultados y la ejecución del presupuesto, así como los informes económico-financieros preceptivos.

g. Coordinar la actividad científica del Instituto potenciando la colaboración entre los programas de investigación y entre las instituciones integrantes, así como promoviendo el uso óptimo de las plataformas técnicas de apoyo a la investigación.

h. Promover e impulsar nuevas líneas de investigación, incluyendo eventualmente la propuesta de incorporación de nuevos investigadores y grupos de investigación así como la consideración de nuevos miembros integrantes del Instituto.

i. Ratificar la propuesta de representante de los Coordinadores de las Áreas, propuesto por el Comité Científico Interno, así como su cese, si se produce antes del vencimiento del plazo establecido para ejercer el cargo.

j. Cualquier otra función que le delegue la Junta de Gobierno y/o el Comité Permanente.

#### **Artículo 14. El Director.**

1. El nombramiento y cese del Director del IMIB corresponde a la Presidencia de la Junta de Gobierno, recayendo en un científico que tenga reconocida experiencia y prestigio en el sector de la investigación biosanitaria, y cumpla los requisitos establecidos por el Instituto de Salud Carlos III.

2. El Director del IMIB, en tanto que Presidente del Consejo de Dirección, es el responsable de coordinar el trabajo del mismo, siendo también responsable de armonizar la política científica, económica y administrativa fijada por la Junta de Gobierno y su Comité Permanente.

3. El cargo tendrá una vigencia de cuatro años, que podrá renovarse anualmente hasta un máximo de cuatro años más.

### **Artículo 15. Funciones del Director.**

Al Director del IMIB le corresponden las siguientes funciones:

a. Ejercer de portavoz del IMIB frente a otras instituciones, por delegación de la Presidencia de la Junta de Gobierno, comunicando y difundiendo las actividades y política de investigación del Instituto.

b. Presidir las reuniones del Consejo de Dirección del IMIB.

c. Coordinar las funciones que le corresponden al Consejo de Dirección, elevando a las instancias de gobierno los trabajos resultantes del ejercicio de las mismas, que incluyen con carácter enunciativo pero no limitativo, en coherencia con el artículo 13:

I. Elaboración de la propuesta a la Junta de Gobierno de la política científica del IMIB y ejecución de la misma una vez aprobada.

II. Dirección de la actividad científica e investigadora del IMIB.

III. Tutela de la calidad de la investigación realizada en el Instituto y de que ésta se lleve a cabo siguiendo los principios éticos y de buenas prácticas.

IV. Elaboración de la propuesta al Comité Permanente y/o a la Junta de Gobierno, según corresponda, de las medidas necesarias para el buen funcionamiento del IMIB.

V. Elaboración de propuesta a la Junta de Gobierno de la constitución y composición de las áreas de investigación del Instituto.

VI. Potenciación de la investigación traslacional, y la cooperación entre los grupos del Instituto, y la transferencia de los resultados de la investigación al ámbito industrial y comercial.

VII. Supervisión de las actividades de gestión y administración de los recursos del IMIB.

d. Coordinar el Comité Científico Externo.

e. Presidir el Comité Científico Interno.

f. Presidir el Claustro Científico del Instituto y elevar a los órganos pertinentes las propuestas que emanen del mismo.

g. Otras funciones que específicamente le pudieran delegar la Junta de Gobierno y/o el Comité Permanente.

### **Artículo 16. Los Subdirectores Científicos.**

1. El nombramiento y cese de los Subdirectores Científicos del Instituto está reservado a la Presidencia de la Junta de Gobierno, a propuesta del Director del IMIB, recayendo en científicos que tengan reconocida experiencia y prestigio en el sector de la investigación biosanitaria.

2. Se nombrarán dos Subdirectores Científicos con ámbitos de actuación diferenciados (investigación básica y clínica), y serán los responsables de asistir al Consejo de Dirección en la coordinación científica de las actuaciones científicas de las áreas, grupos e investigadores del Instituto.

3.- El cargo tendrá una vigencia de cuatro años, que podrá renovarse anualmente hasta un máximo de cuatro años más.

### **Artículo 17. Funciones de los Subdirectores Científicos.**

A los Subdirectores Científicos les corresponden, dentro de su correspondiente ámbito de actuación (investigación básica y clínica), las siguientes funciones dentro de las actuaciones del Consejo de Dirección:

a. Asistir al Director del IMIB dinamizando, diseñando y coordinando la ejecución de las actuaciones científicas propias del Instituto, elaboradas en el seno del Consejo de Dirección, que incluyen con carácter enunciativo pero no limitativo, en coherencia con el artículo 13:

I. La propuesta de constitución y composición de las áreas de investigación del Instituto así como de sus representantes.

II. La coordinación de la actuación del Comité Científico Interno y el Claustro Científico.

III. La coordinación de la Secretaría del Comité Científico Externo, en la que podrán ser asistidos por el Subdirector Técnico.

IV. La participación en el diseño y elaboración del Plan Estratégico, del Plan Científico cooperativo y del Plan de Formación interno del personal investigador y de apoyo técnico del IMIB.

V. Dentro del ámbito específico de la investigación básica, la coordinación de los criterios científicos para la conformación de las plataformas de apoyo a la investigación biosanitaria del IMIB.

b. Proponer al Consejo de Dirección para su elevación a la Junta de Gobierno la política de evaluación y selección de los proyectos de investigación, así como de evaluación de los RRHH de investigación.

c. Promover iniciativas para mantener la calidad de la investigación realizada en el IMIB.

d. Otras funciones que específicamente les pudiera delegar el Director del IMIB.

#### **Artículo 18. Subdirector Técnico.**

1. El nombramiento y cese del Subdirector Técnico del IMIB está reservado a la Presidencia de la Junta de Gobierno, a propuesta del Director del IMIB.

2. El Subdirector Técnico es el responsable de asistir al Consejo de Dirección en la coordinación de las actuaciones de gestión de la investigación del Instituto, que incluyen la operativa funcional administrativa, económica y financiera, bajo las directrices del Director y del Consejo de Dirección..

3.- El cargo tendrá una vigencia de cuatro años, que podrá renovarse por el periodo que la Presidencia de la Junta de Gobierno establezca.

#### **Artículo 19. Funciones del Subdirector Técnico.**

Al Subdirector Técnico le corresponden las siguientes funciones dentro de las actuaciones del Consejo de Dirección:

a. Asistir al Director del Instituto en la ejecución y coordinación de las actuaciones de gestión de la investigación propias del Instituto, elaboradas en el seno del Consejo de Dirección, que incluyen con carácter enunciativo pero no limitativo, en coherencia con el artículo 13:

I. La gestión de la organización interna del IMIB y su infraestructura de investigación, bajo las directrices del Director y del Consejo de Dirección.

II. La información sobre las convocatorias públicas y privadas y otras actividades relacionadas con la investigación y con la obtención de fondos.

III. La asistencia en el proceso de contratación de personal investigador y técnico de soporte a la investigación del IMIB, de acuerdo con los criterios propuestos por el Consejo de Dirección y aprobados por la Junta de Gobierno.

IV. La gestión de los recursos asignados a los proyectos de investigación, facilitando y fomentando su utilización compartida por los diferentes investigadores o grupos de trabajo que se creen para el adecuado funcionamiento del IMIB.

V. La optimización, a partir de la coordinación científica de los Subdirectores Científicos, del funcionamiento efectivo, eficiente y de calidad de las plataformas de apoyo a la investigación biosanitaria del IMIB.

VI. La participación en el diseño y elaboración del Plan Estratégico y del Plan de Calidad del IMIB.

VII. Asistir en la elaboración de la propuesta anual de presupuestos e informes económico-financieros preceptivos.

b. Desarrollar un modelo de gestión del proceso investigador en el IMIB, basado en los criterios de eficacia, eficiencia y calidad.

c. Fomentar la formación de personal de administrativo y de gestión del IMIB determinada en el Plan de Formación interno y asistir al desarrollo de las actividades de formación del personal investigador y de apoyo a la investigación determinados en el mismo.

d. Disponer las acciones necesarias para garantizar que el desarrollo del proceso investigador y la gestión del conocimiento se adecuan a los principios de buena práctica, éticos, y deontológicos vigentes.

e. Coordinar el adecuado mantenimiento de las bases informáticas sobre la actividad investigadora de los grupos del IMIB.

f. Mantener el cuadro de mandos, registro de personal y de datos y actividades del IMIB.

g. Coordinar la difusión de los resultados de la investigación aprobados por los órganos de gobierno y por el Consejo de Dirección del IMIB.

h. Asistir en la Secretaría de los órganos, Comités y grupos de trabajo que determine el Consejo de Dirección.

i. Otras funciones que específicamente le pudiera delegar el Director o la Junta de Gobierno del IMIB.

### **Órgano de Gestión**

#### **Artículo 20. Órgano de Gestión.**

1.- La Fundación para la Formación e Investigación Sanitarias de la Región de Murcia es la entidad instrumental que ejercerá como órgano de gestión del IMIB. En tal sentido, dado que el Instituto carece de personalidad jurídica propia, dicha Fundación materializará los contratos de todo tipo así como las actuaciones económicas y jurídicas que correspondan al Instituto como resultado de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, la Comisión Permanente y el Consejo de Dirección en sus respectivas capacidades y competencias.

2. Las funciones del órgano de gestión, bajo la dependencia de los órganos de gobierno y dirección del Instituto, son aportar su organización, infraestructuras, y sistemas de gestión al adecuado funcionamiento del IMIB, atendiendo los requerimientos y adaptaciones precisas inherentes al IMIB, siguiendo las instrucciones de la Junta de Gobierno, en el marco de la normativa que al citado órgano le sea aplicable.

3. Las funciones propias del Órgano de Gestión, quedarán definidas en el Reglamento de Régimen interno del IMIB. En cualquier caso, el órgano de gestión

será el responsable de la elaboración del presupuesto anual, del estado anual de la cuenta de resultados y de la ejecución del presupuesto, así como de los informes económico-financieros preceptivos.

4. El Director del órgano de gestión lo será por razón del cargo o puesto que desempeña.

### **Órganos Consultivos**

#### **Artículo 21. El Comité Científico Externo.**

1. El Comité Científico Externo es un órgano de asesoramiento científico del IMIB, en especial de su Junta de Gobierno. Estará compuesto por un mínimo de 6 y un máximo de 10 científicos expertos en las áreas científicas del IMIB.

2. El nombramiento de sus miembros está reservado a la Presidencia de la Junta de Gobierno, a propuesta del Consejo de Dirección, oído el Comité Científico Interno, y pueden formar parte de él personalidades relevantes en el ámbito de las ciencias de la salud que se hayan distinguido por su trayectoria profesional y científica afín con los objetivos del Instituto.

3. La designación como vocal del Comité Científico Externo tendrá una duración de 4 años, renovable por un máximo de otros 4 años.

4. La coordinación de este órgano correrá a cargo del Director del IMIB.

5. La coordinación de la Secretaría de este órgano estará a cargo de los Subdirectores Científicos, que podrá ser asistido por el Subdirector Técnico.

#### **Artículo 22. Funciones del Comité Científico Externo.**

Son funciones del Comité Científico Externo:

a. Emitir dictámenes a petición de la Junta de Gobierno o del Consejo de Dirección.

b. Valorar y estudiar la posible asociación de nuevas entidades al IIMIB.

c. Examinar e informar las memorias anuales de actividad y los planes de actividad.

d. Evaluar los grupos de investigación.

e. En general, el asesoramiento científico del IMIB, así como de cuantos otros temas se les someta a consulta.

f. Examinar y estar informado del presupuesto económico anual.

g. Examen y revisión anual de la documentación o sistema de información del sistema del gestión, actividades y resultados del Instituto.

h. Examen del mapa de procesos.

#### **Artículo 23. El Comité Científico Interno.**

1. El Consejo de Dirección constituirá un Comité Científico Interno (CCI), que será su órgano de asesoramiento científico para la actividad desarrollada por el IMIB. Será presidido por el Director del Instituto y estará coordinado por los Subdirectores Científicos.

2. El CCI estará formado además por:

a) el Coordinador de cada una de las áreas de investigación que componen el IMIB. b) Un máximo de 16 profesionales investigadores y de apoyo a la investigación.

El nombramiento de estos miembros se llevará a cabo por el proceso electivo que se determine, y será ratificado por la Junta de Gobierno.

El cargo tendrá una vigencia general de 4 años. No obstante, se podrá establecer reglamentariamente la posibilidad de renovar a la mitad de sus miembros cada 2 años.

3. El Subdirector Técnico podrá asistir en la Secretaría del CCI con voz pero sin voto.

#### **Artículo 24. Funciones del Comité Científico Interno.**

Son funciones del Comité Científico Interno del Instituto:

a. Proponer al Consejo de Dirección las áreas prioritarias de investigación en el entorno del IMIB.

b. Informar y asesorar al Consejo de Dirección sobre la actividad científica e investigadora del IMIB.

c. Participar en la creación de los vínculos necesarios con los grupos de investigación afines a redes nacionales e internacionales.

d. Participar en la definición de los planes de formación en investigación del IMIB, así como el calendario para llevarlos a cabo a través de la Unidad de Gestión de la Calidad y la Formación.

e. Definir actuaciones concretas para apoyo de grupos emergentes dentro del Instituto, junto con la Unidad de Gestión de la Calidad y la Formación.

f. Asesorar al Consejo de Dirección en la elección de los potenciales miembros del Comité Científico Externo, para su elevación a la Junta de Gobierno.

g. Cooperar con el Consejo de Dirección en su labor de información y rendición de cuentas de la actividad investigadora del IMIB, a la Junta de Gobierno.

h. Cooperar con el Consejo de Dirección en la determinación de los criterios de la Política de Calidad del IMIB que será desarrollada por la Unidad de Gestión de la Calidad y la Formación.

i. Informar y asesorar al Consejo de Dirección en cualquier actividad o temática que se requiera.

### **Capítulo IV**

#### **Áreas, grupos, investigadores y claustro científico**

##### **Artículo 25. Áreas de investigación.**

1. Las áreas de investigación son las agrupaciones científicas de los grupos de investigación del IIMIB. Están constituidas por un Coordinador de área, jefes de grupo e investigadores, y personal de apoyo.

2. El Instituto establecerá, a criterio de la Junta de Gobierno y en base al Plan Científico Cooperativo, una serie de áreas de investigación prioritarias, sin menoscabo de que pueda acoger otras actividades de investigación que sean relevantes.

3. Las diferentes áreas podrán elaborar unas normas de funcionamiento interno que habrán de ser aprobadas por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo de Dirección oído el Comité Científico Interno.

4.- Cada área dispondrá de un Coordinador que formará parte del Comité Científico Interno del IMIB.

##### **Artículo 26. Coordinadores de Área.**

1. Los coordinadores de Área serán nombrados por el proceso electivo que reglamentariamente se establezca, y posteriormente ratificados por Junta de

Gobierno. El cargo de coordinador se ejercerá durante un periodo de 4 años. No obstante, se podrá establecer reglamentariamente la posibilidad de renovar a la mitad de los Coordinadores de Área cada 2 años.

2. Los coordinadores de área ejercerán las siguientes funciones:

a. Coordinar las tareas de cada área, así como los programas y las actividades que desplieguen los grupos de investigación que la integran.

b. Diseñar, en colaboración con el resto de jefes de grupo y la dirección del Instituto, los objetivos estratégicos y el plan de actuación y mejora del área, con carácter anual.

c. Coordinar la elaboración quinquenal del Proyecto Científico Cooperativo de su área de investigación y presentarlo a los Subdirectores Científicos para su aprobación en el Consejo de Dirección y los órganos de gobierno.

d. Mantener permanentemente informado a los Subdirectores Científicos del IMIB del trabajo del área y de los programas establecidos, proponiendo la adopción de aquellas medidas que puedan mejorar el funcionamiento y elaborar la memoria anual de actividades.

e. Velar por el cumplimiento de los compromisos de investigación suscritos por su área, así como fomentar la traslación de los resultados de la investigación tanto a la práctica clínica como al ámbito industrial y comercial. Para ello, realizarán anualmente un informe de evaluación de la actividad científica de los grupos del área coordinada por los Subdirectores Científicos y sometido al Comité Científico Interno y al Consejo de Dirección.

f. Transmitir a los jefes de grupo la información y las decisiones de los diferentes órganos de gobierno del IMIB.

g. Cuantas otras le sean encomendadas por la Junta de Gobierno o la Dirección del Instituto en el cumplimiento de los objetivos del IMIB.

#### **Artículo 27. Grupos de investigación e investigadores.**

1. Los grupos de investigación son las unidades básicas de estructuración de la investigación del IMIB y están formados por investigadores con afinidad científica, infraestructura de soporte y recursos humanos.

2. Los grupos de investigación estarán representados en el Área, por el Jefe de grupo.

3. La Junta de Gobierno puede reconocer la colaboración de grupos de otras entidades asociadas, aunque esta colaboración no implicará necesariamente su integración en los grupos del IMIB.

4. Los investigadores estarán representados en el Comité Científico Interno del Instituto por el Coordinador de cada área.

5. La Junta de Gobierno fijará los criterios relativos al número mínimo de investigadores del Instituto, así como el nivel de producción científica y la capacidad para captar recursos de investigación en convocatorias públicas y competitivas.

#### **Artículo 28. El Claustro Científico.**

1. El claustro científico es un órgano de deliberación de los asuntos científicos del Instituto, que está compuesto por la totalidad de los investigadores del IMIB.

2. El Director del Instituto actuará como Presidente, quien podrá acordar que actúe como Vicepresidente alguno de los dos Subdirectores Científicos. Ambos actuarán con voz y voto.

3. El Subdirector Técnico asistirá en las funciones de Secretaría, actuando con voz pero sin voto.

**Artículo 29. Funciones del Claustro Científico.**

1. Son funciones del Claustro Científico:

a. Oír y discutir los informes científicos que presenten anualmente los diferentes grupos de investigación.

b. Proponer al Comité Científico Interno, para su estudio, aprobación y en su caso elevación a los órganos de gobierno del IMIB, cuantas medidas estime convenientes para el mejor funcionamiento de las actividades científicas del IMIB.

c. Informar al Comité Científico Interno sobre las necesidades de los investigadores, grupos y áreas de investigación.

**Capítulo V****Régimen de funcionamiento****Artículo 30. Servicios científico-técnicos de apoyo a la investigación.**

1. Los servicios científico-técnicos del IMIB serán los que proporcionen las entidades que se asocien al mismo. Igualmente se consideran servicios científico-técnicos y humanos de apoyo, aquellos que sean generados por el IMIB.

2. La utilización de los servicios y recursos del IMIB se ordenará reglamentariamente.

3. El Consejo de Dirección velará por el cumplimiento de las normas de funcionamiento de los servicios propios y promoverá en cuanto a los pertenecientes a las instituciones constituyentes o asociadas, la adopción de los acuerdos necesarios con los correspondientes órganos de las instituciones, para el adecuado régimen de utilización y gestión.

4. El IMIB apoyará el trabajo de los grupos con servicios de apoyo metodológico, infraestructuras de carácter asistencial e infraestructuras de investigación. Dentro de estas últimas deben incluirse aquellas que faciliten a los investigadores muestras biológicas y análisis de las mismas, equipamiento y pruebas de laboratorio junto con el acceso al registro de investigadores que fomente y propicie el trabajo en red.

**Artículo 31. Régimen patrimonial, económico, financiero, presupuestario, contable y de control.**

1.- El patrimonio destinado a la investigación desarrollada en el IMIB, estará formado por bienes y derechos de cualquier naturaleza y deberán quedar reflejados en el inventario correspondiente.

2.- Para la realización de sus fines, el IMIB dispondrá de los siguientes recursos:

a) Las aportaciones consignadas en el acto constitutivo.

b) Las aportaciones de las instituciones participantes, reflejadas en sus respectivos presupuestos.

c) Las aportaciones obtenidas mediante convenios o contratos de investigación suscritos con terceros.

d) Los fondos provenientes de la prestación de servicios del Instituto, así como la realización de sus fines.

e) Los legados, donaciones, subvenciones y ayudas de todo tipo destinadas al IMIB.

f) Cualquier otro recurso que legalmente pueda corresponderle.

3.- El control financiero del IMIB estará sometido a las disposiciones legales aplicables, y las entidades que componen el IMIB deberán facilitar al Órgano de gestión la información necesaria para ello.

#### **Artículo 32. Personal.**

1. El personal del IMIB está formado por:

a) El personal procedente de contratos de colaboración profesional.

b) El personal perteneciente a la plantilla de las entidades participantes o que éstas incorporen como colaboradores contratados. Deberá contar con autorización expresa de los responsables de dichas instituciones, a través de un acuerdo específico expreso en el que se contemple su vinculación con el organismo de procedencia y por tanto, el sometimiento a los términos de su contratación.

c) Otros profesionales cualificados contratados a través de los planes de investigación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y demás normativa vigente en la materia, a propuesta de la Junta de Gobierno.

2. Tendrán la consideración de personal colaborador los profesores e investigadores que se incorporen con tal naturaleza conforme a los Convenios que se establezcan entre el IMIB y otras entidades y Universidades de otros países.

3. La contratación por parte del órgano de gestión de personal investigador, de apoyo a la investigación o del ámbito de la gestión-administración del IMIB, deberá realizarse a partir de las propuestas del investigador principal solicitante, con el VºBº del Consejo de Dirección del IMIB y con la aprobación de los órganos de gobierno, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20 de los estatutos.

4. El IMIB mantendrá un registro actualizado de las personas que lo integran, incluyendo su institución de origen, su dedicación y forma de vinculación.

#### **Artículo 33. Titularidad de la investigación y publicaciones y patentes.**

1. La titularidad de la investigación y de las actividades que se realicen en el IMIB será compartida entre las instituciones que componen el Instituto, de manera proporcional a su grado de participación en la actividad. A éstas pertenecerán en la misma proporción todos los derechos de explotación de cualquier orden que se derive, sin perjuicio de los pactos que se establezcan y de los derechos que, en su caso, puedan corresponder a los investigadores.

2. Todas las publicaciones relativas a actividades llevadas a cabo en el IMIB han de llevar una mención expresa sobre el mismo, además de hacer constar a los investigadores participantes y el centro al que se encuentran vinculados.

3. El IMIB actuará como Oficina de Transferencia de Resultados a través del órgano de gestión, acreditado al efecto y de acuerdo con el artículo 4 letra c) del Real Decreto 279/2016, de 24 de junio, sobre acreditación de institutos de investigación biomédica o sanitaria

### **Capítulo VI**

#### **Modificación y Disolución**

#### **Artículo 34. Modificación de los Estatutos del IMIB.**

1. Los Estatutos podrán ser modificados por acuerdo de la Junta de Gobierno, a instancia de cualquiera de sus miembros.

2. Para la adopción de acuerdos de modificación, será preciso un quórum de votación favorable de, al menos, la mayoría cualificada de los miembros de la Junta de Gobierno, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo de Gobierno de la CARM.

**Artículo 35. Separación y disolución.**

1. Cada miembro integrante del IMIB podrá dejar de formar parte del mismo con un preaviso de un año, siempre que no se perjudiquen los intereses públicos generales que representa el IMIB y que la entidad que se separe, esté al corriente de sus compromisos anteriores y garantice la liquidación de las obligaciones aprobadas hasta el momento de la separación. El acuerdo de separación deberá ser aprobado por Consejo de Gobierno de la CARM.

2. El IMIB se disolverá por acuerdo unánime de los miembros de la Junta de Gobierno, que deberá ser ratificado por las instituciones integrantes y aprobado por el Consejo de Gobierno de la CARM.

3. Dicho acuerdo de disolución determinará la forma en que debe procederse a la liquidación de los bienes asignados al Instituto, de acuerdo con lo establecido en las normas complementarias a estos estatutos, que pudieran ser aprobadas por el Órgano de Gobierno correspondiente.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades

I.M.A.S.

**3623 Orden de 6 de junio de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones para el desarrollo de programas de mejora de la empleabilidad dirigidos a jóvenes en situación o riesgo de exclusión social.**

El Consejo Europeo, reconociendo la situación particularmente difícil de los jóvenes en determinadas regiones europeas, propuso una Iniciativa de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020, dirigida a aquellas regiones europeas con tasas de desempleo juvenil superiores al 25% y el establecimiento de la Garantía Juvenil, formalmente adoptada por Consejo de Gobierno de 22/04/2013.

Con el objeto de instrumentar la Iniciativa de Empleo Juvenil y poner en marcha los sistemas de Garantía Juvenil, España elaboró un Plan Nacional de Implantación de la Garantía Juvenil, así como un Programa Operativo de Empleo Juvenil, en adelante POEJ, en el marco de la arquitectura y diseño del Fondo Social Europeo, en adelante FSE, para el período de programación 2014-2020, que tiene ámbito plurirregional y que fue aprobado por la Comisión Europea el 12/12/2014.

En España la Garantía Juvenil se enmarca en la Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven, que contempla actuaciones para mejorar la empleabilidad, facilitar la inserción en el ámbito laboral, promover el emprendimiento y mejorar su situación dentro del mercado de trabajo.

El Plan Nacional de Garantía Juvenil, en plena coherencia con la Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven, se constituye como el instrumento fundamental de impulso del empleo joven y del emprendimiento, recoge un catálogo común de actuaciones que serán desarrolladas por los Organismos Intermedios del POEJ y tendrán como objetivo la reducción del desempleo juvenil.

Con el Real Decreto-ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, se adoptan las medidas legislativas de carácter urgente necesarias para la ejecución del citado Plan. Posteriormente, la Ley 18/2014, de 15 de octubre, modificada parcialmente, por la Ley 25/2015, de 28 de julio, de mecanismo de segunda oportunidad, reducción de la carga financiera y otras medidas de orden social, regula entre otros extremos, la creación del fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil y el proceso de atención a las personas jóvenes inscritas.

La Comisión Europea ha hecho del empleo y de la lucha contra la pobreza elementos clave de su agenda económica, laboral y social. Así, la programación del periodo financiero 2014-2020 de la política de cohesión social de la Unión Europea, se vincula estrechamente con los objetivos de la Estrategia Europa 2020, una "Estrategia para un Crecimiento inteligente, sostenible e integrador", firmada

en Bruselas en marzo de 2010, cuyos fines sociales se apoyan en el objetivo de empleo y de educación.

El Programa Operativo de Empleo Juvenil, está cofinanciado por el FSE y tiene como objetivo apoyar la reducción de la tasa de desempleo juvenil en España a través de la mejora de las cualificaciones y el fomento de la contratación y del autoempleo, todo ello orientado al cumplimiento de los objetivos y prioridades de la Estrategia Europa 2020.

España presenta una de las tasas más elevadas de la Unión Europea de jóvenes que se encuentran en desempleo y no reciben educación ni formación, lo que puede tener como consecuencia una fuerte desconexión del mercado de trabajo y de exclusión social a largo plazo, siendo por tanto necesario articular una serie de programas y medidas que conduzcan a la inserción de los jóvenes en el mundo laboral.

Según diferentes análisis, como el realizado para la elaboración del Programa Operativo o el Plan Estratégico de la Región de Murcia 2014-2020, los jóvenes más desfavorecidos presentan una especial vulnerabilidad para acceder al empleo, y por ello están considerados como prioritarios en los marcos estratégicos europeos, nacionales y regionales.

A la hora de diseñar e implementar las medidas de la Garantía Juvenil, es crucial tener en cuenta la situación y peculiaridades de estos jóvenes, que en comparación con el conjunto de los jóvenes le colocan en situación de desventaja, siendo necesario realizar una atención desde un enfoque integral, combinando medidas de apoyo social que faciliten la superación de las situaciones de exclusión con otras que permitan y/o mejoren sus posibilidades de integración laboral.

Entre éstas se encuentran las actuaciones previstas en esta orden, que serán cofinanciadas por el FSE, en el marco del POEJ, en los ejes 5 y 1, prioridad de inversión 8.2: "La integración sostenible en el mercado de trabajo de los jóvenes, en particular de aquellos sin trabajo y no integrados en los sistemas de educación o formación, así como los jóvenes que corren el riesgo de sufrir exclusión social y los procedentes de comunidades marginadas, también a través de la aplicación de la Garantía Juvenil", objetivos específicos 8.2.1 y 8.2.2 dirigidos a jóvenes en situación o riesgo de exclusión social.

Se subvencionarán programas destinados a la mejora de la empleabilidad de jóvenes en situación o riesgo de exclusión social, desarrollados por entidades sin fin de lucro, que podrán incluir dos medidas: itinerarios sociolaborales integrales como medida transversal y formación para la mejora de las competencias personales, laborales y el conocimiento de las nuevas tecnologías.

Teniendo en cuenta el enfoque a resultados del periodo de programación 2014-2020 resulta necesario dar garantía de continuidad a los itinerarios, mediante programas plurianuales.

Por tratarse de subvenciones cofinanciadas por el FSE se regirán por las normas europeas que por razón de la materia le resulten aplicables y sus normas de desarrollo, las normas nacionales de subvencionalidad del gasto y aquellas que regulan la Garantía Juvenil, así como cualquier otra normativa que le pueda ser de aplicación.

Asimismo, la presente orden es coherente con la normativa comunitaria en el campo de la concesión y justificación de ayudas por medio de costes simplificados

que tiene por objetivo la simplificación de la gestión administrativa y de las obligaciones de justificación impuestas a los beneficiarios.

En los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, existen los créditos necesarios para la concesión de las subvenciones destinadas a la realización de los citados programas.

En su virtud, a propuesta de la Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social, oído el Consejo Regional de Servicios Sociales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 52.1 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en uso de las facultades que me confiere la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en adelante LSCARM, en el artículo 13, apartado 2, en sus artículos 10.1 y 17.2 en relación con el artículo 9.1 b) del Decreto 305/2006, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Murciano de Acción Social.

### **Dispongo:**

#### **Artículo 1.- Objeto y finalidad**

1. Es objeto de la presente orden establecer las bases reguladoras de las convocatorias de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a instituciones sin fin de lucro para el desarrollo de programas destinados a la mejora de la empleabilidad e inserción sociolaboral de jóvenes en situación o riesgo de exclusión social inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, a través de dos medidas:

a) Itinerarios sociolaborales integrales

b) Formación para la mejora de las competencias personales, laborales y el conocimiento de las nuevas tecnologías.

2. La finalidad de las subvenciones es lograr la integración social y laboral y la mejora de la empleabilidad de jóvenes que se encuentren en situación o riesgo de exclusión social y que sean beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, a través del desarrollo de itinerarios individualizados de inserción y de acciones formativas.

#### **Artículo 2.- Régimen Jurídico**

Las subvenciones reguladas en esta Orden se regirán por lo establecido en la presente Orden de Bases, siendo además aplicable la siguiente normativa y sus normas de desarrollo:

· Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes y disposiciones generales para los fondos estructurales, en adelante Reglamento Común.

· Reglamento Delegado (UE) 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013.

· Reglamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo, en adelante Reglamento del FSE.

· Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020.

A su vez, con carácter supletorio, será de aplicación la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Murcia, en adelante LSCARM y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante LGS y su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en todo lo que resulte de aplicación, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cualquier otra norma del ordenamiento jurídico que resulte de aplicación.

### **Artículo 3.- Procedimiento de concesión**

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones contempladas será el de concurrencia competitiva, establecido en el artículo 17 de la LSCARM, y estará informado por los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación, concurrencia y publicidad.

2. El procedimiento para la concesión de las subvenciones, se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública, adoptada por el órgano competente para su concesión y cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en la que se determinará los créditos presupuestarios a los que deben imputarse las correspondientes subvenciones.

3. Se podrán adquirir compromisos de carácter plurianual en las condiciones previstas en el artículo 37 del vigente texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

### **Artículo 4.- Requisitos y condiciones para acceder a la subvención.**

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones, las Instituciones sin fin de lucro en cuyo objeto o fin social se incluya la atención de personas en situación o riesgo de exclusión social que desarrollen su actividad en la Región de Murcia.

2. Las entidades solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. No estar incurso en las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

b. Estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y de sus obligaciones económicas frente a la Seguridad Social, así como no tener deudas tributarias en período ejecutivo de pago con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, salvo que las deudas estén suspendidas o garantizadas.

c. Estar autorizada por el Registro Regional de Entidades, Centros y Servicios Sociales, para la atención de personas en situación o riesgo de exclusión social.

d. No haber sido objeto de sanción, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e. Tener implantación en la Región de Murcia, contando con estructura y capacidad económica y financiera suficiente para garantizar la ejecución de las actuaciones previstas en el programa presentado, entendiéndose como tal contar con un presupuesto ejecutado en el ejercicio precedente igual o superior a la mitad del importe total de los programas solicitados.

Las correspondientes convocatorias expresarán la forma de acreditar los requisitos, así como los documentos e información que ha de acompañarse a la solicitud.

Los requisitos señalados con anterioridad deberán cumplirse en la fecha en que expire el plazo de solicitud, excepto los incluidos en el apartado b) y c) que deberán cumplirse en la fecha que se reúna la Comisión de Evaluación.

En aplicación de lo establecido en el artículo 17.4 de la LSCARM y en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cuando así lo prevea la correspondiente convocatoria, el interesado podrá presentar una declaración responsable, en la que manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos arriba mencionados, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a ponerla a disposición de la Administración cuando le sea requerida, pudiendo ésta requerirla en cualquier momento. Dichos requisitos deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en dicha declaración. En todo caso, deberán acreditarse con anterioridad a la resolución provisional.

3. Será condición para ser beneficiario de la subvención:

a) Que la actividad que desarrolla la entidad no esté exclusivamente restringida a beneficiar a sus asociados o miembros, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario que reúna las mismas condiciones requeridas a aquellos.

b) Que los miembros de los órganos de representación que perciban retribución no lo hagan con cargo a fondos y subvenciones públicas salvo que en sus estatutos se determine que puedan recibir una retribución adecuada, por la realización de servicios diferentes a las funciones que les correspondan como miembros del órgano de representación.

c) Que el programa presentado por la entidad alcance la puntuación mínima que se establezca en la correspondiente convocatoria por aplicación de los criterios de valoración dispuestos en el artículo 17 de la presente Orden.

d) Cualquier otra condición que establezcan las correspondientes convocatorias.

4. En todo caso las subvenciones se concederán en función de los créditos disponibles para estas acciones, por lo que además de la concurrencia de las condiciones y requisitos previstos será necesario que la solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

#### **Artículo 5.- Gastos subvencionables de los programas.**

1. La subvencionabilidad del gasto cofinanciado se determinará conforme a lo establecido en el capítulo III (artículo 65 y siguientes) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, así como en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020. Las correspondientes convocatorias podrán contemplar la financiación con fondos propios de la CARM de determinadas categorías de gastos, en cuyo caso se atenderán a lo establecido en la LGS.

2. Los gastos subvencionables para el desarrollo de los programas se clasifican en las siguientes categorías de gastos:

a) Gastos directos de personal:

Se subvencionará hasta el 100% de los costes establecidos en el artículo 5.1 de la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, del personal técnico directamente relacionado con la realización de la ejecución del programa, concretamente:

- El/la trabajador/a social.
- El/la orientador/a laboral.

- El personal docente encargado de impartir la formación específica, pudiendo esta impartirse también mediante la colaboración técnica de un profesional externo (contrato mercantil) o la subcontratación de la totalidad de la acción formativa.

- El personal técnico que resulte necesario para el adecuado desarrollo del programa.

En la Resolución de convocatoria se determinará el coste por hora máximo subvencionable para las colaboraciones técnicas.

A los efectos de consideración de gasto elegible como coste directo de personal de las colaboraciones técnicas, la contratación mercantil de este servicio y su pago deberá realizarse con la persona física que realice la formación.

A los efectos de consideración de gasto elegible como coste directo de personal del personal que realice la acción formativa mediante una subcontratación, será imprescindible que se haga constar en el contrato y posteriormente en la factura de justificación, el desglose del importe correspondiente a las horas del profesional formador de forma diferenciada del resto de gastos que conlleven dicha subcontratación, los cuales tendrán la consideración de gastos directos del programa.

No se subvencionarán los gastos laborales y de Seguridad Social de la persona trabajadora en las situaciones que no preste servicio efectivo, tales como ausencias, incapacidad temporal, permisos de maternidad, maternidad o matrimonio, así como las recogidas en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

b) Becas de asistencia y transporte de los participantes, tanto para aquellas acciones formativas realizadas directamente por la entidad, como para aquellas desarrolladas por cualquier otra, salvo que éstas ya estén becaadas.

c) El importe subvencionable y el importe máximo que se podrá abonar en concepto de beca de asistencia y de transporte diario será determinado en la correspondiente convocatoria.

d) Otros gastos directos del programa, considerándose todos aquellos que no se corresponden con la retribución del personal directo asignado al programa ni con las becas abonadas a los participantes, pero que son necesarios para el desarrollo del mismo, pudiendo ser conectados directamente con las actuaciones subvencionadas.

En esta categoría de gastos se incluyen los siguientes conceptos:

**Primero:** Acciones de Información, sensibilización y activación de los jóvenes. Se subvencionarán gastos de actividades grupales y comunitarias destinadas a conseguir la plena integración y vinculación de los participantes a los programas.

**Segundo:** Material didáctico, fungible, de protección y seguridad, vestuario laboral, etc., que se entregue a los participantes, tasas para obtención de carnets profesionales y cualquier otro necesario para el desarrollo de las actividades de formación.

**Tercero:** Todos aquellos materiales necesarios para la realización de la acción formativa si esta es subcontratada, siempre que estos aparezcan desglosados en el contrato y posteriormente en la factura para diferenciarlos del coste del personal formador.

**Cuarto:** Dietas de desplazamiento de los profesionales, siempre que quede justificada la vinculación de estos con el programa, y se realicen en la Región de Murcia o municipios colindantes.

La cuantía máxima subvencionable para el transporte en vehículo propio será establecida en la convocatoria y en caso de transporte público será el importe del billete.

**Quinto:** Materiales y gastos derivados de actuaciones para la Información, sensibilización, difusión y publicidad del programa.

**Sexto:** Seguros de accidente y responsabilidad civil de los participantes y del personal técnico directo, así como del personal voluntario vinculado al programa, en su caso.

**Séptimo:** Alquiler de salas o espacios relacionados directamente con la formación.

**Octavo:** Arrendamiento de equipos informáticos necesarios para la realización de las acciones de formación o para el uso exclusivo del personal directo.

**Noveno:** Servicios y medidas de conciliación u de otra índole que permitan la asistencia a las acciones del programa por parte de sus participantes.

e) Gastos indirectos del programa: considerándose estos los gastos que, aunque no puedan vincularse directamente con la actividad subvencionada, son necesarios para su ejecución. La totalidad de estos gastos no podrá superar el 15% de los gastos directos de personal.

En esta categoría de gastos se incluyen los conceptos:

**Primero: Gastos indirectos de personal:**

Se subvencionarán los salarios y la seguridad social del personal de apoyo a la realización de las actuaciones del programa, hasta el porcentaje de jornada máximo o en las condiciones que, en su caso, se establezca en la convocatoria.

A tal efecto, se considerará personal indirecto el siguiente:

- Personal coordinador
- Personal que realiza las tareas de soporte administrativo.
- Personal técnico de mantenimiento.
- Personal de servicios y personal de limpieza.

**Segundo: Gastos de funcionamiento:**

Se subvencionarán aquellos gastos necesarios para la realización de las actividades previstas en el programa, siempre que quede suficientemente justificada su vinculación con el mismo.

Se consideraran como tales la luz, el agua, la calefacción, mensajería, material de oficina, correo, teléfono, limpieza, alquiler de instalaciones, etc.

**Tercero: Subcontratación de acción formativa, en caso de que no se desglose el coste de personal en el contrato y la factura.**

3. En la correspondiente convocatoria se determinarán las opciones de costes simplificados a que se refieren los artículos 67 y 68 del Reglamento Común y el artículo 14 del Reglamento del FSE, que serán de aplicación para estas subvenciones.

4. Las acciones subvencionables deberán ser realizadas a lo largo del periodo de ejecución establecido para cada programa en la resolución de concesión de la subvención. Los programas ya finalizados no podrán ser objeto de esta subvención.

5. El coste de personal imputable a la subvención estará limitado por las cuantías que se determinen en convocatoria, siendo a cargo de la entidad beneficiaria la parte que exceda de dichos límites.

6. Las correspondientes convocatorias podrán limitar los diferentes conceptos y subconceptos de los gastos indirectos del programa.

7. Los gastos derivados de actuaciones desarrolladas por personal que no reúna los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 6, no serán subvencionables ni serán admisibles como cofinanciación del programa.

#### **Artículo 6.- Requisitos y condiciones del personal adscrito al programa.**

A los efectos de garantizar la calidad del servicio, el equipo técnico encargado de la ejecución del programa deberá estar constituido al menos por un trabajador social, un orientador laboral y el personal docente.

El personal técnico y/o de coordinación de los programas deberá disponer de la titulación adecuada, detallada en la siguiente tabla, habilitante para el desempeño de estas tareas.

PERSONAL	TITULACIÓN NECESARIA
COORDINADORES/AS	TITULADOS/AS SUPERIORES O MEDIOS (Licenciatura, Grados, Diplomatura)
TRABAJADORES/AS SOCIALES ORIENTADORES/AS LABORALES	TITULADOS UNIVERSITARIOS (Licenciatura, Grados, Diplomatura)
PERSONAL DE ESPECIAL CUALIFICACIÓN FORMADORES/AS	TITULADOS/AS SUPERIORES O MEDIOS ( Licenciatura, Grados, Diplomatura) FP. DE GRADO MEDIO/SUPERIOR o análoga formación OTRAS FORMACIONES
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	TITULADOS/AS SUPERIORES O MEDIOS (Licenciatura, Grados, Diplomatura) ADMINISTRATIVOS/AS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Los formadores encargados del desarrollo de la formación ocupacional deberán acreditar que disponen de los conocimientos necesarios para el desempeño del oficio del que se trate, preferentemente de acuerdo a lo establecido en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Para las categorías profesionales no recogidas en la tabla anterior, será exigible la titulación necesaria para el adecuado desempeño de las funciones encomendadas.

#### **Artículo 7.- Distribución territorial de los programas**

Para posibilitar una distribución equitativa de los programas de mejora de la empleabilidad en los distintos territorios o zonas de la Región de Murcia, en convocatoria se podrá establecer el número de programas a financiar en cada territorio o zona.

En el caso de que valoradas las solicitudes no sea posible mantener dicha distribución, por la falta de solicitudes para un determinado territorio o zona, de forma motivada la Comisión de Evaluación determinará la forma de redistribución del excedente sobrante, atendiendo a criterios de necesidad.

### **Artículo 8.- Subcontratación.**

1. Se entenderá que existe subcontratación cuando el beneficiario de una operación subvencionada concierte con terceros su ejecución parcial o total. Queda fuera de este concepto las contrataciones que lleve a cabo el beneficiario para realizar por sí mismo la acción subvencionada.

2. La subcontratación de las actividades del programa se regirá por lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley y en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020.

3. Los beneficiarios sólo podrán subcontratar la realización total o parcial de alguna de las actividades contempladas en el artículo 10 punto 2 y punto 3 apartado e) y siempre que no supere el 20% del importe total del programa.

4. En ningún caso, será admisible aquella subcontratación que suponga un segundo nivel de subcontratación, entendiéndose por éste la cesión total o parcial de la ejecución de la acción del subcontratista a un tercero. De acuerdo con lo señalado por el artículo 11, apartados 2 y 3 de la LGS no se considerará subcontratación la realización de la actividad por los miembros o asociados.

5. En caso de que en el programa se prevea la subcontratación, la entidad deberá presentar la documentación que se exija en la correspondiente convocatoria.

6. Los contratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

### **Artículo 9.- Contenidos de los itinerarios individualizados de inserción.**

1. Se entiende por itinerario de inserción el conjunto secuencial de acciones consensuadas con el participante, adaptadas a las características, capacidades, necesidades y expectativas de cada persona, cuyo objetivo es mejorar la empleabilidad y conseguir la incorporación social y laboral de los jóvenes. Se establecerán cauces y mecanismos de coordinación con los servicios sociales de atención primaria y/o especializada, así como con otras entidades públicas y/o privadas y se utilizará una metodología de acompañamiento individualizado.

Los itinerarios sociolaborales constituyen el elemento clave y vertebrador de las actuaciones en el proceso de acompañamiento del joven mediante estrategias de carácter integral, y por ello debe mantenerse paralelamente durante la aplicación de la medida de formación

2. Las fases que debe contemplar el itinerario serán las siguientes:

a. Acogida y diagnóstico sociolaboral, que deberá incluir la valoración del nivel de empleabilidad.

b. Diseño, consensuado con cada participante, de su itinerario individualizado de inserción sociolaboral, estableciendo los objetivos previstos y acciones necesarias para su consecución.

c. Desarrollo del Itinerario Individualizado de inserción.

d. Evaluación del nivel de consecución de los objetivos previstos en el diseño del itinerario y el nivel de empleabilidad alcanzado por el participante, mediante un sistema de indicadores válidos, medibles y pertinentes.

3. Los itinerarios de inserción sociolaboral deben incluir las siguientes acciones:

a) Activación, motivación y cohesión grupal

b) Atención social integral

c) Formación:

· Actuaciones para la promoción y desarrollo de competencias personales y sociales.

· Actuaciones para la adquisición y desarrollo de competencias básicas, pre-laborales y transversales.

· Formación complementaria, en especial sobre la igualdad de oportunidades y de género

d) Orientación laboral.

e) Intermediación laboral

f) Apoyo y seguimiento en el empleo.

g) Coordinación con los Servicios Sociales de Atención Primaria y especializados.

h) Cualquier otra actuación que se precise para la adquisición y/o mantenimiento de competencias personales, sociales y laborales.

**Artículo 10.- Contenidos de la medida de formación para la mejora de las competencias personales, laborales y el conocimiento de las nuevas tecnologías.**

1. Se entiende por acción formativa la dirigida a la adquisición de competencias personales, laborales y al conocimiento de las nuevas tecnologías que ayuden a aumentar la empleabilidad y fomenten la integración en la vida laboral y social de los jóvenes participantes en estos programas, proporcionándoles las mismas igualdades de oportunidades que al resto de los jóvenes.

2. Para ello la medida de formación debe incluir acciones formativas adaptadas a las características de los jóvenes participantes ajustándose a las siguientes áreas preceptivas:

a) Formación en capacitación, cualificación y/o adquisición de competencias profesionales.

b) Formación en nuevas tecnologías

3. Además se podrán realizar la siguientes acciones:

a) Acciones formativas que permitan la adquisición de competencias personales.

b) Acciones formativas que permitan la adquisición de competencias básicas, pre-laborales y transversales.

c) Formación teórico práctica en entornos laborales reales. Formación práctica en empresas.

d) Formación en igualdad de género y oportunidades.

e) Formación en idiomas.

f) Cualquier otra actuación formativa que se precise para la mejora de la empleabilidad de los participantes

g) Tutorías, apoyo pedagógico y orientación: tutorías individuales o en grupo, a desarrollar durante todo el proceso formativo y ayuda orientada a la impartición de las actividades formativas adecuadas a las necesidades y perfil de los participantes y a la búsqueda de empleo.

4. Para el diseño de las acciones formativas se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- La duración de las acciones formativas o paquetes formativos se establecerá en convocatoria de acuerdo de las instrucciones establecidas en el Plan Nacional de implantación de la Garantía Juvenil.

- El número mínimo de participantes en cada tipo de acción formativa podrá ser establecido en convocatoria.

- Los contenidos de las acciones formativas ocupacionales y de capacitación profesional se dirigirán a aquellos sectores con mayores oportunidades de empleo.

- Para la realización de las prácticas no laborales se firmaran los correspondientes convenios de colaboración.

**Artículo 11.- Participantes en los Programas. Forma de acceso, requisitos y condiciones.**

1. Será requisito para participar en estos programas:

a) Estar inscrito en el Registro del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

b) Encontrarse en situación o riesgo de exclusión social, situación que deberá ser acreditada por un trabajador social de los servicios sociales públicos.

c) Cualquier otro requisito que establezca o modifique el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

2. Cuando no puedan ser atendidas todas las personas susceptibles de participar en un programa, la entidad que lo desarrolle deberá tener en cuenta los criterios de selección que a continuación se desarrollan y con el siguiente orden de prelación:

a) La continuidad de un itinerario que se esté desarrollando.

b) La derivación por un servicio público para iniciar un itinerario sociolaboral

c) Jóvenes que se encuentren en mayor situación de exclusión social.

d) Ser beneficiario de la Renta Básica de Inserción o de Ayuda Periódica de Inserción y Protección Social.

e) No haber recibido previamente atención por parte del Sistema de Garantía Juvenil.

f) Estar más próximo a cumplir la edad máxima prevista para ser atendido.

g) Ser mujer, en aquellos programas con menor representación femenina.

3. Aquellos jóvenes que por sus necesidades o circunstancias precisen de una atención más especializada, y se creen por ello, unos servicios públicos o programas más específicos para su atención, deberán en primera instancia, ser derivados a dichos servicios, con el objetivo de lograr una mayor eficacia y evitar duplicidades.

4. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 punto 1 apartado c) del Decreto n.º 163/2017, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 3/2007, de 16 de marzo, de Renta Básica de Inserción de la Comunidad

Autónoma de la Región de Murcia, la entidad deberá comprometerse a mantener la necesaria coordinación con los Servicios Sociales de Atención Primaria para posibilitar, que al menos, un 20% de los participantes en el programa sean beneficiarios de la prestación Renta Básica de Inserción o de la Ayuda periódica de Inserción o Protección Social, porcentaje que podrá verse modificado en función de las características y ámbito de actuación del programa.

5. Será condición para incorporarse como participante a un programa que la persona autorice a la entidad que lo realiza y al IMAS para la recogida y tratamiento de sus datos personales mediante la suscripción de un documento, según modelo que se publicará como anexo en la convocatoria.

En la Resolución de Convocatoria se determinará el número de participantes necesario para la configuración y desarrollo de un programa.

#### **Artículo 12.- Presupuesto y limitaciones**

1. Las subvenciones reguladas en la presente orden están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil, 2014-2020.

2. Las subvenciones que se otorguen serán concedidas hasta el límite de las consignaciones presupuestarias definidas existentes, siempre y cuando se cumplan los requisitos legales establecidos en esta Orden, en la Resolución de convocatoria y de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

3. En las subvenciones cuyo gasto tenga carácter plurianual, el abono de las cantidades que en resolución se determinen para los años siguientes quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos correspondientes para financiar el gasto.

#### **Artículo 13. Disposiciones generales del procedimiento.**

1. Las entidades susceptibles de ser beneficiarias de estas subvenciones están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas en aplicación del artículo 14 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos, todos los trámites que deban realizarse durante la tramitación de este procedimiento deberán ser realizados accediendo a la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (<https://sede.carm.es>), utilizando los formularios que se determinen en la Resolución de convocatoria, que estarán disponibles en la guía de procedimientos y servicios de la CARM. Para ello deberá disponer de firma electrónica de la forma prevista en el artículo 10 de dicha Ley.

2. Si alguna entidad presentase solicitud y/o documentación presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica, considerándose como fecha de presentación de la misma aquella en la que haya sido realizada la subsanación., de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. De acuerdo al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se exige la presentación de documentos originales, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Los documentos anexados corresponderán fielmente al documento original y deberán ser digitalizados en formato PDF, en su color original. Asimismo, las declaraciones responsables y demás anexos publicados a cumplimentar por la entidad, deberán ser firmados electrónicamente por el representante de la entidad.

4. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que se requerirá la exhibición del documento original, de acuerdo al artículo 28 punto 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos a través del servicio de "Notificaciones por Dirección Electrónica Habilitada, salvo la Resolución final que será objeto de publicación en el medio que determinen las correspondientes convocatorias, en virtud del artículo 45.1.b). de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, surtiendo ésta los efectos de notificación.

Una vez transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la Dirección Electrónica Habilitada (DEH), sin que la haya descargado, se entenderá que la notificación ha sido realizada, según establece el artículo 43.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **Artículo 14.- Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.**

1. Las solicitudes se presentarán en el modelo que se determine en la Resolución de Convocatoria, deberán ir firmadas por el representante de la entidad solicitante y se presentarán en el Registro electrónico de la Comunidad Autónoma de Murcia, accediendo a la aplicación informática existente en la Sede Electrónica de la CARM, <https://sede.carm.es>, siendo válida, además, la utilización de cualquiera de los registros determinados en el artículo 16 pto 4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Las entidades solicitantes deberán presentar, en formato electrónico, junto a la solicitud, la documentación que se determine en la Resolución de Convocatoria.

La unidad administrativa instructora podrá requerir cualquier otra documentación adicional a la prevista, si fuere necesaria para la resolución del procedimiento.

3. La incorporación de documentos se realizará de forma individual, con el fin de poder clasificarlos e incorporarlos al expediente electrónico.

4. El plazo de presentación de solicitudes será el que se determine en la correspondiente convocatoria.

5. La presentación de la solicitud, supondrá la autorización del solicitante al órgano concedente, para recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como todos aquéllos que sean necesarios para la correcta ejecución de las acciones programadas, salvo que conste su oposición expresa, debiendo en tal caso aportar él mismo la acreditación de los extremos a comprobar por la Administración Pública, de acuerdo al artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la entidad solicitante su presentación, o en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiera el documento, con anterioridad a la propuesta de resolución.

La información obtenida será utilizada por la administración, exclusivamente, para comprobar la concurrencia de requisitos, controlar la aplicación de los fondos públicos y el cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios y realizar el seguimiento de las acciones, dentro de las competencias que tiene legalmente atribuidas.

El órgano concedente, por su parte, además del cumplimiento de las garantías y obligaciones establecidas en la normativa aplicable en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, queda sometido a las actuaciones de comprobación a cargo del beneficiario al objeto de verificar la adecuada obtención y utilización de la información cedida y de las condiciones normativas que fueran de aplicación.

6. En caso de que la solicitud y/o la documentación presentadas no reuniera los requisitos establecidos en la Resolución de convocatoria, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la 39/2015, de 1 de octubre, indicándosele, que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución expresa, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha ley.

#### **Artículo 15.- Instrucción del procedimiento de concesión**

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión a través del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social, al que corresponderá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

2. El órgano instructor, podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las entidades solicitantes, así como requerir de éstas las aclaraciones y la documentación necesaria para poder resolver. En el supuesto de inactividad del solicitante en la cumplimentación de trámites, será de aplicación lo preceptuado en los artículos 73, 84 y 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo el órgano instructor informará preceptivamente sobre los datos reseñados en las solicitudes y su documentación aneja.

3. El órgano instructor solicitará a los centros de servicios sociales correspondientes al municipio o municipios a los que pertenezcan los participantes del programa, y/o a la Entidad pública con competencia en la materia, informe que recoja los aspectos de los programas que desde el órgano instructor se determinen, relacionados con los criterios de selección establecidos en la presente orden, aspectos que podrán ser tenidos en cuenta para la valoración técnica del programa siempre y cuando el informe se reciba en los términos y plazos determinados en la Resolución de Convocatoria.

4. La valoración técnica de las solicitudes presentadas será elevada, por parte del Servicio de programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social a la Comisión de Evaluación.

5. Para la evaluación de las solicitudes se constituirá una Comisión de Evaluación, cuya composición y funcionamiento se regulan en el artículo 16 de la presente Orden.

La comisión de Evaluación podrá realizar cuantas recomendaciones estime oportunas en lo referente a la adecuación de los programas a los objetivos de la convocatoria y siempre en aras a una mayor eficiencia de las acciones contempladas en los mismos.

Cuando la suma de las cuantías solicitadas, o en su caso, de los importes ajustados, correspondientes a las solicitudes que reúnan los requisitos exigidos

exceda de la consignación presupuestaria, la Comisión establecerá porcentajes sobre los mismos, para el cálculo de la subvención en función de la puntuación obtenida. Asimismo, la Comisión podrá determinar el porcentaje mínimo sobre el importe solicitado necesario para garantizar la eficacia de la subvención, descartando aquellas solicitudes que no lo alcancen.

En el supuesto de que finalizado el plazo de presentación y recibidas todas las solicitudes, los créditos disponibles bastasen para atender la totalidad del importe económico que suponga el conjunto de las solicitudes presentadas, quedará exceptuado el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos.

6. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Evaluación, formulará propuesta provisional de resolución, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados para que, en el plazo de 10 días a contar desde el día siguiente al de la notificación correspondiente, puedan presentar bien alegaciones o bien la aceptación de la subvención en los términos establecidos en el artículo 18 de la presente orden.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

7. Con la notificación de la propuesta de resolución provisional, el órgano instructor:

a) Podrá proponer modificaciones de las condiciones relativas a la forma de realización del programa propuesto o a los objetivos previstos por el solicitante, para su posible aceptación por parte de este, entendiéndose que esta ha sido otorgada si el posible beneficiario no manifiesta su oposición en el plazo otorgado a tal fin.

b) Otorgará a la entidad solicitante un plazo de 10 días para presentar la aceptación de la subvención en el importe y condiciones propuestas, o reformular su solicitud para ajustar el programa a la propuesta de resolución y toda aquella documentación que se determine en la Resolución de convocatoria.

La aceptación de la subvención implicará, automáticamente, la aceptación del beneficiario de ser incluido en la lista pública prevista en el artículo 115.2 y Anexo XII.1 del Reglamento Común.

8. Cuando la documentación requerida a las entidades obre en poder del órgano instructor y hayan sido examinadas las posibles alegaciones presentadas, la Comisión de Evaluación emitirá informe en el que se concrete el resultado definitivo de la evaluación efectuada, una vez la memoria adaptada merezca su conformidad.

9. De conformidad con el informe emitido por la Comisión de Evaluación, el órgano instructor formulará propuesta definitiva de resolución, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y la cuantía, especificando el porcentaje máximo de gastos a tanto alzado, la puntuación obtenida en la evaluación, el periodo de ejecución del programa, el coste total del programa, así como la relación de solicitantes para los que se propone la denegación de la subvención solicitada, y que serán elevadas al titular de la Dirección Gerencial para que dicte resolución.

10. La resolución será notificada a los interesados conforme a lo establecido en los artículos 40, 41 y 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, informándoles de que esta no agota la vía administrativa y que es susceptible de recurso de alzada ante la presidencia del IMAS.

**Artículo 16.- Composición y funcionamiento de la Comisión de Evaluación.**

1. La Comisión de Evaluación estará presidida por el titular de la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión o persona en quien delegue.

Estará compuesta, además por tres vocales designados por el presidente, al menos dos entre funcionarios/as del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social y por una secretaria, que actuará con voz y voto, también designado por el presidente, de entre los Jefes de Servicio de la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión.

Cuando la persona que ostente la presidencia de la Comisión estime necesario su asesoramiento podrán asistir a las reuniones, con voz pero sin voto, funcionarios de los departamentos con competencia en las áreas a que afecte la evaluación.

En los casos de ausencia o enfermedad del secretario, le sustituirá un funcionario con rango de jefatura de sección o superior de la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión que designe el presidente y en el supuesto de ausencia o enfermedad de alguno de los vocales, le sustituirá el funcionario que designe el Presidente de la Comisión.

2. La Comisión se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en el artículo 15 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y tendrá por objeto la evaluación y baremación de las solicitudes conforme a los criterios de valoración establecidos en la presente Orden, así como emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, a fin de establecer una prelación entre las solicitudes presentadas.

3. La Comisión de Evaluación podrá realizar cuantas recomendaciones estime oportunas en lo referente a la adecuación de los programas a los objetivos de la convocatoria y siempre en aras a una mayor eficiencia de las acciones contempladas en los mismos, así como valorar la procedencia o no de las propuestas del Servicio de Programas de Inclusión respecto a las excepciones recogidas en la presente norma.

4. La Comisión se considerará válidamente constituida con la asistencia de los siguientes miembros: El presidente o persona que le sustituya, el secretario y dos de los vocales.

5. Para la adopción de sus decisiones la Comisión de Evaluación podrá recabar la información necesaria por parte de expertos, así como de técnicos competentes en la materia de otros organismos o departamentos administrativos.

Asimismo, a través del órgano instructor, podrá recabar de la entidad solicitante cuanta información adicional estime necesaria para una adecuada evaluación del programa presentado.

**Artículo 17.- Criterios para el otorgamiento de las subvenciones y criterios de valoración de los programas.**

1. Las subvenciones se otorgarán a quienes, reuniendo los requisitos para ser beneficiarios, hayan presentado un programa adecuado al objeto de la

convocatoria y obtengan mayor puntuación, tras la aplicación de los criterios de valoración establecidos para evaluar la idoneidad y determinar la priorización de estas subvenciones. En ningún caso, los requisitos necesarios para ser beneficiario podrán ser considerados criterios de otorgamiento de éstas.

2. En caso de que el número de solicitudes para desarrollar programas en un territorio o zona exceda del máximo establecido en convocatoria, se priorizarán las solicitudes según lo establecido en el punto 1.

3. Para la adjudicación de las subvenciones, además de los criterios de selección de operaciones obligatorios para el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 y sin perjuicio de los límites derivados del importe de la consignación presupuestaria, se valorarán los programas atendiendo a los siguientes criterios de valoración con la ponderación que se determine en convocatoria, así como su correspondiente desglose.

- Calidad técnica del programa presentado
- Mayor adecuación del programa al objeto y finalidad de la convocatoria.
- Implantación del programa en su territorio y/o ámbito de actuación:
- Eficiencia de programas anteriores
- Interés social del programa
- Viabilidad del programa

4. A efectos de esta baremación serán tenidos en consideración y consecuentemente puntuados, los extremos que la entidad solicitante haya especificado y acreditado en su solicitud y en la Memoria de planificación/evaluación del programa, así como aquellos que puedan ser verificados de oficio o sean acreditados por los servicios sociales de los municipios donde se desarrolla el programa u otras administraciones públicas competentes en el colectivo de atención del programa.

#### **Artículo 18.- Reformulación de solicitudes. Programa adaptado.**

1. Cuando la propuesta de resolución provisional determine, o no, una cantidad a conceder inferior a la solicitada, o por parte de la administración se haya propuesto la modificación de alguna de las condiciones, la forma de realización del programa, o los objetivos propuestos en el mismo, el órgano instructor deberá recabar la aceptación de la subvención, instando al beneficiario para que en el plazo de 10 días contados a partir de la notificación de la misma, reformule su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, presentando un programa adaptado al nuevo presupuesto y/o a las condiciones propuestas.

No obstante, dicha aceptación se entenderá otorgada si en la propuesta de modificación quedan explicitadas dichas condiciones y el beneficiario no manifiesta su oposición dentro del plazo establecido.

2. Si la entidad adapta el programa, deberá justificar por el total del nuevo programa adaptado. Si por el contrario ésta decidiera no adaptar el programa, deberá justificar por el total del presupuesto inicialmente presentado.

3. En cualquier caso, esta reformulación del programa deberá, sin perjuicio de los ajustes necesarios para la adaptación a la nueva cuantía:

- Respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto a la solicitud.

· No suponer una reducción en los indicadores de ejecución y resultados previstos en la solicitud inicial, en mayor porcentaje del que prevea la convocatoria.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la administración mientras no se le haya notificado la resolución de concesión, como así lo establece el artículo 18.6 de la Ley 7/2005 de 18 de noviembre.

#### **Artículo 19.- Cuantía de la subvención**

1. En las respectivas convocatorias se indicará la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas así como la cuantía adicional en que podrá incrementarse sin necesidad de nueva convocatoria siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 58 del Reglamento de la LGS.

2. Las subvenciones que se otorguen podrán atender total o parcialmente el importe del programa, en función del crédito disponible y del orden de prelación resultante tras la aplicación de los criterios de valoración, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4 de la presente orden.

3. En el caso de que con el total de las subvenciones concedidas no se agotara la respectiva partida o proyecto presupuestario, el órgano competente para resolver, podrá determinar la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

4. En el caso de la tramitación anticipada del expediente al amparo del artículo 56 del Reglamento de la LGS, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado debiendo hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

5. En el caso de convocatoria plurianual, al amparo del artículo 57 del Reglamento de la LGS, deberá indicarse la cuantía máxima a conceder, así como su distribución por anualidades, la cual tendrá carácter estimado cuando esté previsto su pago anticipado, requiriendo, la modificación de la distribución inicialmente aprobada y la tramitación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades.

6. En la Resolución de convocatoria se establecerá el importe máximo que podrá solicitarse para la realización de un programa, así como la cuantía máxima a otorgar.

7. Para la determinación del coste total financiable de un programa se partirá del coste estimado por el solicitante para el desarrollo del mismo del cual se deducirán aquellas partidas que no se ajusten a las condiciones y naturaleza de la convocatoria, no sean elegibles, no estén suficientemente justificadas o no se consideren necesarias para el desarrollo del mismo, o bien se minorará su importe para ajustarlo a la realidad del gasto a realizar, obteniéndose así el importe ajustado.

Una vez determinado el importe ajustado, el orden de preferencia para la obtención de la subvención y la cuantía de la misma vendrán determinados por la aplicación de los criterios de valoración y de los porcentajes de subvención que determine la Comisión de Evaluación para ajustar la demanda a la consignación presupuestaria.

8. La Comisión de Evaluación podrá determinar el porcentaje mínimo a subvencionar sobre el importe solicitado o sobre el importe ajustado, en su caso, con el fin de garantizar la eficacia del programa, no teniéndose en consideración aquellos programas que no lo alcancen, al entenderse que éste se vería afectado en un grado tal que resultaría imposible su adaptación sin desvirtuar los objetivos previstos.

#### **Artículo 20.- Resolución, notificación y pago de la subvención.**

1. Instruidos los expedientes y examinados los informes emitidos y la documentación aportada, el órgano instructor teniendo en cuenta los Informes de la Comisión de Evaluación, elevará a la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión del Instituto Murciano de Acción Social, la oportuna propuesta sobre la procedencia de conceder o denegar la subvención solicitada.

2. Si la propuesta fuera favorable a la concesión de la subvención, la Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social, a propuesta del Director General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión, previa fiscalización favorable de los expedientes por la Intervención delegada, resolverá motivadamente las solicitudes formuladas.

3. La cuantía y finalidad de las subvenciones serán las que se determinen en la resolución de concesión. En el supuesto de que la convocatoria tenga carácter plurianual, en la misma se establecerá la cuantía para cada una de las anualidades.

Si la propuesta fuera desfavorable a la concesión de la subvención el Director General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión dictará resolución denegatoria de la subvención.

4. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones será de seis meses a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el BORM, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.5 de la citada Ley 7/2005, sin que ello exima a la administración de la obligación de resolver.

5. Las subvenciones concedidas se harán públicas en los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre.

6. Contra las resoluciones definitivas que se dicten se podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Presidencia del Instituto Murciano de Acción Social, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Presidencia del IMAS en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de aquéllas, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7. El importe de las subvenciones se abonará anticipadamente por la totalidad de la misma y de una sola vez en el momento de la resolución de la concesión, excepto en el caso de que la convocatoria sea plurianual, que se fraccionará conforme al siguiente apartado. El pago anticipado no exigirá el establecimiento de garantía alguna según lo dispuesto en el artículo 16.2. d) de la Ley 7/2005, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, al tratarse de subvenciones a entidades sin fin de lucro y puesto que las presentes bases establecen adecuados mecanismos de control, justificación y reintegro de las subvenciones.

No obstante no se podrá realizar ningún pago, en tanto el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia y frente a la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8. De tratarse de subvenciones con financiación plurianual, la primera anualidad se abonará a la concesión de la subvención en un pago anticipado único. Los sucesivos pagos anticipados, cuyo porcentaje se determinará en convocatoria, no podrán superar a la anualidad presupuestaria en que tengan lugar, y requerirá para su abono la justificación del porcentaje que en la misma se establezca respecto a los anticipos que hasta el momento hubieran sido librados.

#### **Artículo 21.- Régimen de compatibilidad de las subvenciones.**

1. La subvenciones reguladas en estas bases serán compatibles con otras subvenciones ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, excepto las concedidas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la realización del mismo programa.

Asimismo, las subvenciones reguladas en estas bases resultan incompatibles con otras subvenciones procedentes de Fondos Comunitarios.

2. El beneficiario de estas subvenciones deberá comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinados a financiar las actividades que se desarrollen en el marco del programa objeto de esta subvención.

Esta comunicación deberá efectuarla, adjuntando la documentación acreditativa de la concesión, y de acuerdo a lo que se establezca en la Resolución de convocatoria.

3. El importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos compatibles, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario, procediendo, en su caso, el reintegro del exceso obtenido sobre dicho coste.

4. No podrán ser beneficiarios de las subvenciones aquellas entidades que sean parte en convenios y contratos vigentes celebrados con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuando coincida el objeto y ámbito territorial de la colaboración con el programa para el que se solicita.

#### **Artículo 22.- Modificación de la Resolución de concesión.**

1. La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar, previa autorización administrativa, a la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19, apartado 4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Las entidades deberán solicitar al IMAS la modificación de la Resolución de concesión cuando durante el desarrollo del programa se produzcan las siguientes circunstancias:

a) La variación sustancial de cualquiera de las acciones y/o actividades previstas en el programa adaptado, considerándose variación sustancial aquella que genere una modificación de las acciones, objetivos y resultados previstos.

b) La supresión o incorporación de alguno de los conceptos o subconceptos establecidos en el desglose de costes del programa adaptado.

c) Cualquier alteración económica que suponga la redistribución entre los conceptos y/o subconceptos del programa con respecto a lo recogido en el programa adaptado, de acuerdo a las limitaciones que se establezcan en las correspondientes convocatorias.

A efectos de lo establecido en este apartado será necesario presentar la solicitud de autorización para modificación de la resolución en el momento en que se produzcan desviaciones acumuladas a lo largo del periodo de ejecución superior a los porcentajes que se establezcan.

Dichas alteraciones deberán respetar los límites de porcentajes de financiación a tipo fijo para otros gastos del programa determinados en la resolución de concesión, así como el del 15% para gastos indirectos, respecto a los costes de personal directo y no podrán suponer variaciones entre las medidas previstas superiores al 10% del importe total del programa, y en caso de que la convocatoria incluya fondos propios de la Comunidad Autónoma, adicionales a la ayuda del FSE y consiguiente financiación afectada, no podrán suponer variaciones entre los fondos afectados y los fondos propios adicionales.

d) La reducción del importe concedido, como consecuencia de la obtención, por parte de la entidad de otra subvención destinada a la misma finalidad.

3. La autorización de las modificaciones recogidas en los puntos anteriores quedará sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Deberán traer su causa en circunstancias imprevistas o ser necesarias para el buen fin de la actuación.

b) No podrán alterar el objeto o finalidad de la subvención ni dañar derechos a terceros.

c) La solicitud deberá presentarse con anterioridad a que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada y deberá estar suficientemente motivada.

4. El órgano concedente podrá modificar de oficio la resolución de concesión, previa audiencia del interesado y antes de la aplicación de los fondos, cuando la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión impidan o dificulten la consecución del interés público perseguido y no se irroguen perjuicios económicos al beneficiario.

5. Cuando el beneficiario de la subvención ponga de manifiesto en la presentación de la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones económicas tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo indicado, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa, el órgano concedente de la subvención podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando no suponga variación en el importe concedido para cada medida y la desviación producida no sea superior al 1% del importe concedido para la medida a la que afecte.. Ello no eximirá al beneficiario de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones.

6. La alteración de las condiciones que se produzca como consecuencia de un incumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 25 que pudiera generar remanentes económicos o ser causa de reintegro, no podrá, en ningún caso dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28, ni ser elegible.

**Artículo 23.- Plazo de ejecución de la actividad y su modificación.**

1. El plazo de ejecución de los programas será el que se establezca en la resolución de concesión.

2. Solo por causas excepcionales y debidamente acreditadas, podrá ser ampliado el plazo de ejecución, a instancia de la entidad beneficiaria de la subvención, cuando resultará imposible la ejecución del programa en el plazo establecido inicialmente.

Las condiciones y el procedimiento para la concesión de la ampliación son los establecidos en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. La Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social, acordará motivadamente sobre la solicitud de ampliación de plazo formulada, no siendo susceptible de recurso, en virtud del artículo 32.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

4. El programa subvencionado deberá realizarse en el tiempo y en los términos planteados por la entidad en su solicitud, con las modificaciones que, en su caso, se hubieran introducido a lo largo del procedimiento de concesión, o se hubiesen aceptado por el órgano concedente durante el período de ejecución siempre que, en este último caso, no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceros.

**Artículo 24.- Información, Difusión y Publicidad de las subvenciones.**

Los beneficiarios de las subvenciones, deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del programa, de acuerdo a lo establecido en la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, de conformidad con los requisitos y características técnicas establecidas en el artículo 115 y el apartado 2.2 del Anexo XII del Reglamento (UE) nº1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 y demás normativa vigente, debiendo justificar documentalmente dicha información.

En todas las medidas de información, difusión y comunicación que se lleve a cabo, el beneficiario deberá reconocer que se realiza con la colaboración del Instituto Murciano de Acción Social y que está cofinanciado por el Fondo Social Europeo. Cuando esta difusión se realice en soportes impresos, se utilizará el escudo oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con el nombre de la Consejería competente en materia de Política Social, así como el logotipo del Instituto Murciano de Acción Social, el del Fondo Social Europeo y el lema "El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro".

Asimismo será necesario justificar documentalmente que los participantes de los programas han sido efectivamente informados sobre la financiación de las mismas por el Fondo Social Europeo y disponer de un registro documental y gráfico de todas las acciones de comunicación realizadas durante el desarrollo del programa.

Los beneficiarios presentarán ante la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión del IMAS el resumen de las actuaciones realizadas en materia de información, difusión y publicidad según instrucciones facilitadas por el IMAS.

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

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

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

#### **Artículo 25.- Obligaciones de los beneficiarios.**

1. Además de las obligaciones establecidas con carácter general en el artículo 14 de la LGS y en el artículo 11 de la LSCARM, los beneficiarios de las subvenciones previstas en estas bases deberán cumplir las siguientes:

a) Cumplir el objeto, ejecutar el programa, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, en los términos establecidos en la resolución de concesión y sus modificaciones, en su caso, asumiendo todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de la actividad propuesta o de la ejecución del programa.

b) Comprobar que los profesionales y voluntarios que trabajen o puedan trabajar en contacto con menores, han presentado certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del menor, modificada por ley 26/2015 y la Ley 45/2015 de voluntariado.

c) Comunicar a la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión las incidencias que puedan suceder durante el desarrollo del programa, en el plazo máximo de 15 días desde que se produzcan, así como las alteraciones que se produzcan en la distribución de los gastos del programa, aportándose todos aquellos anexos que pudieran verse afectados, precisen o no autorización.

d) Sustituir al personal técnico obligatorio que cause baja en el programa o se encuentren en situación de Incapacidad laboral en el plazo máximo de un mes desde que se produzca la incidencia.

e) Informar a los técnicos de los servicios sociales de atención primaria o especializados sobre el proceso de inserción sociolaboral de las personas participantes en los programas, así como de su evolución y grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el itinerario de inserción socio-laboral, según lo establecido en el Protocolo de coordinación suscrito, y/o en los acuerdos adoptados en las Comisiones de Coordinación y Seguimiento.

f) Colaborar con la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión en las actuaciones de seguimiento y evaluación de los programas, manteniendo una coordinación adecuada y facilitando los datos que sean solicitados, con relación al desarrollo y ejecución del programa, en la forma y plazos que se establezcan.

g) Ejecutar los acuerdos alcanzados, por parte de los diferentes agentes implicados en el proceso de desarrollo del programa que pudieran encontrarse representados en las Comisiones de Coordinación y Seguimiento.

2. A su vez deberá cumplir con las obligaciones que se asumen como beneficiario de una ayuda del Fondo Social Europeo (FSE), y en concreto, las siguientes:

a) Mantener un sistema de contabilidad diferenciado en relación con todas las transacciones relacionadas con el programa subvencionado, contando al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad

b) Cumplir con lo establecido en el artículo 24 respecto a las medidas de información, difusión y publicidad.

c) Cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, se establecen en el Reglamento (UE) 1303/2013, el Reglamento (UE) 1304/2013 y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales.

d) Mantener un registro de las actuaciones realizadas en el marco del programa y de los datos de cada uno de los participantes, en los soportes y en los términos que se establezcan en la resolución de convocatoria y/o en las instrucciones que el órgano encargado del seguimiento le facilite, así como suministrar cuanta información les sea requerida sobre los participantes en las operaciones conforme al artículo 125.2, letra d) del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 y al anexo I del Reglamento (UE) n.º 1304/2013, con el fin de poder realizar un seguimiento tanto de la ejecución como el resultado de las actuaciones y su impacto. En el cumplimiento de esta obligación, deberá respetarse en todo caso lo previsto en la normativa aplicable en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación y control del Instituto Murciano de Acción Social, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, la Intervención General de la Administración del Estado o de sus Intervenciones delegadas, del Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida.

f) Conservar los documentos originales o bien la copia electrónica de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica; justificativa de la actuación realizada y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013.

3. En relación a los participantes, las entidades deberán:

- Asegurarse que los participantes del programa están inscritos en el Registro del Sistema de Nacional de Garantía Juvenil.

- Recabar durante el desarrollo del programa la acreditación de que los participantes, son personas en situación o riesgo de exclusión social, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 punto 1 apartado b), según modelo que se publique en la página web del IMAS.

4. Además las entidades deberán cumplir cualesquiera otras obligaciones que establezca la correspondiente convocatoria o se pudieran derivar de la legislación aplicable.

#### **Artículo 26.- Seguimiento de los programas.**

El seguimiento de los programas se realizará:

1. Mediante la verificación "in situ", por parte de los técnicos del órgano instructor, de las actividades y acciones previstas en el programa.

2. A través de una Comisión de Coordinación y Seguimiento para cada uno de los programas, que estará compuesta como mínimo por los siguientes técnicos:

- Presidente/a: La Jefa de Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social o persona en quién delegue.

- Secretario/a: El técnico del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social encargado del seguimiento del programa.

- Los/las técnicos designados por la Entidad que realiza el Programa.

- Los/las técnicos designados por los servicios sociales de atención primaria, del municipio o municipios de procedencia mayoritaria de los participantes en el Programa y/o de otros organismos públicos relacionados con el desarrollo del programa.

Las Comisiones de Coordinación y Seguimiento se reunirán al menos una vez por programa, a convocatoria del Secretario/a y a instancias del Presidente/a.

Al objeto de favorecer la coordinación y seguimiento de los programas que se desarrollen en una misma zona geográfica o en un mismo ámbito de actuación, se podrán celebrar comisiones que contemplen más de un programa.

Cuando las circunstancias así lo aconseje la Comisión de coordinación podrá realizar el seguimiento de la ejecución de un programa en varias de sus ediciones con el fin de evaluar la eficacia del mismo.

#### **Artículo 27.- Justificación de las subvenciones.**

1. Los beneficiarios están obligados a presentar la justificación ante la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión del IMAS relativa a la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención, en el plazo de tres meses, a contar desde la finalización del plazo fijado para la realización de la actividad, todo ello sin perjuicio de la ampliación del plazo de justificación que pudiera concederse. En el supuesto caso de que la convocatoria sea plurianual, las fechas o plazos de presentación de la justificación parcial serán establecidos en la misma.

2. El órgano responsable del seguimiento del proceso de justificación de estas subvenciones es la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión, a través del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social.

3. La justificación por el beneficiario de los gastos incurridos se hará en todo caso mediante las opciones de costes simplificados a que se refieren los artículos 67 y 68 del Reglamento Común y el artículo 14 del Reglamento del FSE, y que serán determinadas en la Resolución de convocatoria.

4. En el caso de convocatorias plurianuales, los gastos deberán estar referidos a la anualidad correspondiente.

5. Las entidades beneficiarias de las subvenciones están obligadas a la presentación digital, de la cuenta justificativa que contenga los siguientes documentos:

a) Una Memoria justificativa que incluirá una parte técnica de ejecución del programa subvencionado y una parte económica.

1.º) Memoria Técnica:

· Informe de evaluación del programa, según modelo publicado por el IMAS en la correspondiente convocatoria, que deberá contener todos los aspectos técnicos detallados en él y su relación directa con los justificantes de gasto aportado.

· Datos de los participantes e indicadores de seguimiento cumplimentados en el formato que se indique por el IMAS y de acuerdo a sus instrucciones.

· Relación de las actividades de información, difusión y sensibilización realizadas en el marco del programa, en los soportes que sean facilitados por el IMAS y de acuerdo a sus instrucciones, acompañada de los correspondientes soportes documentales: páginas web, folletos, carteles y similares.

2.º) Declaración responsable firmada por el representante de la entidad, en la que se manifieste que se ha realizado las comprobaciones necesarias para comprobar que los profesionales y/o voluntarios que han trabajado en contacto con menores han presentado certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 pto. 1 apartado b), en caso de que alguno de los participantes sea menor.

3.º) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá información sobre la totalidad de los gastos en que haya incurrido el beneficiario como consecuencia de la realización de la actividad subvencionada, teniendo en cuenta los distintos conceptos de gastos subvencionados comprendidos en el artículo 5 según el siguiente detalle:

· 1.º Desglose de costes globales del programa en el anexo que se publique con la convocatoria, reseñando que corresponden a la justificación.

· 2.º Certificaciones contables correspondientes a los conceptos que se determinen en convocatoria, utilizando los anexos específicos que se publiquen.

· 3.º Declaración responsable de otros ingresos referidos al programa subvencionado, según anexo que se publique en la convocatoria.

b) La documentación que se establezca en la Resolución de Convocatoria y aquella que le sea solicitada por el órgano de seguimiento del proceso de justificación de las subvenciones.

6. Todo gasto debe quedar vinculado al programa mediante documentación que justifique su relación con la ejecución de las acciones del mismo.

7. Los gastos directos de personal y los gastos de becas se justificaran conforme a lo que se establezca en la Resolución de convocatoria.

8. La entidad deberá tener reflejados todos los gastos en que se haya incurrido para el desarrollo del programa en su contabilidad, debiendo utilizar una codificación contable adecuada, o bien, una contabilidad específica del proyecto y custodiar la documentación acreditativa del gasto y pago (facturas y demás documentos con valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil y con eficacia administrativa), conforme a lo establecido en el artículo 140 del Reglamento Común.

9. Cuando la aportación económica de la Entidad al programa provenga, en todo o en parte, de la obtención de otras Subvenciones o Ayudas para la misma finalidad, la entidad habrá de presentar:

a) Documento acreditativo de la concesión, en el que conste la cuantía de la subvención/es recibida/s de otra/s entidad/es, en su caso.

b) Copia de la memoria justificativa presentada para justificar la otra subvención o Ayuda, acompañada de la acreditación de su presentación, excepto que esté claramente identificada la imputación del concepto o del trabajador en su totalidad a la citada ayuda o subvención.

10. Los importes reflejados tanto en el desglose de costes como en las certificaciones contables, que habrán de ser congruentes entre sí, vinculan al beneficiario durante la totalidad del proceso de revisión de costes a realizar por

el órgano concedente, y por lo tanto no son susceptibles de modificación, sin perjuicio de que la incorrecta justificación de los importes correspondientes a costes directos de personal y becas pueda ser subsanada cuando los justificantes de gasto y pago exigibles no figuren entre la documentación inicialmente aportada o presenten defectos de orden formal, en cuyo caso se instará al beneficiario la subsanación de tales defectos.

#### **Artículo 28.- Incumplimiento, reintegro y pérdida del derecho al cobro.**

La concurrencia de cualquiera de las causas de reintegro previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones dará lugar a la pérdida total o parcial del derecho al cobro de los siguientes pagos de la subvención, o a la obligación de reintegrar total o parcialmente la subvención percibida y la exigencia de los intereses de demora correspondientes.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el Título II de la LSCARM y de la LGS, y en el Título III de su Reglamento.

Cuando el incumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por la entidad beneficiaria una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada, respondiendo al criterio de proporcionalidad, por el volumen y grado de incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención o de las obligaciones establecidas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 n) de la LGS, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión y de los objetivos previstos, que podrán ser acumulativos:

Posibles incumplimientos	Importe o porcentaje a reintegrar respecto al importe concedido
Incumplimiento del plazo de ejecución del programa	Proporcional al periodo no ejecutado
Incumplimiento total de las medidas de difusión o no atender apercibimientos relacionados con el incumplimiento de las medidas de difusión (art. 24).	1%
No sustituir al personal técnico obligatorio en el plazo de un mes (art.25.1.d))	1%
No comunicar las incidencias en el plazo de 15 días desde que se produzcan, aportando los anexos afectados, cuando éstas tengan carácter relevante y/o reiterado	1%
No informar a los Servicios Sociales de Atención Primaria y/o especializados del proceso de inserción de los participantes	1%
Desviación negativa superior a un 5% en el nº de participantes atendidos respecto al mínimo exigido en convocatoria o autorizado, en su caso (desviación redondeada al entero más próximo)	0,2% por participante no atendido
Incumplimiento de objetivos (desviación negativa redondeada al entero más próximo)	Importe o porcentaje a reintegrar respecto al importe concedido
Desviación superior a un 10% en el nº de participantes atendidos respecto a los previstos en el programa adaptado, cuando la previsión sea superior al mínimo exigido en convocatoria	0,1% por participante no atendido
Desviación superior a un 25% e inferior a un 35% en el cumplimiento de los resultados inmediatos previstos en el programa adaptado, (indicador CR005*), según el anexo I del Reglamento 1304/2013	2%
Desviación entre un 35% y un 50%, ambos inclusive, en el cumplimiento de los resultados inmediatos previstos en el programa adaptado, (indicador CR005*) según el anexo I del Reglamento 1304/2013	5%
Desviación superior a un 50% en el cumplimiento de los resultados inmediatos previstos en el programa adaptado, (indicador CR005*) según el anexo I del Reglamento 1304/2013	100%

\*El indicador CR005 está referido a participantes desfavorecidos que buscan trabajo, se integran en los sistemas de educación o formación, obtienen una cualificación u obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación.

En el caso de incumplimiento de otras condiciones y obligaciones, su alcance será determinado en función del grado y entidad de la condición incumplida.

**Artículo 29.- Suspensión del pago en convocatorias plurianuales**

Para aquellas subvenciones plurianuales, el pago de la distribución estimada por anualidades en la Resolución de concesión de la misma podrá verse suspendido cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

1. Pérdida, por parte de la entidad de alguno de los requisitos y/o incumplimiento de las condiciones para ser beneficiario de la subvención establecida en el Artículo 4 de la presente orden.

2. El incumplimiento, por parte de la entidad de su obligación de presentar la justificación en los términos y plazos establecidos en la presente orden o en la convocatoria.

3. El incumplimiento, por parte de la entidad de los objetivos para los que la subvención fue concedida.

4. Falta de concordancia entre el coste del programa, el número de personas atendidas, las actividades realizadas y los objetivos obtenidos.

5. La obtención, por parte de la entidad de otra subvención destinada a la misma finalidad prevista en la resolución de concesión, que en su conjunto exceda del 100% del coste de la actividad o que sea incompatible con las subvenciones reguladas en la presente norma.

**Artículo 30.- Infracciones y sanciones**

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán sometidos al procedimiento y régimen sancionador que, con carácter básico, regula el Título IV, Capítulo I y otros artículos básicos de la LGS, así como a la regulación que en esta materia se recoge en el Título IV de la LSCARM.

**Disposición derogatoria única**

Queda derogada expresamente la siguiente disposición:

Orden de 19 de agosto de 2015, de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones para el desarrollo de programas de mejora de la empleabilidad dirigidos a jóvenes en situación o riesgo de exclusión social.

**Disposición final única. Entrada en vigor**

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

Murcia, 6 de junio de 2018.—La Consejera de Familia e Igualdad de Oportunidades, Violante Tomás Olivares.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Turismo y Cultura

Instituto de Turismo de la Región de Murcia

**3624 Resolución de 7 de junio de 2018, de la Presidenta del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa de ayudas denominado 1001 Sabores Región de Murcia para la formación de profesionales del sector de la hostelería.**

El sector de la hostelería y el turismo de la Región de Murcia se viene consolidando como uno de los motores de generación de empleo y riqueza. Un sector competitivo exige una formación de calidad que venga a responder a las necesidades reales de las empresas, una formación continua que recicle y mejore los niveles de cualificación de los trabajadores en activo, así como un fomento en la motivación para escoger la formación turística mediante la dignificación de las profesiones asociadas a ella.

Esta potenciación de la formación de los profesionales del sector turístico es clave para la mejora de la calidad de los servicios, la satisfacción del turista y por consiguiente la imagen de la Región de Murcia como destino y su competitividad.

El Instituto de Turismo de la Región de Murcia (en lo sucesivo ITREM), a través del Centro de Cualificación Turística, viene trabajando desde la creación de éste último en aumentar esa cualificación y competitividad del sector turístico regional mediante, entre otras acciones, la realización de planes de formación adecuados a las necesidades reales de sus profesionales y empresas con un objetivo general de conseguir un empleo más estable y de mayor calidad dentro del sector.

Bajo este contexto, el Plan Estratégico Turístico 2015-2019 contempla una estrategia transversal denominada Formación, mejora de la empleabilidad y eficiencia de los recursos humanos y atracción del talento en el sector turístico regional. Entre las acciones a desarrollar dentro de esta línea se encuentra aquella destinada a la mejora del valor estratégico de los profesionales y más concretamente el Apoyo a la excelencia en el sector turístico mediante la realización de un programa de ayudas para la participación en acciones formativas de excelencia dirigidas al profesional.

Asimismo, y alineado con las políticas turísticas generales de la región en 2017 se lanza el Plan de Turismo Gastronómico 2017-2020 mediante el que se pretende mejorar el posicionamiento de la región como destino turístico en general, poniendo en valor su gastronomía y convirtiéndola en un elemento decisivo en la elección del destino, contribuyendo positivamente a que la Región de Murcia se asocie a una gastronomía de calidad y hacer del producto gastronómico el complemento perfecto para el resto de productos y segmentos turísticos en todos los entornos geográficos.

Por tanto y considerando que el Plan de Turismo Gastronómico también contempla la necesidad de la mejora de la competitividad gastronómica regional y la calidad de su oferta, el Instituto de Turismo lanza las denominadas ayudas

1001 Sabores Región de Murcia dirigidas a profesionales del sector del turismo, y más en concreto de la hostelería, para su participación en acciones formativas organizadas por entidades de reconocido prestigio a nivel nacional y mediante las que contribuir al incremento de la cualificación del sector.

Los candidatos a estas ayudas deberán evidenciar una formación y una vocación dirigidas hacia el desarrollo de su carrera profesional en el marco de la excelencia dentro de la Región de Murcia y que las acciones a realizar estén en consonancia con los principios rectores del Plan de Turismo Gastronómico.

Las características especiales de estas subvenciones aconsejan que su concesión se realice en régimen de concurrencia no competitiva a solicitud de la persona interesada, en atención a la existencia de una determinada situación en la persona beneficiaria, sin que sea necesario establecer la comparación de las solicitudes, ni la prelación entre las mismas, tramitándose y resolviéndose de forma independiente.

El artículo 10.16 de la Ley Orgánica 4/1982, de 4 de junio, de Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia señala entre sus competencias exclusivas la promoción, fomento y ordenación del turismo en su ámbito territorial. El artículo 57.2 de la Ley 14/2012, de 27 de noviembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional indica que corresponde al Instituto como fines generales la ordenación, planificación, programación, dirección y coordinación de las competencias de la Región de Murcia en materia de turismo, en el marco de la política del Gobierno regional. El artículo 13 de la ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia señala que en el ámbito de sus organismos públicos el Presidente, el Vicepresidente y demás miembros del Consejo de Gobierno establecerán las bases reguladoras de la concesión, regulando en su artículo 17 el procedimiento para su concesión. Así pues, de acuerdo con lo señalado en el artículo 61.1 de la Ley 14/2012, de 27 de noviembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional que establece que la Presidencia del Instituto estará ostentada con carácter nato y por razón de su cargo, por el consejero titular del departamento al que estén atribuidas las competencias en materia de turismo, y en el uso de las facultades que tengo conferidas en virtud de lo dispuesto en la letra i del artículo 61.2 de la citada Ley que determina que son atribuciones de su presidente cuantas facultades de gobierno y administración del Instituto de Turismo de la Región de Murcia no estén atribuidas de modo expreso a otro órgano del mismo.

#### **Dispongo:**

##### **Artículo 1.- Objeto y alcance.**

1. La presente Resolución tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de ayudas de formación gastronómica denominadas Ayudas 1001 Sabores Región de Murcia, en el marco del Plan Estratégico Turístico 2015-2019.

Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia no competitiva, previa comprobación del cumplimiento por el solicitante de los requisitos establecidos, sin que sea necesaria la comparación de las solicitudes, ni la prelación entre las mismas, hasta el límite del crédito presupuestario establecido en la convocatoria.

Todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región

de Murcia y el artículo 55.1, párrafo segundo del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en relación con el Capítulo I del Título I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Dichas ayudas tienen como finalidad la mejora de la cualificación de los profesionales de la hostelería de la Región de Murcia mediante la realización de acciones formativas de excelencia, dirigidas a la adquisición de competencias avanzadas en áreas de conocimiento relacionadas con la especialización del profesional, bien sea de cocina o sala.

#### **Artículo 2.- Beneficiarios, requisitos y forma de acreditación.**

1. Podrán acceder a la condición de beneficiarios de estas ayudas las personas físicas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Contar con residencia mínima de un año en la Región de Murcia previa a la fecha de publicación de esta convocatoria.

b) Ser empresario del sector turístico de la restauración o encontrarse prestando servicios laborales retribuidos en algún establecimiento de restauración de la Región de Murcia y con una experiencia mínima en el sector de la hostelería en la Región de Murcia de cuatro años.

c) No haber sido beneficiario de una beca 1001 Sabores Región de Murcia en la misma convocatoria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios aquellas personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Los solicitantes deberán acreditar su capacidad y/o formación dentro del área de actividad para la que se solicita la beca para la realización de las actividades programadas, y reunir los requisitos establecidos en la presente disposición y en la correspondiente resolución de convocatoria.

4. La condición de beneficiario de estas ayudas no supone el establecimiento de relación contractual o estatutaria alguna, ni supondrá, en consecuencia, vinculación laboral o funcional entre el becario y el ITREM.

5. La solicitud de una beca y su posterior aceptación implicarán la conformidad con lo dispuesto en estas bases y en la correspondiente convocatoria.

#### **Artículo 3. Incompatibilidades.**

El disfrute de la beca será incompatible con el ser beneficiario de otras becas o ayudas de la misma naturaleza y finalidad, convocadas por otras administraciones o entidades públicas o privadas, a nivel nacional o internacional, durante el tiempo de desarrollo de las mismas.

#### **Artículo 4. Obligaciones de los beneficiarios.**

De conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los beneficiarios de las ayudas quedarán obligados a:

a) Confirmar por escrito la aceptación de la beca concedida, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir de la recepción de la notificación de concesión de la Dirección General del ITREM. De no aceptarse en el referido plazo, se le considerará decaído en su derecho.

b) Realizar la actividad formativa que fundamenta la concesión de la beca con unos niveles satisfactorios.

c) Acreditar ante el órgano concedente, dentro del plazo que se establece en el artículo 16.1, de la presente Resolución, la realización de la actividad, mediante la presentación de los documentos establecidos en el artículo 16.2.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe el órgano concedente, las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, a los que facilitarán cuanta información les sea requerida al efecto.

e) Cumplir las normas generales y particulares de las entidades donde se realicen la acción formativa, de acuerdo con los horarios, calendario y programa previstos y las instrucciones del responsable de las citadas entidades.

f) No haber adquirido ni adquirir, durante el desarrollo de la acción formativa, ningún compromiso u obligación que impida el cumplimiento íntegro y continuado del objeto de la ayuda.

g) Son obligaciones de los beneficiarios de estas ayudas las establecidas con carácter general en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Región de Murcia, los cuales deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La documentación que acredite este extremo será aportada por el solicitante posteriormente a haber sido seleccionado.

#### **Artículo 5. Cuantía de las ayudas.**

El importe de la ayuda será del 100% del presupuesto subvencionable, hasta un máximo de 1.000 euros por beneficiario.

Estas cantidades estarán sujetas a las retenciones que procedan, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

#### **Artículo 6. Actividades subvencionables y requisitos mínimos.**

Con la cuantía asignada, el beneficiario deberá afrontar los gastos de matrícula de la actividad formativa.

La actividad formativa deberá tener los siguientes requisitos mínimos:

a) Un mínimo de quince horas de duración.

b) Que la asistencia sea posible de justificar y validar por parte de la entidad organizadora mediante certificado emitido por la misma.

c) Que la entidad organizadora tenga una trayectoria reconocida en el campo de la formación en hostelería.

d) Que el objeto de la formación esté en consonancia con los principios rectores del Plan de Turismo Gastronómico.

#### **Artículo 7. Financiación.**

1. Las ayudas que se regulan en la presente Resolución serán financiadas con cargo a los presupuestos del Instituto de Turismo de la Región de Murcia. La Resolución de convocatoria especificará la cuantía total con la que se dotarán las ayudas.

2. Las convocatorias que se realicen en aplicación de esta Resolución deberán fijar también los créditos que se afectan a las mismas indicando además la división, línea, sublínea y expediente a las que se cargarán.

**Artículo 8. Procedimiento de concesión y órganos competentes para ordenar, instruir y resolver el procedimiento.**

1. Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia no competitiva, previa comprobación del cumplimiento por el solicitante de los requisitos establecidos, sin que sea necesario la comparación de las solicitudes, ni la prelación entre las mismas, hasta el límite del crédito presupuestario establecido en la convocatoria, conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Ley de Subvenciones de la Región de Murcia. En consecuencia, la concesión de las subvenciones, siempre que los beneficiarios reúnan los requisitos generales y específicos establecidos en la presente Resolución, se realizará según el orden de entrada de las solicitudes, atendiendo a la fecha de registro de entrada o de presentación, considerando que el orden de prelación para su resolución será la fecha en que las solicitudes reúnan toda la documentación requerida, una vez subsanada la ausencia o insuficiencia que, en su caso, se hubiera apreciado por la Administración y siempre que los beneficiarios reúnan los requisitos generales y específicos establecidos en la presente Resolución de aprobación de bases reguladoras.

2. La aprobación de las bases reguladoras de este programa de ayudas corresponde al titular de la Consejería competente en turismo, en su condición de Presidente del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 y en la letra i) del apartado 2 del art. 61 de la «Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional» en relación con el apartado 1 del art. 13 de la «Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia».

3. En cuanto a la convocatoria y concesión de este programa de ayudas, de conformidad con lo señalado en la letra i) del apartado 2 del artículo 62 de la «Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional», corresponde al titular de la Dirección General del Instituto de Turismo de la Región de Murcia.

4. La Oficina Jurídico-Económica del Instituto de Turismo de la Región de Murcia será el órgano encargado de la ordenación e instrucción del procedimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 10.4 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de organización y régimen jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

5. El extracto de la Resolución de convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, cuyo texto podrá consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Asimismo, se cumplirá con el régimen de publicidad establecido 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, a cuyo efecto se publicará en el Portal de Transparencia contemplado en el artículo 11 de dicha Ley, la información a que hacen referencia los apartados 1, 2 y 5 de dicho artículo 18, concerniente a las convocatorias que se aprueben en aplicación de las presentes bases.

**Artículo 9. Forma y plazo de presentación de solicitudes.**

1. Las solicitudes, dirigidas a la Dirección General del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, se presentarán mediante el modelo accesible en la web del

Instituto de Turismo de la Región de Murcia [www.itrem.es/becas](http://www.itrem.es/becas) y que también figura como Anexo I a esta Resolución.

2. El plazo de presentación comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, siendo la fecha límite de presentación de solicitudes la que se indique en la misma.

3. Las solicitudes se presentarán en el Registro del Instituto de Turismo de la Región de Murcia (Avda. Juana Jugán 2- 30006 Murcia) o, en cualquiera de los demás registros y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o pasaporte en vigor

b) Curriculum Vitae (CV) del candidato actualizado según el modelo del Anexo II en el que consten los méritos académicos y profesionales.

c) Descripción de la acción formativa a realizar así como el coste de su matrícula (Anexo III).

d) Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.1.e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Anexo IV).

e) Declaración responsable sobre ayudas disfrutadas, que se estén disfrutando o se hubieran solicitado dentro del plazo de presentación de solicitudes (Anexo V).

f) Declaración responsable de no tener pendiente ninguna deuda por reintegro de subvenciones según el artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones, así como de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de una subvención pública que establece el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Anexo VI).

5. El hecho de inscribirse y concurrir a las pruebas, participando así en el proceso de selección, supone la aceptación de las bases establecidas en la presente Resolución.

6. A efectos de lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de la solicitud por parte del beneficiario implica, salvo oposición expresa del solicitante, la autorización al Instituto de Turismo de la Región de Murcia para recabar los certificados a emitir por los organismos competentes, en concreto los contenidos en la letra e), apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la letra b) del artículo 11 de la ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como los relativos a las titulaciones universitarias obtenidas en el Estado Español y el dato de residencia con última variación del Padrón.

#### **Artículo 10. Subsanación.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 17.5 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la CARM cuando la solicitud presentada no reúna

los requisitos exigidos en esta Resolución y en la correspondiente convocatoria, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **Artículo 11. Valoración de las solicitudes.**

La valoración de las solicitudes estará a cargo de una Comisión de Selección nombrada por el Director del ITREM, que será el órgano colegiado encargado de efectuar la propuesta de adjudicación de las ayudas al Director del ITREM, previa valoración de las solicitudes.

Esta Comisión estará integrada por:

Presidente: la Directora del Centro de Cualificación Turística

Secretario: un técnico del Área Jurídica del ITREM

Vocales: la Jefa de Área de Relaciones Externas y el Jefe de Área de Formación Presencial del CCT

La Comisión de Selección adoptará sus acuerdos por mayoría de votos, siendo de calidad el del Presidente. La Comisión se regirá por lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Artículo 12. Instrucción y resolución del procedimiento.**

El órgano instructor formará un expediente diferente con cada solicitud recibida. A continuación la Comisión de Selección emitirá un informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Resolución para ser beneficiario de las ayudas-

El órgano instructor, a la vista de cada expediente y del informe de la comisión de selección, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará al interesado conforme a lo establecido en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, otorgándose un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la beca, así como su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados en la forma señalada en el párrafo anterior. En el plazo de diez días naturales a partir del día siguiente al de la citada notificación, el solicitante propuesto como beneficiario deberá comunicar su aceptación y presentar en la sede del ITREM, en el caso de no haberlo hecho antes, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos:

- Habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad de restauración o bien contrato o contratos laborales acreditativos de la experiencia profesional.

- Certificado de empadronamiento con antigüedad mínima de un año previa a la fecha de la convocatoria.

- Copia auténtica de los títulos y méritos que hayan sido incluidos en el currículum.

Si algunos de los candidatos preseleccionados no cumplieran con el trámite de presentación de la documentación requerida perderá su derecho a obtener la ayuda correspondiente.

De no recibirse comunicación en sentido contrario, y siempre y cuando se haya presentado la documentación solicitada en un momento anterior, se entenderá producida la aceptación.

Una vez examinada por el órgano instructor la documentación presentada de tal manera que quede constancia en el expediente de concesión de que la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las ayudas, éste elevará la propuesta de adjudicación definitiva al órgano concedente, el Director General del ITREM.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de concesión de beca no podrá exceder de seis meses a partir de la fecha de entrada de la solicitud de beca en el registro del ITREM. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

**Artículo 13.- Alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca.**

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca, y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones, becas o ayudas de la misma naturaleza y finalidad, otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación o anulación de la beca otorgada, según corresponda.

2. El beneficiario podrá solicitar del órgano concedente, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad, la modificación del contenido de la resolución, siempre que la misma no vulnere el principio de concurrencia competitiva y concurren la totalidad de las circunstancias expresadas a continuación:

a) Que la actividad que se propone realizar conforme a la modificación presentada esté comprendida dentro del programa 1001 Sabores Región de Murcia.

b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

c) Que las circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminuido la cuantía de la subvención concedida.

3. El beneficiario deberá justificar detalladamente en su solicitud de modificación todas las circunstancias previstas en el apartado primero

del presente artículo. 3. En ningún caso podrá variarse el importe total subvencionado, destino o finalidad de la subvención concedida.

4. La modificación de la resolución se autorizará siempre que no dañe derechos de terceros.

#### **Artículo 14. Justificación del cumplimiento de la finalidad de la beca.**

1. La realización de las actividades para las que se haya concedido la beca se justificará dentro del mes siguiente a la terminación del plazo fijado en la resolución de concesión de la ayuda para la realización de la acción formativa. No obstante, de conformidad con lo señalado en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

2. La justificación se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Justificante del pago de la matrícula del curso o acción formativa para la que se concedió la ayuda.

b) Certificación expedida por el responsable de la institución o el tutor del curso o de la acción formativa, en la que expresamente se haga constar que se ha cumplido el programa inicialmente proyectado y que se han alcanzado los objetivos previstos.

3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado 1 de este artículo sin haberse presentado la justificación, el Instituto de Turismo requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 10 días presente la citada justificación en la forma prevista por este artículo. La falta o ausencia de justificación conllevará la incoación del correspondiente procedimiento de reintegro total o parcial del importe de la ayuda.

#### **Artículo 15. Pago de las ayudas concedidas.**

La forma de pago vendrá determinadas en la respectiva convocatoria que podrá especificar si el pago puede hacerse en forma de pago único o fraccionado y de forma anticipada o con posterioridad a la realización de la actividad subvencionada.

#### **Artículo 16. Incumplimientos, reintegros, infracciones y sanciones.**

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Resolución y demás normas aplicables, así como de las condiciones que se hayan establecido en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la beca, previo el oportuno procedimiento de reintegro, o, en su caso a la obligación de devolver total o parcialmente la beca percibida y los intereses de demora correspondientes.

2. La graduación de los posibles incumplimientos a que se hace referencia en el apartado anterior se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) En el supuesto de incumplimiento total: El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la beca o de la obligación de justificación de la misma dará lugar al reintegro del 100 por ciento de la subvención concedida.

b) En el supuesto de incumplimiento parcial: El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la beca o de la obligación de justificación de la misma dará lugar al reintegro parcial de la misma en proporción al grado de incumplimiento.

3. En el supuesto de reintegro voluntario previsto en el apartado 5 del artículo 32 de la Ley 7/2005, de 18 de Noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el beneficiario deberá manifestar, por cualquier medio, su voluntad de reintegrar al Instituto de Turismo de la Región de Murcia, como responsable del seguimiento del proceso de justificación y comprobación de la subvención, la que a su vez, procederá a indicarle el importe a reintegrar y los medios para hacer efectiva la devolución.

4. El régimen de infracciones y sanciones aplicable será el establecido en los artículos 44 y 45 de la Ley 7/2005, de 18 de Noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Artículo 17.- Recursos.**

Contra las resoluciones expresas o presuntas podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia del Instituto de Turismo de la Región de Murcia; en el plazo de un mes, en el caso de resoluciones expresas, y si la resolución no fuese expresa, podrá interponerse recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto; todo ello con arreglo a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 18. Régimen Jurídico.**

Además de lo establecido en esta Resolución, será de aplicación la normativa básica prevista en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y resto de disposiciones de desarrollo, la Ley 7/2005, de 18 de Noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y las disposiciones de desarrollo, las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

#### **Disposición final. Entrada en vigor.**

Las presentes bases reguladoras entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra la presente Resolución podrá interponerse 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 a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 7 de junio de 2018.—La presidenta del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, Míriam Guardiola Salmerón.



**ANEXO I**

**Solicitud de beca del programa 1001 Sabores Región de Murcia**

**Datos del solicitante:**

Nombre:	
Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF:	

**Domicilio a efectos de notificación:**

Tipo vía:		Nombre vía:				
Número:	Letra:	Bloque:	Escalera:	Planta:	Puerta:	Km:
Pedanía:			Municipio:			
Provincia:					C.P.:	
Correo electrónico:					Teléf. móvil:	

**Datos bancarios del solicitante:**

IBAN:
-------

**SOLICITA:** Que tenga por presentado este escrito con los documentos que lo acompañan y previos los trámites reglamentarios, le sea concedida la beca indicada.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril, se informa que los datos personales facilitados a través de la participación en la presente convocatoria serán incorporados a un fichero automatizado de titularidad privada denominado "Inscripción Cursos Formación", debidamente inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos, cuyo titular y responsable del tratamiento es la entidad pública empresarial «Instituto de Turismo de la Región de Murcia». Usted tiene derecho a la transparencia, la información, el acceso, la rectificación, la supresión o derecho al olvido, la limitación del tratamiento, la portabilidad y la oposición al tratamiento de sus datos en los términos y condiciones previstos en la propia LOPD y en el Reglamento. Podrá solicitar al responsable del tratamiento de los datos que le facilite el ejercicio de sus derechos, a través de una comunicación escrita al Delegado de Protección de Datos del «Instituto de Turismo de la Región de Murcia», mediante correo postal dirigido a Av. Juana Jugán nº 2, 30006 – Murcia, o correo electrónico a la siguiente dirección [privacidad@murciaturistica.es](mailto:privacidad@murciaturistica.es). Dichos datos



únicamente serán tratados con el fin de poder llevar a cabo la presente convocatoria de ayudas de formación gastronómica, y serán conservados durante cuatro años a partir de haber finalizado su tratamiento.

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento para que el órgano administrativo competente consulte de forma electrónica o por otros medios, al ITREM los datos personales relacionados a continuación, necesarios para la resolución de esta solicitud: datos de Identidad, de residencia, tributarios y de seguridad social.

En caso contrario, en el que NO otorgue el consentimiento para la consulta, marque la/s siguiente/s casilla/s:

- No Autorizo al ITREM para que se consulten los datos de Identidad
- No Autorizo al ITREM para que se consulten los datos de residencia
- No Autorizo al ITREM para que se consulten los datos relativos a estar al corriente con las obligaciones tributarias y de seguridad social

**EN EL CASO DE NO CONCEDER AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN, ME OBLIGO A APORTAR LOS DATOS/DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO JUNTO A ESTA SOLICITUD**

En ....., a ..... de ..... de 20...

D./Dña. ....

**AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DE LA REGIÓN DE MURCIA**



**ANEXO II**

**CURRÍCULUM VITAE**

**Datos del solicitante:**

Nombre:	
Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF:	

**EN CASO DE PRECISAR MÁS ESPACIO SE UTILIZARÁN TANTOS ANEXOS COMO FUERAN NECESARIOS**

**Titulaciones:**

- Grado Universitario en Gastronomía.
- Grado Medio de Formación Profesional de .....
- Grado Superior de Formación Profesional de .....
- Título Profesional Básico en .....
- Certificado de Profesionalidad de Nivel I de .....
- Certificado de Profesionalidad de Nivel II de .....
- Certificado de Profesionalidad de Nivel III de .....
- .....
- .....
- .....

**Cursos de Formación:**

Nombre del curso:	
Fecha de realización:	Horas:
Organismo o entidad organizadora:	



Nombre del curso:	
Fecha de realización:	Horas:
Organismo o entidad organizadora:	

Nombre del curso:	
Fecha de realización:	Horas:
Organismo o entidad organizadora:	

Nombre del curso:	
Fecha de realización:	Horas:
Organismo o entidad organizadora:	

Nombre del curso:	
Fecha de realización:	Horas:
Organismo o entidad organizadora:	

Nombre del curso:	
Fecha de realización:	Horas:
Organismo o entidad organizadora:	

**Experiencia profesional:**

Empresa:		
Fecha desde:	hasta:	Categoría profesional:

Empresa:		
Fecha desde:	hasta:	Categoría profesional:



Empresa:		
Fecha desde:	hasta:	Categoría profesional:

Empresa:		
Fecha desde:	hasta:	Categoría profesional:

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

D./Dña. ....

**AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DE LA REGIÓN DE MURCIA**



**ANEXO III**

**Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones  
tributarias y frente a la Seguridad Social**

D./Dña. ....  
con NIF / NIE ....., a los efectos previstos en el artículo 2 de la Resolución de  
..... del Presidente del Instituto de Turismo de la Región  
de Murcia, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa de *Ayudas 1001 Sabores  
Región de Murcia*,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social  
impuestas por las disposiciones vigentes, autorizando al respecto al Instituto de Turismo de la  
Región de Murcia, en su condición de organismo público otorgante de subvenciones de los  
previstos en el artículo 3.3 de Ley 38/2003, para recabar de las Administraciones Públicas  
competentes, si así lo estima oportuno, cuantos datos resulten procedentes para verificar el  
cumplimiento de dichas obligaciones.

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

D./Dña. ....

**AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DE LA REGIÓN DE MURCIA**



**ANEXO IV**

**Declaración responsable sobre becas o ayudas disfrutadas, que se estén disfrutando o se hubieran solicitado dentro del plazo de presentación de solicitudes**

D./Dña.

.....  
con NIF / NIE ....., a los efectos previstos en el artículo 2 de la Resolución de  
..... del Presidente del Instituto de Turismo de la Región de Murcia,  
por la que se aprueban las bases reguladoras del programa de Ayudas **1001 Sabores Región de Murcia**,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que no ha sido ni es beneficiario de otras becas o ayudas de la misma naturaleza y finalidad que las contempladas en el Programa de **Ayudas 1001 Sabores Región de Murcia**, convocadas por otras administraciones o entidades públicas o privadas, a nivel nacional o internacional, durante el tiempo de desarrollo de las mismas.

Que SI  NO  ha  solicitado en el plazo de presentación de solicitudes de ayudas de la presente convocatoria otras becas o ayudas de la misma naturaleza y finalidad convocadas por otras administraciones o entidades públicas o privadas, a nivel nacional o internacional, durante el tiempo de desarrollo de las mismas.

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

D./Dña. ....

\*Márquese lo que proceda

**AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DE LA REGIÓN DE MURCIA**



**ANEXO V**

**Declaración responsable de no tener pendiente ninguna deuda por reintegro de subvenciones así como de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de una subvención pública**

D./Dña.

.....  
con NIF / NIE ....., a los efectos previstos en el artículo 2 de la Resolución de ..... del Presidente del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa de **Ayudas 1001 Sabores Región de Murcia**,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

No tener pendiente ninguna deuda por reintegro de subvenciones, según el artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de una subvención pública que establece el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

D./Dña. ....

**AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DE LA REGIÓN DE MURCIA**

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

**3625 Anuncio de la Dirección General del Agua por el que se somete a información pública y audiencia de los interesados en el proyecto de Decreto de creación del Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

La Dirección General del Agua se encuentra tramitando el proyecto de «Decreto por el que se crea el Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia», en cumplimiento del artículo 363.1 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RDPH), que ordena a la administración pública competente en materia de seguridad de presas y embalses, crear un Registro de seguridad de presas y embalses, en el que se inscribirán todas las de su competencia que superen 5 m de altura ó 100.000 m<sup>3</sup> de capacidad útil.

En este sentido, el artículo 3.1.i) del Decreto del Consejo de Gobierno n.º 338/2009, de 16 de octubre, por el que se atribuyen competencias en materia de seguridad de presas, embalses y balsas, designó a la Dirección General que ejerza las competencias en materia de agua, como el órgano competente para la creación y gestión del mencionado Registro.

Por otro lado, el ejercicio del derecho a la participación pública en la elaboración de reglamentos, está regulado por el artículo 53 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, así como el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Concretamente, el artículo 53.3 de la Ley 6/2014, de 28 de diciembre, establece que el texto del proyecto de disposición general que afecte a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos, se someterá a trámite de audiencia, bien directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley, que los agrupen o los representen y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición.

Y conforme a lo señalado en el artículo 53.4 de la misma Ley, resulta oportuno someterlo también a información pública, toda vez que los potenciales destinatarios de la norma son un gran número de ciudadanos, en un ámbito en el que, aunque el asociacionismo es relevante, también se caracteriza por la titularidad individual.

Por consiguiente, se somete el citado proyecto de Decreto a información pública y trámite de audiencia, con plazo a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio hasta el próximo 29 de junio, durante el que cualquier persona física o jurídica interesada o afectada, u organizaciones y asociaciones que las agrupen o las representen, podrá presentar las alegaciones y observaciones que considere oportunas.



A tales efectos, estará disponible para su consulta en la Dirección General del Agua, sita en Plaza Juan XXIII, n.º 4, 30008 Murcia, edificio B, planta 3.ª, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, así como en el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en la siguiente dirección:

<https://transparencia.carm.es/web/transparencia/-/2018-agricultura-registro-presas>

Murcia 5 de junio de 2018.—El Director General del Agua, Sebastián Delgado Amaro.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

**3626 Anuncio de la Resolución de 31 de mayo de 2018 de la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor por la que se formula Declaración de Impacto Ambiental del Proyecto de una planta fija de acopio temporal y tratamiento de residuos de la construcción y demolición para recuperación en el T.M. de Las Torres de Cotillas, a solicitud de Triturados y Desmontes Murcia, S.L.N.E, con C.I.F.: B-73810731. (Expte. AAU20140100).**

La Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor ha dictado Resolución de fecha 31 de mayo de 2018, por la que se formula declaración de impacto ambiental del Proyecto de planta fija de acopio temporal y tratamiento de residuos de la construcción y la demolición, en el término municipal de Las Torres de Cotillas.

El contenido completo de la Resolución está disponible en la página web:

<http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=146466&IDTIPO=60>

Murcia, 2 de junio de 2018.—El Director General de Medio Ambiente y Mar Menor, Antonio Luengo Zapata.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

**3627 Anuncio de la Resolución de 31 de mayo de 2018 de la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor, por la que se formula informe de impacto ambiental del proyecto industria de fabricación y comercialización de productos de higiene y limpieza en el paraje "Loma de Arriba" en San Pedro del Pinatar. Expte. EIA20160027.**

Mediante Resolución de 31 de mayo de 2018, la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor ha determinado que el proyecto "Industria de fabricación y comercialización de productos de higiene y limpieza" en el Paraje Loma de Arriba, en San Pedro del Pinatar, seguido a instancias del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar y promovido por la mercantil Zambú-Higiene, S.L.U., sometido a evaluación de impacto ambiental simplificada, no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, en los términos establecidos en el presente informe de impacto ambiental, debiéndose incorporar en la autorización del proyecto, las medidas recogidas en el Anexo I del mismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se hace pública la referida Resolución, cuyo contenido íntegro puede consultarse en la página web:

<http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=146467&IDTIPO=60>

Murcia, 2 de junio de 2018.—El Director General de Medio Ambiente y Mar Menor, Antonio Luengo Zapata.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

**3628 Anuncio de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes por la que se hace pública la formalización para la contratación del servicio de organización y desarrollo de un curso de inmersión lingüística en lengua extranjera para el profesorado dentro del programa "+Idiomas". Expte. SG/CA/19/2018.**

#### 1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Consejería de Educación, Juventud y Deportes.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: SG/CA/19/2018.
- d) Dirección de internet del Perfil del Contratante: (<http://www.carm.es>).

#### 2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: El objeto del contrato será la organización y desarrollo de un curso de formación en lengua extranjera con estancias formativas del profesorado en el extranjero. Estos servicios se concretan en la organización de los viajes, estancia y alojamiento.

c) Lotes: No.

d) CPV: 63510000-7 "Servicios de Agencias de Viajes y Servicios Similares" y 80580000-3 "Provisión de Cursos de Idiomas".

e) Acuerdo marco: No.

f) Sistema dinámico de adquisiciones: No.

g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BORM.

h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BORM de 6 de marzo de 2018.

#### 3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto con varios criterios automáticos de adjudicación.

#### 4.- Valor estimado del contrato:

157.024,79.-€, IVA excluido, teniendo en cuenta que no se ha previsto la posibilidad de prórroga ni modificaciones al alza.

#### 5.- Presupuesto base de licitación:

157.024,79.-€, más el correspondiente IVA del 21% (32.975,21.-€), lo que supone un total de 190.000,00.-€. El presente contrato está cofinanciado por el Fondo Social Europeo en un 80%.

#### 6.- Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 8 de mayo de 2018

b) Fecha de formalización: 18 de mayo de 2018

c) Contratista: Viajes in Murcia, S.L.



d) Importe de adjudicación: 155.000,00.-€ más el correspondiente IVA del 21% (32.550,00.-€), lo que supone un total de 187.550,00.-€.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Mayor puntuación en aplicación de baremo.

Murcia, 30 de mayo de 2018.—La Secretaria General, María Robles Mateo.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

**3629 Anuncio de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes por la que se hace pública la formalización para la contratación por procedimiento abierto del servicio de organización y desarrollo de un curso de formación para alumnos de 1.º de Bachillerato en el extranjero dentro del programa "+Idiomas". Expte. SG/CA/20/2018.**

#### 1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Consejería de Educación, Juventud y Deportes.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: SG/CA/20/2018.
- d) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: (<http://www.carm.es>).

#### 2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo: Administrativo especial.
- b) Descripción: La organización y desarrollo de un curso de formación en lengua extranjera con estancias formativas en el extranjero del alumnado que cursa 1.º de Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- c) Lotes: Sí, 2 lotes.
- d) CPV: 80580000-3 "Provisión de Cursos de Idiomas".
- e) Acuerdo marco: No.
- f) Sistema dinámico de adquisiciones: No.
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BORM.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BORM de 8 de marzo de 2018.

#### 3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto con varios criterios automáticos de adjudicación.

**4.- Valor estimado del contrato:** 165.255,00 €, IVA excluido, teniendo en cuenta que no se ha previsto la posibilidad de prórroga.

**5.- Presupuesto base de licitación:** 165.255,00 €, más el correspondiente IVA del 21% (34.703,55 €), lo que supone un total de 199.958,55 €.

#### 6.- Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 9 de mayo de 2018
- b) Fecha de formalización: 18 de mayo de 2018
- c) Contratista: Viajes in Murcia, S.L.
- d) Importe de adjudicación: 145.508,27 € más el correspondiente IVA del 21% (30.556,73 €), lo que supone un total de 176.065,00 €, desglosado en los siguientes lotes:

Lote n.º 1: 72.121,49 € más el correspondiente IVA del 21% (15.145,51 €), lo que supone un total de 87.267,00 €.



Lote n.º 2: 73.386,78 € más el correspondiente IVA del 21% (15.411,22 €), lo que supone un total de 88.798,00 €.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Mayor puntuación en aplicación de baremo.

Murcia, 30 de mayo de 2018.—La Secretaria General, María Robles Mateo.

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 1. DELEGACIÓN DEL GOBIERNO

#### Área de Industria y Energía

**3630 Anuncio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en la Región de Murcia por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto "Línea aérea de media tensión a 20 kV para electrificación de estación de bombeo Benizar-1", en los términos municipales de Moratalla (Murcia) y Socovos (Albacete). Expte: 2017/151.**

A los efectos de lo previsto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto "Línea aérea de media tensión a 20 kV para electrificación de estación de bombeo Benizar-1", en los términos municipales de Moratalla (Murcia) y Socovos (Albacete), cuyas características se señalan a continuación:

- Peticionario: Mancomunidad de los Canales de Taibilla, con domicilio en c/ Mayor n.º 1, 3021 Cartagena (Murcia).
- Características de la instalación:
  - Origen: Apoyo de entronque LAMT 20 kV Iberdrola, en el t.m. de Moratalla (Murcia).
  - Final: Apoyo de entronque A/S Estación de Bombeo Benizar-1, en el t.m. de Socovos (Albacete).
  - Tensión nominal: 20 kV.
  - Longitud del trazado: 498 m, de los cuales, 185 m se encuentran en el t.m. de Moratalla y 313 m en el t.m. de Socovos.
  - Conductor: Aluminio Acero 47-AL1/8-ST1A.
  - Aisladores: Composite U70 YB-20.
  - Número de apoyos: 5.
  - Tipo de apoyos: Apoyos metálicos de celosía.
- Finalidad: Abastecer de energía eléctrica a una estación de bombeo de agua potable ya existente.

El órgano sustantivo competente para resolver la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción es la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, por cualquier interesado pueda ser examinado el proyecto en el Área de Industria

y Energía de la Delegación de Gobierno en Murcia, sita en la Avenida Alfonso X El Sabio, n.º 6, 30008 Murcia, o en la Dependencia del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Albacete, en Avenida de España, n.º 7, 02071 Albacete, y para que, en su caso, puedan presentarse, en el referido plazo, por algunos de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las alegaciones que se consideren oportunas.

A este respecto, de conformidad con el derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, establecidos en el artículo 14 de la citada Ley 39/2015, podrán presentar dichas alegaciones a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado, accesible en la dirección:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Murcia, 23 de abril de 2018.—El Director del Área de Industria y Energía, Guillermo Ortiz Figueroa.

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

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

#### **3631 Solicitud de una concesión por modificación de características de un aprovechamiento de aguas subterráneas. Expte. APM-79/2015**

En este Organismo de cuenca se tramita un expediente por modificación de características de un aprovechamiento de aguas subterráneas anotado en el Catálogo de Aguas Privadas (Tomo 6, Hoja 1166) a favor de la mercantil Inversiones en Resorts Mediterráneo, S.L., consistente en dar de baja las 6,1 ha de regadío y destinar la totalidad del volumen para uso recreativo en campo de golf de unas 6 ha, de la Urbanización de Alhama Golf Resort, ubicada en el término municipal de Alhama de Murcia (Murcia).

Al ser preceptivo en la tramitación del expediente realizar un periodo de información pública, según lo establecido en el artículo 105 y siguientes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se abre un plazo de un mes, a fin de que los interesados puedan comparecer y exponer las alegaciones que consideren pertinentes.

La posible concesión a otorgar por modificación de características tendría las siguientes características:

Expediente: APM-79/2015

Titular: Inversiones en Resort Mediterráneos, S.L.

CIF: B7363008

Paraje: Diputación de las Cañadas

Término Municipal: Alhama de Murcia

Provincia: Murcia

Corriente o Acuífero: Sin catalogar

Clase y afección: Uso recreativo para el riego y mantenimiento de "campo de práctica de golf Urbanización Condado de Alhama Golf Resort

Volumen máximo anual: 30.500 m<sup>3</sup>

Superficie de riego: 6 ha

Caudal medio equivalente: 0,967 l/s

Dotación: 5.000 m<sup>3</sup>/ha\*año

Características de los puntos de captación:

Designación	Profundidad (m)	Diámetro (mm)	Potencia instalada (CV)	Coord. UTM (ETRS-89)	Caudal (l/s)
Pozo					
Sondeo	108	450	15	643488.4178982	10



Condiciones específicas: La aplicación del volumen máximo de 30.500 m<sup>3</sup>/año de aguas subterráneas tendrá carácter transitorio y provisional, a la vez que sustitutorio de una parte del volumen equivalente del volumen de aguas de la concesión de la EDAR de la Urbanización del Condado de Alhama, en tanto no esté disponible. Los regímenes transitorios se podrán tener hasta que la demanda de las 6 ha del campo de golf puedan ser atendidas con aguas residuales de la EDAR, quedando a partir de ese momento liberados los 30.500 m<sup>3</sup>/año de agua subterráneas y revirtiendo al sistema de explotación único.

Los escritos y documentos, citando la referencia, se podrán dirigir a las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Segura (Comisaría de Aguas), con domicilio en Plaza de Fontes, número 1, 30001 Murcia. Asimismo, podrá examinarse en el Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico (Servicio de Aguas Subterráneas) en la calle Mahonesas, número 2, el expediente en horario de atención al público.

Murcia, 17 de mayo de 2018.—El Comisario de Aguas, José Carlos González Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

### **3632 Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal y su plantilla de personal para el ejercicio 2018.**

Don Diego A. Conesa Alcaraz, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Hace saber: Que no habiéndose presentada reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2018 y a la Plantilla de Personal, durante el plazo de quince días hábiles concedido al efecto, según edicto inserto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de 09 de mayo de 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo TRLRHL se considera definitivamente aprobado dicho Presupuesto, que ofrece el siguiente resumen a nivel de capítulos:

#### **Gastos**

Capítulo	IMPORTE
1	7.524.147,69
2	12.816.506,57
3	6.000,00
4	1.054.336,88
6	421.798,55
7	35.000,00
	<b>21.857.789,69</b>

#### **Ingresos**

Capítulo	IMPORTE
1	9.346.487,00
2	1.370.000,00
3	5.590.004,00
4	5.417.107,79
5	31.001,00
7	103.210,18
	<b>21.857.809,97</b>



## PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2018

## A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO	NÚM.	VACANTES		
Habilitación de C.Nacional	Secretaría	Secretario Primera	Superior	A1	1			
	Intervención-T.	Interventor Primera	Superior	A1	1	1		
	Intervención-T.	Tesorero 1ª	Entrada	A1	1	1		
Administración General	Técnica			A1	2			
	Administrativa			C1	10	5		
	Auxiliar			C2	23	14		
	Subalterna	Conserje		C2	9	9		
	Subalterna	Conserje		AP	11	2		
Administración Especial	Técnica	Superior	Arquitecto	A1	2	1		
			Psicólogo	A1	1	1		
		Media	Arquitecto Técnico	A2	3	2		
			Ingeniero Técnico Industrial	A2	2	1		
			Ingeniero Técnico Obras Púb.	A2	1			
			Ingeniero Técnico Agrícola	A2	1	1		
			Graduado Social	A2	2	1		
			Asistente Social	A2	2			
			Trabajador Social	A2	1	1		
			Agente Desarrollo Turístico	A2	1	1		
		Auxiliar	Técnico Auxiliar Biblioteca	C1	1	1		
			Delineante	C1	2			
			Programador Informático	C1	1			
	Informático		C1	2	1			
	Técnico Auxiliar Archivo		C1	1				
	De Servicios Especiales	Policía	Local	Escala Ejecutiva	A2	1		
				• Oficial	A2	1		
				• Sargento	A2	1		
		Escala Básica	• Cabo	C1	7	2		
			• Agente	C1	33	1		
		Cometidos Especiales			Técnico Admón. Especial	A1	1	1
					Jefe de Servicios Sociales	A2	1	1
					Profesor de Música	A2	1	
Profesor G.F.E.					A2	1		
Agente Desarrollo					A2	2	1	
Técnico Cultura y Patrimonio					A2	1		
Inspector Tribut./Recaudador					A2	1		
Educador Social					A2	1	1	
Educador Físico					A2	1	1	
Técnico Medio Ambiente	A2				1	1		
Técnico PRL/Coord.Seguridad	A2				1	1		
Técnico Inspector Obras y Vía Pública	A2				1	1		
Inspector de Obras	C1	1						
Inspector Obra Civil y Vía P.	C1	1	1					
Educador Deportivo	C1	2						
Animador SocioCultural	C1	2						
Aux. Activ. SocioCultural	C2	1						
Operador de Sistemas	C2	1						
Maestro de Obras	C1	1	1					
Encargado Parques y Jardines	C2	1	1					
Oficial Albañil	C2	4	4					
Oficial Electricista	C2	2						
Jefe Brigada Servicios	C2	1	1					
Jefe de Compras y Almacén	C2	1	1					



Fontanero	C2	1	1
Oficial Jardinero	C2	1	
Jardinero	C2	2	2
Oficial Oficios Varios	C2	1	1
Conductor	C2	1	1
Peón Especialista	C2	1	1
Limpiador	C2	3	3
Oficial Electricista	C2	2	2
Ayudante Jardinería	AP	1	
Oficial Oficios Varios	AP	6	5
Operario Oficios Varios	AP	1	
Conductor	AP	1	
Oficial Electricista	AP	2	
Peón	AP	4	3
Limpiador	AP	3	

**B) PERSONAL EVENTUAL**

DENOMINACION	Nº PUESTOS	VACANTES
Jefe de Gabinete de Alcaldía	1	

**C) LABORALES FIJOS**

DENOMINACION	TITULACIÓN EXIGIDA	Nº PUESTOS	VACANTES
Técnico de Empleo	Diplomado/Universit. de Grado	1	1
Ayudante Jardinería	Certificado escolar	2	
Vigilante	Certificado escolar	1	1

**D) LABORALES INDEFINIDOS NO FIJOS**

DENOMINACION	TITULACIÓN EXIGIDA	PUESTOS	VACANTES	OBSERVACIONES
Trabajador Social	Diplomado/Universit. de Grado	1		DECRETO 3549/12

**E) PERSONAL DE DURACIÓN DETERMINADA**

DENOMINACION	TITULACIÓN EXIGIDA	NÚM.	DURACIÓN CONTRATO
Psicólogo / CAVI	Licenciado/Universitario de Grado	1	FI Ejecución Programa
Psicólogo Servicios Sociales	Licenciado/Universitario de Grado	1	Obra o Servicio
Psicólogo/Pedagogo	Licenciado/Universitario de Grado	1	Obra o Servicio
Técnico de Gestión admón. Gral.	Diplomado/Universitario de Grado	1	Obra o Servicio
Asesor Laboral / S.S.	Diplomado/Universitario de Grado	1	Obra o Servicio
Téc. Inserción/Orientador Laboral	Diplomado/Universitario de Grado	1	Obra o Servicio
Trabajador Social S.S.	Diplomado/Universitario de Grado	3	Obra o Servicio
Educador Social S.S.	Diplomado/Universitario de Grado	1	Obra o Servicio
Orientador Laboral	Diplomado/Universitario de Grado	2	FI Ejecución Programa
Director/Coordinador Serv.Sociales	Diplomado/Universitario de Grado	1	FI Ejecución Programa
Técnico PRL/Coordinador Seguridad	Diplomado/Universitario de Grado	1	FI Ejecución Programa
Ingeniero Técnico	Diplomado/Universitario de Grado	1	FI Ejecución Programa
Auxiliar Administrativo	Graduado Escolar/ESO	1	Obra o Servicio
Auxiliar Administrativo	Grado Medio en Gestión Adtiva	4	Prácticas
Auxiliar Informático	Grado Medio en Sist.Informáticos	2	FI Ejecución Programa
Oficial Albañil	Graduado Escolar/ESO	3	FI Ejecución Programa
Oficial Albañil	Certificado Escolaridad	4	FI Ejecución Programa
Peón Jardinero	Certificado Escolaridad	2	FI Ejecución Programa
Peón Albañil	Certificado Escolaridad	3	FI Ejecución Programa
Operarios agrícolas	Sin Titulación	38	Obra o Servicio



De acuerdo con el artículo 171.1 del R.D.L. 2/2994, de 5 de marzo, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses que se contarán desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Alhama de Murcia, a 1 de junio de 2018.—El Alcalde-Presidente.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

### **3633 Aprobación inicial del proyecto de Modificación de Plan Especial para edificación en C/ Campos, n.º 9 (hoy n.º 7).**

En la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, el día 16 de febrero de 2018, se adoptó el acuerdo de aprobación inicial del proyecto de Modificación de Plan Especial para edificación en C/ Campos, n.º 9 (hoy n.º 7), presentado por don José Amorós Martínez en representación de la mercantil Joint Campos, S.L.

No habiendo sido posible efectuar la notificación del referido acuerdo, por el procedimiento ordinario a:

María Victoria Nieto García  
María Teresa Egea Pérez de la Rosa  
Delsa Patrimonial Management Group, S.L.  
Pedro Latorre Carrión  
Manuel Latorre Carrión  
Virginia Hernández Rodríguez  
Jomelse, S.A.  
José Miguel Paredes Parra

Se hace público para que sirva de notificación personal a los mencionados, según dispone el Art.º 44 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndoles saber que el correspondiente proyecto permanecerá expuesto al público en la Oficina de Información Urbanística de la Concejalía de Urbanismo e Infraestructuras, sita en C/ San Miguel, 8 bajo, y en la sede electrónica de la Concejalía, a fin de que si lo considera oportuno, presente las alegaciones que estimen pertinentes a su derecho en el plazo de UN MES, a partir de la publicación presente.

Cartagena, 23 de mayo de 2018.—El Concejal Delegado del Área de Desarrollo Sostenible y Función Pública, Francisco Aznar García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

### **3634 Convocatoria de concurso-oposición para cubrir interinamente los puestos de Intervención y Tesorería en el Excmo. Ayuntamiento de Fortuna.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de mayo de 2018, se ha aprobado la convocatoria y bases del concurso-oposición para cubrir interinamente los puestos de Intervención y Tesorería.

Las instancias habrán de presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", en la forma y con la documentación que indica la base octava de las bases que se reproducen íntegramente a continuación.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es).

Fortuna, 24 de mayo de 2018.—El Alcalde-Presidente, José Enrique Gil Carrillo.

### **Bases por las que se rige la convocatoria de concurso-oposición para cubrir interinamente los puestos de Intervención y Tesorería en el Excmo. Ayuntamiento de Fortuna**

#### **Primera.- Naturaleza y características de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de los puestos de Intervención y de Tesorería, mediante concurso-oposición, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, para su nombramiento interino por la Dirección General competente en materia de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, siempre que dichos puestos se encuentren vacantes, o no estén desempeñados por sus titulares, por un período superior a un mes.

#### **Segunda.- Sistema de selección**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

#### **Tercera.- Pruebas selectivas: concurso-oposición**

a) La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación, por escrito, de forma legible por el Tribunal, durante el tiempo máximo que determine éste antes del comienzo del ejercicio, a 10 preguntas, propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias del programa que figura en el temario de la base duodécima. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante. En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en las respuestas y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos (con un máximo de cinco) referentes a las funciones de Intervención-Tesorería que el Tribunal determine, durante el tiempo máximo que determine éste antes del comienzo del ejercicio y que estarán relacionados con las materias del programa que figura en el temario de la base duodécima, pudiéndose consultar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras. En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

b) En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen la misma.

En la fase de concurso, los méritos alegados, que serán justificados documentalmente por los aspirantes adjuntándolos a la instancia, serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo.

a) Experiencia.

a.1) Por servicios prestados en calidad de funcionario de carrera o interino, en puesto/s de trabajo igual/es al objeto de la convocatoria, a tiempo completo, a razón de 0,1 puntos por cada mes natural completo trabajado.

a.2) Por servicios prestados en calidad de funcionario de carrera o interino, en puesto de trabajo reservado a la Subescala de Secretaría-Intervención, a tiempo completo, a razón de 0,05 puntos por cada mes natural completo trabajado.

La puntuación máxima por este apartado a) será de 5 puntos.

b) Realización de cursos de formación sobre materias relacionadas con la Administración Local, siempre que hayan sido impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, así como por Universidades y Colegios Profesionales.

- Los cursos en los que no se especifique su duración en horas no serán valorados.

- Los cursos con duración igual o inferior a 15 horas no serán valorados.

- Los cursos con duración entre 16 horas y 100 horas, se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora.

- Los cursos con duración superior a 100 horas, se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora.

La puntuación máxima por este apartado b) será de 5 puntos.

c) Superación de ejercicios de pruebas selectivas.

c.1) Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, a razón de 2,50 puntos por cada ejercicio superado.

c.2) Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, a razón de 1, 50 puntos por cada ejercicio superado.

La puntuación máxima por este apartado c) será de 5 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 15 puntos.

**Cuarta.- Calificación de los ejercicios de la fase de oposición**

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos.

**Quinta.- Puntuación total del proceso selectivo**

La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los aspirantes en la relación de aprobados, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición y la de la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero, y de continuar aquél, se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Terminadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal sumará la puntuación obtenida en cada una de ellas. La suma total de puntos determinará la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación, constituyéndose una lista de espera al efecto.

El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la resolución de las pruebas selectivas y la formación de la lista de espera para la propuesta de nombramiento atendiendo al orden de prelación de la misma.

**Sexta.- Tribunal calificador**

1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y tres Vocales. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la Subescala de Intervención- Tesorería.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad Local, – excepto uno de los vocales que será nombrado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia-, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

2. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es). En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

6. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

7. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

8. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

9. Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

#### **Séptima.- Condiciones y requisitos de aspirantes**

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

3) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

1. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

2. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. A tal efecto, los aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

#### **Octava.- Instancias y documentación a presentar**

Los aspirantes presentarán instancia según el modelo que se adjunta como anexo, junto con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o en su caso del Pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias aportadas.

Solo se admitirá la documentación original o debidamente compulsada.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

#### **Novena.- Admisión de los aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista

de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y en su caso, el motivo de la no admisión. La resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es), concediéndose un plazo de 10 días hábiles para las posibles reclamaciones. La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional.

En la misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional, desde el momento en que ésta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

#### **Décima.- Presentación de documentos y nombramientos**

El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la resolución de las pruebas selectivas y el orden de prelación de los aspirantes, según lista de espera, para la propuesta de nombramiento.

El/los aspirante/s propuesto/s para nombramiento, deberá/n aportar en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes ostenten la condición de funcionario estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación, del órgano que corresponda, acreditativa de su condición de funcionario de carrera y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo establecido, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada, alguno de los aspirantes propuestos para nombramiento no presentaran la documentación requerida, no podrá ser nombrado y se procederá a la anulación de la propuesta de nombramiento a su favor, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido.

Presentada la documentación requerida, el/los aspirante/s será/n formalmente propuesto/s por Resolución de Alcaldía para su nombramiento como funcionario/s interino/s por la Dirección General competente en materia de Administración Local de Murcia, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes contado desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, se entenderá que renuncia a la posibilidad de adquirir la condición de funcionario interino.

Habida cuenta de que la presente convocatoria incluye dos puestos distintos (Intervención y Tesorería), la propuesta de nombramiento como funcionario interino se realizará en función del orden de prelación de la lista de espera, en la forma siguiente:

a) Si se encuentran vacantes los dos puestos, la propuesta de nombramiento recaerá para el puesto de Intervención a favor del aspirante que ocupe el primer lugar y el segundo para el puesto de Tesorería.

b) Si se encuentra vacante sólo uno de los dos puestos, la propuesta de nombramiento recaerá en el primero de la lista para el puesto que se encuentre vacante.

A estos efectos, se entiende por vacante que el puesto en cuestión no se encuentre ocupado por cualquier forma de provisión, provisional o definitiva, que tenga preferencia respecto del nombramiento interino, según lo dispuesto por el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, los nombramientos interinos tendrán eficacia hasta tanto el puesto en cuestión sea cubierto por alguna de esas formas preferentes.

El resto de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se integrará en una lista de reserva, ordenada por riguroso orden de puntuación, para cubrir las bajas definitivas o ausencias temporales por período superior a un mes, que se puedan producir en la cobertura interina de los puestos.

El funcionamiento de la lista de reserva, se ajustará a las siguientes reglas:

1.- Producida la necesidad, la Concejalía de Personal podrá formular solicitud de provisión que será trasladada a la Alcaldía, quien será competente para autorizar el inicio del procedimiento de nombramiento. En tal caso, atendiendo al riguroso orden de la lista de reserva vigente, señalará a quién corresponde el nombramiento, mediante oficio de Alcaldía, al candidato preferente por burofax o telegrama con acuse de recibo (a la dirección facilitada en la instancia por la que se solicita participar en el proceso selectivo o a la última comunicada anteriormente por escrito) al objeto de que contacte con órgano que gestiona la lista, y de no contestar en el plazo de 24 horas, se iniciará de nuevo el procedimiento con el siguiente en la lista, siguiendo el orden numérico correlativo y así sucesivamente hasta que el puesto quede cubierto.

2.- Será causa de baja definitiva en la lista de reserva, rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado.

A estos efectos únicamente se considerarán justificadas las negativas que se deban a estar prestando servicios como empleado en cualquier Administración Pública; estar desempeñando cargo público o acreditar debidamente causa de enfermedad, embarazo o estar dentro del período de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

En el caso de cese del funcionario interino una vez que se incorpore su titular, el cesado volverá a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

#### **Undécima.- Legislación aplicable**

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes.

Para lo no establecido en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

### **Duodécima.- Temario**

El temario sobre el que versará el proceso selectivo será:

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. El sector público institucional en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 14. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 16. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 20. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 24. La potestad sancionadora en el régimen jurídico de las Leyes 39/2015 y 40/2015.

Tema 25. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 26. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 27. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 28. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 29. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 30. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 31. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 32. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 33. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a las entidades locales.

Tema 34. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 35. La responsabilidad patrimonial en el régimen jurídico de las Leyes 39/2015 y 40/2015.

Tema 36. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 37. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 38. La Planificación de la gestión pública. La Planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 39. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 40. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 41. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 42. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 43. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 44. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 45. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 46. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 47. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 48. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 49. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 50. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 51. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 52. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 53. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y Cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Convenios urbanísticos.

Tema 54. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 55. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 56. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 57. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 58. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 59. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 60. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 61. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 62. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 63. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 64. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 65. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 66. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 67. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 68. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 69. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 70. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 71. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 72. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

Tema 73. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 74. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 75. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 76. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 77. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 78. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 79. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 80. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 81. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 82. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 83. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 84. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 85. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Tema 86. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 87. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima. El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.

Tema 88. Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

Tema 89. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 90. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.



**ANEXO (MODELO DE INSTANCIA)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR INTERINAMENTE LOS PUESTOS DE INTERVENCIÓN Y TESORERÍA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA, SEGÚN BASES Y CONVOCATORIA PUBLICADAS EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA REGIÓN DE MURCIA DE FECHA.....**

**1. DATOS PERSONALES.**

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE		D.N.I.	Fecha de nacimiento
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	C.P.
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	

**2. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.**

Se acompañan los siguientes documentos:

Fotocopia compulsada del DNI.

Justificantes de méritos alegados, según el detalle siguiente (relacionar):

1.-.....

2.-.....

3.-.....

4.-.....

5.-.....

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y MANIFIESTA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

....., a ..... de ..... de 2018

(Firma de el/la interesado/a)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FORTUNA (Murcia).**

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

### **3635 Convocatoria de proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de funcionarios interinos para el acceso a plazas de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fortuna.**

Por Resolución de la Alcaldía de 28 de mayo de 2018, se ha aprobado la convocatoria y bases para la constitución de una bolsa de trabajo de funcionarios interinos para el acceso a plazas de Arquitecto Técnico.

Las instancias habrán de presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", en la forma y con la documentación que indica la base octava de las bases que se reproducen íntegramente a continuación.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es).

Fortuna, 28 de mayo de 2018.—El Alcalde-Presidente, José Enrique Gil Carrillo.

#### **Bases por las que se regirá el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de funcionarios interinos para el acceso a plazas de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fortuna.**

##### **Primera.- Naturaleza y características de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases, regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de funcionarios interinos para el acceso a plazas de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fortuna encuadradas en el Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Técnico Medio, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 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.

##### **Segunda.- Sistema de selección.**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

##### **Tercera.- Pruebas selectivas: concurso-oposición.**

a) La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, a un cuestionario de preguntas tipo test con un máximo de cien preguntas y un máximo de cuatro respuestas alternativas para cada una de ellas, basadas en el contenido del temario relacionado como Anexo I. El sistema de calificación del ejercicio será determinado y comunicado a los aspirantes también antes del comienzo del ejercicio. La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio se realizará antes de conocer la identidad de los opositores. Para ello, el Tribunal adoptará los medios que garanticen el anonimato de los opositores antes y durante la corrección del ejercicio.

Segundo ejercicio:

Consistirá en realizar por escrito, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias que componen la parte específica del temario. Los aspirantes podrán acudir provistos de textos legales no comentados, así como calculadora, estando prohibida la consulta por medios telemáticos o informáticos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, y se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

b) En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen la misma.

En la fase de concurso, los méritos alegados, que serán justificados documentalmente por los aspirantes adjuntándolos a la instancia, serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

a.1) Por cada mes completo de servicios prestados en puesto/s de trabajo igual/es al objeto de la convocatoria en calidad de funcionario de carrera o interino o en régimen laboral en cualquier Administración Pública, a razón de 0,1 puntos por cada mes completo trabajado.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en régimen laboral en la empresa privada en puesto/s de trabajo igual/es al objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo trabajado.

a.3) Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en actividad "Otras actividades empresariales", epígrafe CNAE 711 "Servicios técnicos de arquitectura e ingeniería y otras actividades relacionadas con el asesoramiento técnico", a razón de 0,05 puntos por cada mes completo cotizado.

La acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas, se realizará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo ocupado; en el caso de servicios en empresa privada, mediante certificado de empresa o contrato de trabajo, acompañado de vida laboral y en el caso de cotizaciones en el Régimen Especial de trabajadores Autónomos mediante certificado de la Seguridad Social.

La puntuación máxima por este apartado a) será de 3 puntos.

a) Formación.

b.1) Titulación académica.- Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, con exclusión del que sea indispensable para el acceso al puesto: 1,50 puntos por título.

Los aspirantes que aporten titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

La acreditación de las titulaciones académicas, se realizará mediante la presentación del título o certificación correspondiente expedidos por el Organismo correspondiente.

La puntuación máxima por este apartado b.1) será de 1,50 puntos.

b.2) Cursos de formación y perfeccionamiento.- Por cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas; los impartidos por centros o entidades acogidos al plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Universidades y Colegios Oficiales, directamente relacionados con las funciones del puesto convocado:

- Los cursos en los que no se especifique su duración en horas no serán valorados.
- Los cursos con duración igual o inferior a 15 horas no serán valorados.
- Los cursos con duración entre 16 horas y 100 horas, se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora.
- Los cursos con duración superior a 100 horas, se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora.

La formación deberá acreditarse mediante certificado o título expedido por dichos Centros y en el que necesariamente han de figurar las horas lectivas de duración de los mismos.

La puntuación máxima por este apartado b.2) será de 3 puntos.

b.3) Idiomas comunitarios.- Por cada curso completo, o su equivalente si se trata de ciclos, correspondientes a títulos expedidos por la universidad o escuelas oficiales de idiomas públicas o legalmente reconocidas para impartir estudios con validez oficial, a razón de 0,50 puntos por cada curso completo, o su equivalente si se trata de ciclos.

La acreditación por este apartado se realizará mediante certificado o título expedido por dichos Centros.

La puntuación máxima por este apartado b.3) será de 1 punto.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 8,50 puntos.

#### **Cuarta.- Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.**

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

#### **Quinta.- Puntuación total del proceso selectivo.**

La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los aspirantes en la bolsa de trabajo, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición y la de la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en el primero, y de continuar aquél, se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir éste se solventará por el orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados, de acuerdo con la letra que determine el sorteo anual realizado por la

Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Terminadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal sumará la puntuación obtenida en cada una de ellas. La suma total de puntos determinará la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación, constituyéndose la bolsa de trabajo al efecto.

El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la resolución de las pruebas selectivas y la formación de la bolsa de trabajo para la propuesta de nombramiento atendiendo al orden de prelación de la misma.

#### **Sexta.- Tribunal calificador.**

1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y tres Vocales. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas objeto de esta convocatoria. Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad Local, – excepto uno de los vocales que será nombrado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia-, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

2. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es). En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

6. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

7. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una

vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

8. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

9. Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

#### **Séptima.- Condiciones y requisitos de aspirantes.**

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

3) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título de Arquitecto Técnico o del Título de Grado en Ingeniería de la Edificación o título equivalente para desempeñar las competencias relativas a Arquitectura Técnica, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente

certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

1. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

2. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. A tal efecto, los aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

#### **Octava.- Instancias y documentación a presentar.**

Los aspirantes presentarán instancia según el modelo que se adjunta como Anexo II, acompañada de fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte, dirigida al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La solicitud deberá ir acompañada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

Solo se admitirá la documentación original o debidamente compulsada.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

#### **Novena.- Admisión de los aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y en su caso, el motivo de la no admisión. La resolución se hará pública únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es), concediéndose un plazo de diez días hábiles para las posibles reclamaciones. La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional.

En la misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional, desde el momento en que ésta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

#### **Décima.- Constitución de la bolsa de trabajo y presentación de documentos.**

El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la resolución de las pruebas selectivas y el orden de prelación de los aspirantes para las futuras propuestas de nombramiento, la cual será publicada en Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es). y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y página web municipal.

La resolución de las pruebas selectivas contendrá como anexo la relación de aspirantes seleccionados que conformarán la bolsa de trabajo, con expresión del nombre y apellidos de los mismos, su documento nacional de identidad y la puntuación obtenida.

En un plazo máximo de quince días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la resolución de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, los aspirantes incluidos en la bolsa de trabajo deberán presentar en el Ayuntamiento, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos que seguidamente se detalla:

a) Fotocopia y original de la titulación académica que se detalla en el punto 5 de la base séptima o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

En el supuesto de que los aspirantes no presentasen la documentación exigida o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Con carácter previo al nombramiento como funcionario interino, el aspirante aportará un certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. La no aportación del certificado supondrá la exclusión del propuesto y la baja en la bolsa de trabajo.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1.- Producida la necesidad por alguna de las circunstancias que se detallan en el artículo 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, se resolverá por la Alcaldía el inicio del procedimiento de nombramiento de funcionario interino, atendiendo al riguroso orden de prelación de los aspirantes en la bolsa de trabajo.

2.- Se efectuará llamamiento mediante notificación fehaciente al candidato preferente a la dirección facilitada en la instancia por la que se solicita participar en el proceso selectivo o a la última comunicada ulteriormente por escrito, al objeto de que manifieste su conformidad expresa a ser nombrado como funcionario interino, aportando asimismo certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

3.- De no contestar el candidato preferente en un plazo máximo de 3 días hábiles, se procederá a iniciar de nuevo el procedimiento con el siguiente en la lista, siguiendo el orden numérico correlativo y así sucesivamente hasta que el puesto quede cubierto.

Será causa de baja en la lista de espera, rechazar o no contestar en plazo el llamamiento sin motivo justificado. A estos efectos se considerarán motivos justificados, únicamente, los de estar prestando servicios como empleados en cualquier Administración Pública; estar desempeñando cargo público o acreditar causa de enfermedad, embarazo o estar dentro del período de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a la bolsa, ocupando el lugar que les corresponda de la misma.

La bolsa de trabajo, tendrá un período mínimo de vigencia de dos años contados desde la fecha en que se haga pública la resolución de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, pudiendo ser dejada sin efecto en cualquier momento, por resolución de la Alcaldía, a partir del cumplimiento de dicho plazo.

#### **Undécima.- Recursos.**

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes.

## **Anexo I (Temario)**

### **Parte I: Materias comunes**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución.

Tema 2.- El acto administrativo: concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputos de plazos.

Tema 3.- El procedimiento administrativo común: concepto y fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

Tema 4.- El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización de un municipio.

Tema 5.-El Ayuntamiento: Órganos de Gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 6.- Las competencias municipales. Competencias propias. Competencias delegadas. Competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 7.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios. Personal Laboral. Personal eventual. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 8.- Dominio público de las Administraciones Locales: concepto, elementos y clasificación, afectación, potestades administrativas, uso y utilización. El patrimonio privado de las Administraciones Locales: potestades, adquisición y enajenación.

Tema 9.- Los contratos del sector público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado; los actos separables.

Tema 10.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. La ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.

### **Parte II: Materias específicas**

Tema 1.- RD Legislativo 7/2015, texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana. Título preliminar: Objeto de la ley. Principio de desarrollo territorial y urbano sostenible. Título I: Estatuto básico del ciudadano (derechos y deberes). Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Título II: Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 2.- RD Legislativo 7/2015, texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana. Título V: Valoraciones. Título VI: Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.

Tema 3.- Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia. Título VI: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano. Régimen del suelo no urbanizable. Régimen del suelo urbanizable y régimen transitorio de edificación y uso. Parcelaciones. Deberes legales de uso, conservación y rehabilitación. Usos y obras provisionales. Régimen de fuera de ordenación o de norma.

Tema 4.- Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia. Título VII. Planeamiento urbanístico municipal. Plan General Municipal de Ordenación. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Cédula urbanística y cédula de edificación.

Tema 5.- Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia. Título VIII: Gestión urbanística: Disposiciones generales. Actuaciones Aisladas. Gestión de actuaciones integradas.

Tema 6.- Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia. Título IX: Cumplimiento de las obligaciones de urbanizar, edificar, conservar y rehabilitar. Disposiciones generales. Procedimiento para la declaración de incumplimiento de obligaciones urbanísticas. Expropiación forzosa por incumplimiento de la función social de la propiedad. Venta forzosa. Sustitución forzosa.

Tema 7.- Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia. Título X: La intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística. Disposiciones comunes. El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Del régimen de las infracciones urbanísticas y su sanción. La inspección urbanística.

Tema 8.- Plan General Municipal de Ordenación de Fortuna. Normas Urbanísticas del Plan General. Clasificación y calificación del Suelo. Áreas suspendidas.

Tema 9.- El Patrimonio Histórico-Artístico: Legislación vigente (estatal -Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español- y autonómica -Ley 4/2007 de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia-). Bien de Interés Cultural, bien catalogado por su relevancia cultural y bien inventariado. Normas generales de protección. Régimen especial de protección de los Bienes Inmuebles de interés cultural.

Tema 10.- Legislación Medioambiental: Legislación vigente (estatal -Ley 21/2013 de Evaluación Ambiental-, y autonómica -Ley 4/2009 de Evaluación Ambiental Integrada). Normas generales de las autorizaciones con fines ambientales. Autorizaciones ambientales autonómicas. Régimen de licencia y declaración responsable de actividades. Evaluación ambiental de proyectos. Evaluación ambiental de planes y programas.

Tema 11.- Ley de Ordenación de la edificación: Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 12.- Habitabilidad: Orden Ministerial de 1944 sobre Condiciones mínimas que han de reunir las viviendas. Comprobaciones en la inspección

relativa a primera ocupación de edificaciones de nueva planta y sucesivas ocupaciones en edificios existentes. El informe de evaluación de los edificios. El Registro de Informes de Evaluación de los Edificios en la Región de Murcia.

Tema 13.- Accesibilidad. Legislación vigente estatal. Orden VIV/561/2010, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados; y Apartado 9 del documento básico SUA -Seguridad de utilización y accesibilidad- del Código Técnico de Edificación. Supresión de barreras arquitectónicas en espacios públicos y edificación. Disposiciones de diseño, dimensionales y constructivas.

Tema 14.- Código Técnico de la Edificación. Parte I. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 15.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SUA (Seguridad de Utilización y Accesibilidad). Seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.

Tema 16.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SI (Seguridad en caso de incendio). Propagación interior. Propagación exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 17.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HE (Ahorro de energía). Parámetros de la envolvente. Comprobación de limitación de condensaciones superficiales e intersticiales en los cerramientos. Puentes térmicos.

Tema 18.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HR (Protección frente al ruido).

Tema 19.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HS (Salubridad). Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas.

Tema 20.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (Real Decreto 1627/1997). Coordinador de seguridad y salud: Designación y obligaciones. Estudio de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. Obligaciones de los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos. Libro de incidencias. Aviso previo.

Tema 21.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (Real Decreto 1627/1997 – Anexo IV). Disposiciones relativas a los lugares de trabajo en las obras en el interior de los locales. Disposiciones relativas a los puestos de trabajo en las obras en el exterior de los locales.

Tema 22.- Control de calidad. Calidad en la edificación de la Región de Murcia. Aseguramiento de la calidad, planificación y verificación: Laboratorios y entidades de control de calidad en la edificación. Calidad en el proyecto y la construcción. El Plan de Control de calidad y el Programa de control de calidad. Ensayos y pruebas. Certificación y distintivos de calidad. El libro del edificio.



Tema 23.- Valoraciones. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado. Valoración en situación de suelo urbanizado no edificado. Valoración en situación de suelo urbanizado edificado o en curso de edificación.



**ANEXO II (MODELO DE INSTANCIA)**

**Solicitud de participación en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de funcionarios interinos para el acceso a plazas de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fortuna, según bases y convocatoria publicadas en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de fecha.....**

**1. DATOS PERSONALES.**

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE		D.N.I.	Fecha de nacimiento
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	C.P.
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	

**2. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.**

Se acompañan los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI o Pasaporte.
- Justificantes de méritos alegados, según el detalle siguiente (relacionar):
  - 1.-.....
  - 2.-.....
  - 3.-.....
  - 4.-.....
  - 5.-.....

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y MANIFIESTA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

....., a ..... de ..... de 2018

(Firma de el/la interesado/a)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA (Murcia).**



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

**3636 Exposición pública de solicitud de ampliación de actividades actuales a instancia de "Gorfactory, S.A.". (Expte. 2018/094).**

Conforme al artículo 104 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, se somete a información pública por plazo de veinte días, a efectos de examen y alegaciones, la solicitud de ampliación de industria existente para fabricación de terrazos a instancia de "Gorfactory, S.A." con emplazamiento en Ctra. Santomera-Abanilla km. 8,2.

Fortuna, 5 de junio de 2018.—El Alcalde-Presidente, José Enrique Gil Carrillo.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

### **3637 Aprobación del padrón de precios públicos por prestación del servicio de ayuda a domicilio, ayuda a domicilio fines de semana y días festivos y servicio teleasistencia 2.º bimestre de 2018.**

Se pone en conocimiento de los/las contribuyentes interesados/as que por Resolución 558/2018 del Sr. Concejal Delegado de Hacienda de fecha 31 de mayo de 2018, ha sido aprobado el siguiente Padrón:

1.- Precios Públicos por prestación del servicio de Ayuda a Domicilio, Ayuda a Domicilio Fines de Semana y Días Festivos y servicio Teleasistencia 2.º bimestre de 2018, por importe de 2.675,04 €.

Este Padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento durante un mes, contado a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, donde podrán ser examinados por los/las contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión o exclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en él se indican, puede interponerse ante el mismo órgano que lo ha dictado recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en los artículos 14 y siguientes del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La publicación de este edicto surtirá los efectos de la notificación colectiva del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

El período de pago será del 20 de junio de 2018 al 20 de agosto de 2018, ambos inclusive.

Las deudas que no se hagan efectivas dentro de los plazos de pago que se establezcan podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio; devengándose el recargo correspondiente, intereses de demora y costas que procedan de conformidad con la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria y R.D. 939/2005 de julio Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24 del citado Reglamento.

Jumilla, 31 de mayo de 2018.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

**3638 Aprobación inicial de modificación de créditos del presupuesto municipal de 2018, bajo las modalidades de crédito extraordinario y suplemento de crédito, exptes. C.E. 13/2018 y S.P. 14/2018 respectivamente.**

El Pleno del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2018, ha aprobado inicialmente los expedientes de modificación de créditos con las modalidades de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, al Presupuesto Municipal de 2018, con números C.E. 13/2018 y 14/2018, respectivamente, con la finalidad de acometer inversiones financieramente sostenibles al amparo del Real Decreto Ley 1/2018, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169,1 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de quince días, al efecto de que los interesados a que se refiere el artículo 170 de dicho Texto legal puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que durante el plazo de exposición pública no se presentasen reclamaciones, los expedientes referenciados se entenderán definitivamente aprobados.

Las Torres de Cotillas, 30 de mayo de 2018.—El Concejal de Régimen Interior, Pedro Cabrera Puche.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

### **3639 Aprobación inicial del Estudio de Detalle de la parcela M-1-1.1 del Plan Parcial del PAU A06-05 "La Charca".**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 11 de mayo de 2018, aprobó inicialmente el Estudio de Detalle de la parcela M-1-1.1 del Plan Parcial del PAU A06-05 "La Charca"; presentado para su tramitación y aprobación, si procede, por la mercantil Euro Activ Promociones Integrales de Proyectos Comerciales, SL y Cía; según documento técnico redactado por los arquitectos don Manuel Lopez Sieben y don Rafael Vidal Asensi (visado COAMU 19/04/2018, 186173/18264)

Por el presente, se somete el expediente y, por consiguiente, el documento de Estudio de Detalle a información pública por plazo de veinte días, mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, a través del enlace: <http://www.mazarron.es/es/infraestructuras-y-urbanismo/planes/Aprobacion-inicial-estudio-de-detalle-parcela-M-1-1.1-del-Plan-Parcial-A06-05-La-Charca-y-suspension-de-licencias/>

Durante dicho periodo, quedará el expediente de manifiesto en la oficina de urbanismo, en horario de atención al público; pudiendo ser examinado y presentadas por escrito, las alegaciones y observaciones que se estimen oportunas.

En ese mismo acto, la Junta de Gobierno Local acordó suspender el otorgamiento de licencias de parcelación de terrenos, edificación y demolición en el área coincidente con la parcela M-1-1.1 del Plan Parcial del PAU A06-05 "La Charca", que se corresponde con la parcela catastral 2798801XG5529N000XZ. La suspensión se mantendrá durante un plazo máximo de dos años, quedando alzada en el caso de que en fecha anterior tenga lugar la aprobación definitiva del Estudio de Detalle.

Contra este acuerdo cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Región de Murcia, sin perjuicio de que, con carácter potestativo, pueda presentarse Recurso de Reposición ante el órgano que lo ha dictado.

Sin perjuicio de otro recurso que se estime procedente.

Mazarrón, 4 de junio de 2018.—La Alcaldesa-Presidenta, Alicia Jiménez Hernández.