



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

##### Consejería de Hacienda

- 3961 Orden de 18 de junio de 2019, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, opción Laboratorio de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería Hacienda. (Código AFS16C18-8). 20638
- 3962 Orden de 18 de junio de 2019, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 4 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, opción Medicina General de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería Hacienda. (Código AFS21C18-4). 20640
- 3963 Orden de 18 de junio de 2019, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Cuerpo Superior Facultativo, opción Analista de Sistemas de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería Hacienda. (Código AFX01C18-7). 20642
- 3964 Orden de 18 de junio de 2019, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, opción Ambiental de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería de Hacienda. (Código AFX26C18-4). 20644
- 3965 Orden de 18 de junio de 2019, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 8 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, opción Veterinaria de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería Hacienda. (Código AFS45C18-0). 20646
- 3966 Orden de 18 de junio de 2019, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 34 plazas del Cuerpo Superior de Administradores de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería Hacienda. (Código AGX00C18-7). 20648

BORM

**BORM**

### 3. Otras disposiciones

#### Consejería de Fomento e Infraestructuras

3967 Orden de corrección de error de la Orden de 2 de octubre de 2018 y de la Orden de 30 de mayo de 2019, de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se modifica la Orden de 2 de octubre de 2018, de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se establece el plazo máximo de ejecución de las actuaciones y el plazo máximo de justificación de las ayudas en las Áreas de Regeneración y Renovación Urbanas declaradas en la Región de Murcia en el marco del Plan Estatal 2013-2016 y su prórroga. 20650

#### Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente Instituto de Fomento de la Región de Murcia

3968 Extracto de la Resolución de 17/06/2019 del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación misiones comerciales, Misión Comercial a Omán, Kuwait, Bahrein e Irán. 20651

### 4. Anuncios

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

3969 Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor por la que se formula declaración de impacto ambiental del proyecto de desmontaje de fábrica de ladrillos en diputación de Torrecilla, T.M. de Lorca. (Expte. EIA20180003). 20653

## III. Administración de Justicia

#### Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia Primera Instancia número Once de Murcia

3970 Juicio verbal de desahucio 735/2018. 20654

## IV. Administración Local

#### Abanilla

3971 Anuncio de creación de la Sede Electrónica y Registro Electrónico del Ayuntamiento de Abanilla. 20656

3972 Aprobación inicial de expediente de baja de derechos procedentes de ejercicios cerrados. 20659

3973 Aprobación inicial de expediente colectivo de bajas de obligaciones procedentes de ejercicios cerrados. 20660

#### Beniel

3974 Creación de la Sede Electrónica y Registro Electrónico del Ayuntamiento de Beniel. 20661

#### Calasparra

3975 Información pública de la Cuenta General ejercicio 2018. 20664

**Cartagena**

- 3976 Bases específicas que han de regir la promoción interna de plazas de Administrativo en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. 20665
- 3977 Bases específicas que han de regir la promoción interna de plazas de Educador A2 en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. 20670
- 3978 Bases específicas que han de regir la promoción interna de plazas de Educador C1 en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. 20676
- 3979 Bases específicas que han de regir la provisión de plaza de Procurador en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. 20681
- 3980 Bases específicas que han de regir la provisión de plaza de Subinspector de la Policía Local en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. 20689
- 3981 Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena sobre inclusión de una nueva fase en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cartagena. 20701
- 3982 Edicto de aprobación definitiva de dos modificaciones del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena para el ejercicio 2019, prorrogado de 2018. 20707

**Cehegín**

- 3983 Delegación de funciones. 20708

**Mazarrón**

- 3984 Aprobación definitiva del estudio de viabilidad del contrato de gestión del Servicio Público del Mercadillo Semanal de Puerto de Mazarrón. 20709

**Mula**

- 3985 Nombramiento de funcionario de Agente de Policía Local. 20716

**Murcia**

- 3986 Aprobación inicial del proyecto de expropiación por tasación conjunta de los bienes y derechos cuyos propietarios no se han adherido a la Junta de Compensación de la U.A. Única del P.P. ZP-Ch3-2 de Churra. (Gestión-Compensación 022GC06). 20717

**Puerto Lumbreras**

- 3987 Tramitación del uso excepcional del suelo por interés público para la ampliación de la zona de almacenamiento anexas a las instalaciones de Extruline Systems en el término municipal de Puerto Lumbreras. 20718

**Totana**

- 3988 Anuncio de solicitud de interés público para campamento de turismo en suelo no urbanizable, sito en Diputación de Raiguero. 20719

**Mancomunidad de Servicios Turísticos del Noroeste**

- 3989 Resolución del Presidente de fecha 04/06/19, sobre creación de la Sede Electrónica y Registro Electrónico de la Mancomunidad de Servicios Turísticos del Noroeste de la Región de Murcia. 20720

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Hacienda

**3961 Orden de 18 de junio de 2019, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, opción Laboratorio de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería Hacienda. (Código AFS16C18-8).**

De conformidad con lo establecido en las bases generales tercera y cuarta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (BORM n.º 146, de 26 de junio de 2004),

#### Dispongo:

**Primero.-** Aprobar la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas, Anexos I y II, para participar en las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, opción Laboratorio de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería de Hacienda (BORM n.º 52, de 4 de marzo de 2019) con indicación de las que han solicitado formar parte de la Lista de Espera y con expresión de las causas de exclusión, en su caso.

**Segundo.-** Abrir un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para que tanto las personas aspirantes excluidas como las omitidas puedan subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, mediante escrito dirigido al Excmo. Sr. Consejero de Hacienda debiendo acompañar al mismo fotocopia de la instancia.

Las personas aspirantes que resulten excluidas en la presente Orden por la causa "abono de tasas incorrecto", podrán llevar a cabo la subsanación.

**Tercero.-** Las personas aspirantes podrán, en el plazo anteriormente previsto de 10 días de subsanación, solicitar por primera vez o modificar su petición de formar parte o no de la Lista de Espera.

**Cuarto.-** Los Anexos I y II, que no son objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de carácter general (Avda. Infante D. Juan Manuel, n.º 14, 30011 de Murcia), así como esta Orden.

Con objeto de facilitar la información, la presente Orden y sus Anexos se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es/>

**Quinto.-** Sin perjuicio de la admisión de las personas aspirantes, si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviere conocimiento de que alguna de ellas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le excluirá del proceso selectivo.

Asimismo, si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

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

Murcia, 18 de junio de 2019.—El Consejero de Hacienda en funciones,  
Fernando de la Cierva Carrasco.

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Hacienda

**3962 Orden de 18 de junio de 2019, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 4 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, opción Medicina General de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería Hacienda. (Código AFS21C18-4).**

De conformidad con lo establecido en las bases generales tercera y cuarta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (BORM n.º 146, de 26 de junio de 2004),

### Dispongo:

**Primero.-** Aprobar la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas, Anexos I y II, para participar en las pruebas selectivas para cubrir 4 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, opción Medicina General de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería de Hacienda (BORM n.º 52, de 4 de marzo de 2019) con indicación de las que han solicitado formar parte de la Lista de Espera y con expresión de las causas de exclusión, en su caso.

**Segundo.-** Abrir un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para que tanto las personas aspirantes excluidas como las omitidas puedan subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, mediante escrito dirigido al Excmo. Sr. Consejero de Hacienda debiendo acompañar al mismo fotocopia de la instancia.

Las personas aspirantes que resulten excluidas en la presente Orden por la causa "abono de tasas incorrecto", podrán llevar a cabo la subsanación.

**Tercero.-** Las personas aspirantes podrán, en el plazo anteriormente previsto de 10 días de subsanación, solicitar por primera vez o modificar su petición de formar parte o no de la Lista de Espera.

**Cuarto.-** Los Anexos I y II, que no son objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de carácter general (Avda. Infante D. Juan Manuel, n.º 14, 30011 de Murcia), así como esta Orden.

Con objeto de facilitar la información, la presente Orden y sus Anexos se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es/>



**Quinto.-** Sin perjuicio de la admisión de las personas aspirantes, si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviere conocimiento de que alguna de ellas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le excluirá del proceso selectivo.

Asimismo, si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

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

Murcia, a 18 de junio de 2019.—El Consejero de Hacienda en funciones,  
Fernando de la Cierva Carrasco.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Hacienda

**3963 Orden de 18 de junio de 2019, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Cuerpo Superior Facultativo, opción Analista de Sistemas de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería Hacienda. (Código AFX01C18-7).**

De conformidad con lo establecido en las bases generales tercera y cuarta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (BORM n.º 146, de 26 de junio de 2004),

#### Dispongo:

**Primero.-** Aprobar la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas, Anexos I y II, para participar en las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Cuerpo Superior Facultativo, opción Analista de Sistemas de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería de Hacienda (BORM n.º 52, de 4 de marzo de 2019) con indicación de las que han solicitado formar parte de la Lista de Espera y con expresión de las causas de exclusión, en su caso.

**Segundo.-** Abrir un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para que tanto las personas aspirantes excluidas como las omitidas puedan subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, mediante escrito dirigido al Excmo. Sr. Consejero de Hacienda debiendo acompañar al mismo fotocopia de la instancia.

Las personas aspirantes que resulten excluidas en la presente Orden por la causa "abono de tasas incorrecto", podrán llevar a cabo la subsanación.

**Tercero.-** Las personas aspirantes podrán, en el plazo anteriormente previsto de 10 días de subsanación, solicitar por primera vez o modificar su petición de formar parte o no de la Lista de Espera.

**Cuarto.-** Los Anexos I y II, que no son objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de carácter general (Avda. Infante D. Juan Manuel, n.º 14, 30011 de Murcia), así como esta Orden.

Con objeto de facilitar la información, la presente Orden y sus Anexos se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es/>

**Quinto.-** Sin perjuicio de la admisión de las personas aspirantes, si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviere conocimiento de que alguna de ellas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le excluirá del proceso selectivo.

Asimismo, si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

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

Murcia, 18 de junio de 2019.—El Consejero de Hacienda en funciones,  
Fernando de la Cierva Carrasco.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Hacienda

**3964 Orden de 18 de junio de 2019, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, opción Ambiental de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería de Hacienda. (Código AFX26C18-4).**

De conformidad con lo establecido en las bases generales tercera y cuarta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (BORM n.º 146, de 26 de junio de 2004),

#### Dispongo:

**Primero.-** Aprobar la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas, Anexos I y II, para participar en las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, opción Ambiental de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería de Hacienda (BORM n.º 52, de 4 de marzo de 2019) con indicación de las que han solicitado formar parte de la Lista de Espera y con expresión de las causas de exclusión, en su caso.

**Segundo.-** Abrir un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para que tanto las personas aspirantes excluidas como las omitidas puedan subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, mediante escrito dirigido al Excmo. Sr. Consejero de Hacienda debiendo acompañar al mismo fotocopia de la instancia.

Las personas aspirantes que resulten excluidas en la presente Orden por la causa "abono de tasas incorrecto", podrán llevar a cabo la subsanación.

**Tercero.-** Las personas aspirantes podrán, en el plazo anteriormente previsto de 10 días de subsanación, solicitar por primera vez o modificar su petición de formar parte o no de la Lista de Espera.

**Cuarto.-** Los Anexos I y II, que no son objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de carácter general (Avda. Infante D. Juan Manuel, n.º 14, 30011 de Murcia), así como esta Orden.

Con objeto de facilitar la información, la presente Orden y sus Anexos se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es/>



**Quinto.-** Sin perjuicio de la admisión de las personas aspirantes, si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviere conocimiento de que alguna de ellas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le excluirá del proceso selectivo.

Asimismo, si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

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

Murcia, 18 de junio de 2019.—El Consejero de Hacienda en funciones,  
Fernando de la Cierva Carrasco.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Hacienda

**3965 Orden de 18 de junio de 2019, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 8 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, opción Veterinaria de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería Hacienda. (Código AFS45C18-0).**

De conformidad con lo establecido en las bases generales tercera y cuarta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (BORM n.º 146, de 26 de junio de 2004),

#### Dispongo:

**Primero.-** Aprobar la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas, Anexos I y II, para participar en las pruebas selectivas para cubrir 8 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, opción Veterinaria de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería de Hacienda (BORM n.º 52, de 4 de marzo de 2019) con indicación de las que han solicitado formar parte de la Lista de Espera y con expresión de las causas de exclusión, en su caso.

**Segundo.-** Abrir un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para que tanto las personas aspirantes excluidas como las omitidas puedan subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, mediante escrito dirigido al Excmo. Sr. Consejero de Hacienda debiendo acompañar al mismo fotocopia de la instancia.

Las personas aspirantes que resulten excluidas en la presente Orden por la causa "abono de tasas incorrecto", podrán llevar a cabo la subsanación.

**Tercero.-** Las personas aspirantes podrán, en el plazo anteriormente previsto de 10 días de subsanación, solicitar por primera vez o modificar su petición de formar parte o no de la Lista de Espera.

**Cuarto.-** Los Anexos I y II, que no son objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de carácter general (Avda. Infante D. Juan Manuel, n.º 14, 30011 de Murcia), así como esta Orden.

Con objeto de facilitar la información, la presente Orden y sus Anexos se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es/>

**Quinto.-** Sin perjuicio de la admisión de las personas aspirantes, si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviere conocimiento de que alguna de ellas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le excluirá del proceso selectivo.

Asimismo, si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

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

Murcia, a 18 de junio de 2019.—El Consejero de Hacienda, en funciones,  
Fernando de la Cierva Carrasco.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Hacienda

**3966 Orden de 18 de junio de 2019, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 34 plazas del Cuerpo Superior de Administradores de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de febrero de 2019, de la Consejería Hacienda. (Código AGX00C18-7).**

De conformidad con lo establecido en las bases generales tercera y cuarta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (BORM n.º 146, de 26 de junio de 2004),

#### Dispongo:

**Primero.-** Aprobar la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas, Anexos I y II, para participar en las pruebas selectivas para cubrir 34 plazas del Cuerpo Superior de Administradores de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden de 25 de Febrero de 2019, de la Consejería de Hacienda (BORM n.º 52, de 4 de marzo de 2019) con indicación de las que han solicitado formar parte de la Lista de Espera y con expresión de las causas de exclusión, en su caso.

**Segundo.-** Abrir un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para que tanto las personas aspirantes excluidas como las omitidas puedan subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, mediante escrito dirigido al Excmo. Sr. Consejero de Hacienda debiendo acompañar al mismo fotocopia de la instancia.

Las personas aspirantes que resulten excluidas en la presente Orden por la causa "abono de tasas incorrecto", podrán llevar a cabo la subsanación.

**Tercero.-** Las personas aspirantes podrán, en el plazo anteriormente previsto de 10 días de subsanación, solicitar por primera vez o modificar su petición de formar parte o no de la Lista de Espera.

**Cuarto.-** Los Anexos I y II, que no son objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de carácter general (Avda. Infante D. Juan Manuel, n.º 14, 30011 de Murcia), así como esta Orden.

Con objeto de facilitar la información, la presente Orden y sus Anexos se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es/>



**Quinto.-** Sin perjuicio de la admisión de las personas aspirantes, si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviere conocimiento de que alguna de ellas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le excluirá del proceso selectivo.

Asimismo, si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

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

Murcia, a 18 de junio de 2019.—El Consejero de Hacienda, en funciones,  
Fernando de la Cierva Carrasco.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Fomento e Infraestructuras

**3967 Orden de corrección de error de la Orden de 2 de octubre de 2018 y de la Orden de 30 de mayo de 2019, de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se modifica la Orden de 2 de octubre de 2018, de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se establece el plazo máximo de ejecución de las actuaciones y el plazo máximo de justificación de las ayudas en las Áreas de Regeneración y Renovación Urbanas declaradas en la Región de Murcia en el marco del Plan Estatal 2013-2016 y su prórroga.**

Advertido error en la Orden de 2 de octubre de 2018 y en la Orden de 30 de mayo de 2019, de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se modifica la Orden de 2 de octubre de 2018, de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se establece el plazo máximo de ejecución de las actuaciones y el plazo máximo de justificación de las ayudas en las Áreas de Regeneración y Renovación Urbanas declaradas en la Región de Murcia en el marco del Plan Estatal 2013-2016 y su prórroga, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, número 232, de fecha 6 de octubre de 2018 y en el número 129, de fecha 6 de junio de 2019, se procede a la subsanación del artículo único de las mismas, para incluir la Orden de 21 de diciembre de 2017 (BORM n.º 295, de 23 de diciembre de 2017).

Murcia, 20 de junio de 2019.—El Consejero de Fomento e Infraestructuras, Patricio Valverde Espín.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente  
Instituto de Fomento de la Región de Murcia

**3968 Extracto de la Resolución de 17/06/2019 del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación misiones comerciales, Misión Comercial a Omán, Kuwait, Bahrein e Irán.**

BDNS (Identif.): 463111

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:**

PYMES cuya actividad objeto del proyecto se localice en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y pertenecientes a cualquier sector de actividad, salvo las dedicadas a la pesca, acuicultura, y a la producción primaria de productos agrícolas del anexo I del Tratado.

**Segundo. Objeto:**

Ayuda a la participación en misiones comerciales. Misión Comercial a Omán, Kuwait, Bahrein e Irán.

Fechas de la actuación: 20 de septiembre al 4 de octubre de 2019.

País/es de destino: Omán, Kuwait, Bahrein, Irán.

**Tercero. Bases Reguladoras:**

Orden de 25 de Julio de 2017 de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas del Instituto de Fomento de la Región de Murcia dirigidas a la promoción internacional de las empresas de la Región de Murcia, mediante la participación en ferias y misiones comerciales, en el marco del Plan Internacionaliza-Pyme 2014-2020 cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional. (BORM núm. 179, de 4 de agosto de 2017); cuyas convocatorias se tramitarán con arreglo al régimen de concesión 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.

**Cuarto. Cuantía:**

El crédito disponible máximo con que cuenta la convocatoria para la participación en esta actuación es 51.250,00 euros, financiado hasta el 80% con recursos del FEDER. La cuantía individual estará en función de los gastos incurridos para la prestación de los servicios objeto del programa. El número de empresas que podrán resultar beneficiarias y participar en esta actuación está limitado a 5 empresas.

**Quinto. Plazo:**

La solicitud de ayuda se presentará telemáticamente, y el plazo será de 8 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BORM.

**Sexto. Forma de presentación de las solicitudes:**

Los interesados, con carácter obligatorio, deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del Instituto de Fomento mediante la presentación por medios electrónicos de solicitudes y documentación complementaria, conforme al modelo que encontrará en la dirección de Internet: [www.institutofomentomurcia.es/infodirecto](http://www.institutofomentomurcia.es/infodirecto)

El solicitante deberá disponer de certificado electrónico reconocido o cualificado de firma electrónica de usuario, expedido por prestadores incluidos en la "lista de confianza de prestadores de servicios de certificación"; la relación los mismos estará disponible en la dirección de Internet señalada anteriormente.

**Séptimo. Otros datos:**

Esta convocatoria será gestionada por la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cartagena.

Como requisito para el acceso de la ayuda en especie, se exige una cuota de participación que deberá ser abonada con carácter previo a la solicitud de ayuda, en la cuenta corriente IBAN ES61.2038.3120.0660.0002.4917 de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cartagena, indicando en el concepto "Mision Comercial Omán, Kuwait, Bahrein e Irán 2019", y adjuntar el justificante del ingreso junto a la solicitud de la ayuda.

Murcia, 17 de junio de 2019.—El Director, por delegación, Joaquín Gómez Gómez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

**3969 Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor por la que se formula declaración de impacto ambiental del proyecto de desmontaje de fábrica de ladrillos en diputación de Torrecilla, T.M. de Lorca. (Expte. EIA20180003).**

Mediante Resolución de 11 de junio de 2019, la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor formuló Declaración de Impacto Ambiental del Proyecto de "Desmontaje de fábrica de ladrillos en diputación de Torrecilla, t.m. de Lorca".

De conformidad con lo establecido en el artículo 41.3 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=156344&IDTIPO=60>

Murcia, 13 de junio de 2019.—El Director General de Medio Ambiente y Mar Menor, P.S. la Directora General De Medio Natural (Orden de la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente de 24 de abril de 2019, BORM n.º 96 de 27/04/2019), Consuelo Rosauero Meseguer.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia  
Primera Instancia número Once de Murcia

**3970 Juicio verbal de desahucio 735/2018.**

Equipo/usuario: LPI

Modelo: 76000J

N.I.G.: 30030 42 1 2018 0013641

JVD Juicio verbal de desahucio 735/2018

Sobre otras materias

Demandante: Paloma Sabater Ruiz

Procuradora Sra. Resurrección Tortosa Rodríguez

Abogado Sr. José Román Morales Ros

Demandado: Kamal Touzani

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

En Murcia, a 13 de diciembre de 2018.

S. S.<sup>a</sup> Ilma. Teresa Rizo Jiménez, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia número once de esta ciudad; vistos los presentes autos de juicio verbal de desahucio registrados con el n.º 735/2018, seguidos a instancia de doña Paloma Sabater Ruiz, representada por la Procuradora doña Resurrección Tortosa Rodríguez y asistida por el Letrado don José Román Morales Ros contra don Kamal Touzani, declarado en rebeldía; ha dictado en nombre de S.M. el Rey la siguiente sentencia

#### Sentencia

#### Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por la Procuradora Doña Resurrección Tortosa Rodríguez en nombre y representación de Doña Paloma Sabater Ruiz contra Don Kamal Touzani, declarado en rebeldía, debo declarar y declaro extinguido, por expiración de plazo, el contrato de arrendamiento que es objeto de este proceso sobre la vivienda sita en Churra (Murcia) Calle Mayor 6 1.º C Edificio Carmen, condenando al demandado a desalojar el inmueble arrendado, apercibiéndole de lanzamiento; y condenándole igualmente a abonar a la parte demandante la cantidad de seiscientos euros (600 euros) en concepto de rentas devengadas así como la cantidad de trescientos euros (300 euros) en concepto de daños y perjuicios por la retención de la posesión durante el mes de junio de 2018 y una cantidad igual 300 euros mensuales- desde julio de 2018 hasta que proceda a la devolución de la posesión del inmueble bien de forma voluntaria bien mediante lanzamiento; devengándose intereses legales desde la interposición de la demanda y con imposición de costas procesales a la parte demanda.



Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que no es firme y que contra la misma pueden interponer por escrito en este Juzgado recurso de apelación en el plazo de veinte días a partir de su notificación del cual conocerá la Ilma. Audiencia Provincial de Murcia.

Será requisito preciso para tener por interpuesta la apelación, la constitución de un depósito de cincuenta euros en la cuenta de consignaciones de este Juzgado, lo que así habrá de acreditarse, sin el cual no se dará trámite al recurso.

Inclúyase la presente en el libro de sentencias poniendo en las actuaciones certificación de la misma.

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

Y como consecuencia del ignorado paradero de Kamal Touzani, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En Murcia, a 18 de enero de 2019.—El/la Letrado de la Administración de Justicia.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abanilla

### **3971 Anuncio de creación de la Sede Electrónica y Registro Electrónico del Ayuntamiento de Abanilla.**

Mediante Decreto de Alcaldía número 293, dictado con fecha 4 de junio de 2019, se ha resuelto la creación de la Sede Electrónica y el establecimiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Abanilla, cuyo contenido detallado es el siguiente:

“Visto que, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en ejercicio de las funciones que le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, está liderando el proyecto denominado “Prestación de servicios de administración electrónica por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para municipios de menos de 20.000 habitantes”, PAEMUR, con el fin de auxiliar a dichos municipios en el cumplimiento de las obligaciones que, en materia de administración electrónica, les exige la normativa vigente.

Considerando que, el Ayuntamiento de Abanilla, con el fin de facilitar a los ciudadanos el acceso y tramitación de los procedimientos de modo electrónico y para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público va a prestar una serie de servicios de Administración Electrónica, definida por la Comisión Europea como “el uso de las TIC en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas”, siendo necesario, entre otros, la creación de la sede electrónica y del registro electrónico con los requisitos que establece la legislación vigente.

Resultando que, el artículo 38.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, define la sede electrónica como “aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad responde a una Administración Pública, o bien a uno o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias”.

En uso de las facultades que a esta Alcaldía corresponden de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 24.b) del Real Decreto Legislativo 781/86, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local; 41.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y artículos 3 a 8 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, con carácter supletorio y en lo que resulte de aplicación,

#### **Resuelvo:**

**Primero.-** Crear la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Abanilla como la Dirección Electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones, cuya titularidad, gestión y administración corresponde a esta Administración, en el ejercicio de sus competencias, con arreglo a las siguientes características:

1. El ámbito de aplicación de las Sede Electrónica será el del Ayuntamiento de Abanilla, pudiendo incluir, asimismo, a sus entes, organismos y sociedades dependientes.

2. La dirección electrónica de referencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Abanilla es [sede.abanilla.regiondemurcia.es](http://sede.abanilla.regiondemurcia.es), que será accesible directamente, así como a través de la web municipal.

3. Los canales de acceso a los servicios del Ayuntamiento de Abanilla serán los siguientes:

- Acceso electrónico, a través de su sede electrónica.
- Acceso presencial, en las oficinas del Ayuntamiento de Abanilla, en horario de atención al público.
- Acceso telefónico, a través del número 968680001.

4. La titularidad de la Sede Electrónica corresponderá al Ayuntamiento de Abanilla, y su gestión y administración corresponderá a la Concejalía competente por razón de la materia u órgano, unidad o servicio encargado de la gestión y administración de la sede electrónica y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

5. Las informaciones y servicios incluidos en la Sede Electrónica respetarán los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

6. La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a. Acceso a los servicios y trámites disponibles en la Sede Electrónica, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

b. Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

c. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d. Verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidad de derecho público que abarque la sede.

e. Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público, comprendidos en el ámbito de la sede, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y se haya generado un código seguro de verificación.

**Segundo.-** Establecer el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Abanilla para la recepción y remisión, por vía electrónica, de solicitudes, escritos y comunicaciones en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con arreglo a las siguientes características:

1. El Registro Electrónico será único para todo el ámbito del Ayuntamiento de Abanilla.

2. El acceso de los interesados al Registro Electrónico estará disponible a través de lo dispuesto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Abanilla, en la dirección [sede.abanilla.regiondemurcia.es](http://sede.abanilla.regiondemurcia.es), y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local.

3. El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es la Secretaría.

4. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en el Ayuntamiento de Abanilla, así como de aquellos emanados del mismo cuyo registro sea exigido por la normativa.

5. El Registro indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la Sede Electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local.

En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico.

6. Tras la recepción de una solicitud, escrito o comunicación el Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo en el que constará como mínimo y en cada asiento que se practique:

- a. Un número o identificador unívoco del asiento.
- b. La naturaleza del asiento.
- c. La fecha y hora de su presentación o salida.
- d. La identificación del interesado.
- e. El órgano administrativo remitente, si procede.
- f. La persona u órgano administrativo al que se envía.
- g. En su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

7. El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**Tercero.-** Una vez obtenido el certificado de sede y realizada la implantación, así como las pruebas técnicas de su funcionamiento, esta Alcaldía determinará la fecha en la que estará operativa la nueva Sede Electrónica [sede.abanilla.regiondemurcia.es](http://sede.abanilla.regiondemurcia.es).

**Cuarto.-** Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Abanilla, 6 de junio de 2019.—El Alcalde en funciones, P.D. firma. Decreto n.º 237/15, de 19 de junio. El Secretario, Miguel Castillo López.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abanilla

### **3972 Aprobación inicial de expediente de baja de derechos procedentes de ejercicios cerrados.**

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 3 de junio de 2019 y núm. 290, se ha aprobado inicialmente expediente de bajas de derechos reconocidos, pendientes de cobro, procedentes de ejercicios cerrados, correspondiente a la anualidad 2016, por importe de 80,50 euros.

Lo que se hace público por plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Abanilla, 6 de junio de 2019.—El Alcalde en funciones, P.D. firma. Decreto n.º 237/15, de 19 de junio.—El Secretario, Miguel Castillo López.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abanilla

### **3973 Aprobación inicial de expediente colectivo de bajas de obligaciones procedentes de ejercicios cerrados.**

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 3 de junio de 2019 y núm. 289, se ha aprobado inicialmente expediente colectivo de bajas de obligaciones procedentes de ejercicios cerrados, correspondientes a las anualidades 2013 a 2018, por importe de 16.499,91 euros.

Lo que se hace público por plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Abanilla, 6 de junio de 2019. —El Alcalde en funciones. P.D. Decreto n.º 237/15 de 19 de junio, el Secretario, Miguel Castillo López.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Beniel

### **3974 Creación de la Sede Electrónica y Registro Electrónico del Ayuntamiento de Beniel.**

Por la presente, y para el conocimiento general, esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 06/06/2019, ha dictado la siguiente Resolución:

#### **“Decreto de Alcaldía n.º 201/19, de 06/06/2019, sobre creación de la Sede Electrónica y Registro Electrónico del Ayuntamiento de Beniel**

Visto que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en ejercicio de las funciones que le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, está liderando el proyecto denominado “Prestación de servicios de administración electrónica por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para municipios de menos de 20.000 habitantes”, PAEMUR, con el fin de auxiliar a dichos municipios en el cumplimiento de las obligaciones que, en materia de administración electrónica, les exige la normativa vigente.

Visto que el Ayuntamiento Beniel, con el fin de facilitar a los ciudadanos el acceso y tramitación de los procedimientos de modo electrónico y para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público va a prestar una serie de servicios de Administración Electrónica, definida por la Comisión Europea como “el uso de las TIC en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas”, siendo necesario, entre otros, la creación de la sede electrónica y del registro electrónico con los requisitos que establece la legislación vigente.

Resultando que el artículo 38.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, define la sede electrónica como “aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad responde a una Administración Pública, o bien a uno o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias”.

En uso de las facultades que a esta Alcaldía-Presidencia corresponden de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 24.b) del Real Decreto Legislativo 781/86, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local; 41.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y artículos 3 a 8 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos con carácter supletorio y en lo que resulte de aplicación,

**Resuelvo:**

**Primero.-** Crear la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Beniel como la Dirección Electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones, cuya titularidad, gestión y administración corresponde a esta Administración, en el ejercicio de sus competencias, con arreglo a las siguientes características:

1. El ámbito de aplicación de la Sede Electrónica será el del Ayuntamiento Beniel, pudiendo incluir, asimismo, a sus entes, organismos y sociedades dependientes.

2. La dirección electrónica de referencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Beniel es [sede.beniel.regiondemurcia.es](http://sede.beniel.regiondemurcia.es), que será accesible directamente, así como a través de la web municipal.

3. Los canales de acceso a los servicios del Ayuntamiento de Beniel serán los siguientes:

- Acceso electrónico, a través de su sede electrónica.
- Acceso presencial, en las oficinas del Ayuntamiento de Beniel, en horario de atención al público.
- Acceso telefónico, a través del número 968 600 161.

4. La titularidad de la Sede Electrónica corresponderá al Ayuntamiento de Beniel, y su gestión y administración corresponde a la Concejalía de Modernización.

5. Las informaciones y servicios incluidos en la Sede Electrónica respetarán los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

6. La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a. Acceso a los servicios y trámites disponibles en la Sede Electrónica, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

b. Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

c. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d. Verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidad de derecho público que abarque la sede.

e. Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público, comprendidos en el ámbito de la sede, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y se haya generado un código seguro de verificación.

**Segundo.-** Establecer el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Beniel para la recepción y remisión, por vía electrónica, de solicitudes, escritos y comunicaciones en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con arreglo a las siguientes características:

1. El Registro Electrónico será único para todo el ámbito del Ayuntamiento de Beniel.

2. El acceso de los interesados al Registro Electrónico estará disponible a través de lo dispuesto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Beniel, en la dirección [sede.beniel.regiondemurcia.es](http://sede.beniel.regiondemurcia.es), y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local.

3. El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es la Secretaría.

4. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en el Ayuntamiento de Beniel, así como de aquellos emanados del mismo cuyo registro sea exigido por la normativa.

5. El Registro indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la Sede Electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local.

En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico.

6. Tras la recepción de una solicitud, escrito o comunicación el Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo en el que constará como mínimo y en cada asiento que se practique:

- a. Un número o identificador unívoco del asiento.
- b. La naturaleza del asiento.
- c. La fecha y hora de su presentación o salida.
- d. La identificación del interesado.
- e. El órgano administrativo remitente, si procede.
- f. La persona u órgano administrativo al que se envía.
- g. y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

7. El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**Tercero.-** Una vez obtenido el certificado de sede y realizada la implantación, así como las pruebas técnicas de su funcionamiento, esta Alcaldía/Presidencia determinará la fecha en la que estará operativa la nueva Sede Electrónica [sede.beniel.regiondemurcia.es](http://sede.beniel.regiondemurcia.es) y dejará de funcionar la antigua sede.

**Cuarto.-** Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre”.

Beniel, 7 de junio de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta en funciones, María Carmen Morales Ferrando.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Calasparra

### **3975 Información pública de la Cuenta General ejercicio 2018.**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Calasparra, a 11 de junio de 2019.—El Alcalde, José Vélez Fernández.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

### **3976 Bases específicas que han de regir la promoción interna de plazas de Administrativo en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.**

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 26 de abril de 2019, ha acordado aprobar las siguientes:

#### **Bases específicas para proveer mediante promoción interna plazas de Administrativo de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena**

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria**

1.1.- Es objeto de estas bases la provisión en propiedad, por promoción interna, de 188 plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2016, 2017 y 2018, (BORM de fechas 30 diciembre 2016; 30 de diciembre de 2017 y 29 de diciembre de 2018, respectivamente).

1.2.- Las plazas objeto de la convocatoria pertenecen a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de Administración General, Clase Administrativo, correspondientes al subgrupo de titulación C1, y se hallan dotadas oportunamente en el presupuesto de este Ayuntamiento.

1.3.-La convocatoria se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Genéricas para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, y publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es). (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales - Anexo I)

##### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes**

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos señalados en las Bases Genéricas, los aspirantes deberán:

a. Poseer la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o, poseer una antigüedad de al menos diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2 ( antiguo grupo D), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, tal como se refiere en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 agosto, vigente de conformidad con la Disposición derogatoria del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. Ser funcionario de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, perteneciente a la Escala de Administración General, clase Auxiliar Administrativo, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el grupo inferior (grupo C2).

2.2 Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 en la Subescala, Clase y Categoría anteriormente citados serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

### **Tercera.- Instancias**

3.1.- Plazo.- Veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

Las Bases 5.<sup>a</sup> y 6.<sup>a</sup>5 de las Generales, quedan modificadas en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM, efectuándose dichas publicaciones exclusivamente en la página web municipal.

3.2.- Forma.- El modelo de instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria se encontrará publicado en la página web municipal, no admitiéndose ninguna instancia que no se presente en el modelo normalizado y publicado. La presentación se llevará a cabo de forma telemática, y los aspirantes realizarán declaración responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria, así como ser ciertos los méritos que se alegan y contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.
- a) Dirección de correo electrónico
- b) Fecha, lugar y firma.
- c) Autobaremación de los méritos

3.4.- Documentación.- Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer se presentarán en la forma que se recoge en la Base 4.2.

3.5.- Los derechos de examen son los fijados en la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas", publicadas en el BORM de 31/12/2017.

### **Cuarta.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas**

4.1- Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de concurso-oposición.

4.2.- Fase de concurso:

El Tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de Autobaremación realizado por los aspirantes.

La documentación acreditativa de los méritos que se autobaremaron en la instancia se presentará una vez finalizada la fase de oposición, momento en que el Tribunal publicará en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo un plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la citada documentación.

Los documentos se adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

Los méritos alegados, y justificados documentalente, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

a) Por años de servicios prestados como funcionario en el Ayuntamiento de Cartagena en la Subescala, Clase y Categoría de procedencia, con desempeño real del puesto: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en el proceso, hasta un máximo de 1 punto, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar:

- Titulación superior: 1 punto.
- Titulación media: 0,60 puntos.
- Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

c) Por formación complementaria:

Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto impartidos por centros oficiales, organismos o empresas que tengan relación directa con los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto de Administrativo, hasta un máximo total de 1 punto:

- a) Hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.
- b) De más de 15 hasta 35 horas: 0,15 puntos por curso.
- c) De más de 35 hasta 60 horas: 0,20 puntos por curso.
- d) De más de 60 horas: 0,25 puntos por curso.

Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por la Universidad, SEF, órganos oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la L.O. 8/85, de 3 de julio, del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados en este último caso por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

La relación entre los cursos, seminarios y jornadas y los puestos a cubrir será fijada por criterio del tribunal. La base de valoración de los mismos será el número de horas. Si no constara el número de horas pero sí el de días o jornadas, se tendrán éstos en cuenta contabilizándose cada día o jornada por 6 horas. Si no hubiera ningún medio para determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, o si su duración es inferior a 6 horas, este curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta.

4.3.- Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes. Cada uno de sus ejercicios se valorará de cero a tres, siendo necesarios 1,5 para entender superado cada uno de ellos.

- Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias del Temario anexo a la convocatoria.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relativo a las funciones y tareas propias de la plaza, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización y durante el tiempo máximo que el propio Tribunal determine, que no podrá exceder de dos horas.

4.4.- La puntuación obtenida en la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso oposición.

Quinta.- Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante

la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

### Temario

1. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Cartagena (I): el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

2. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Cartagena (II): La Intervención General. La Tesorería. El Consejo Económico-Administrativo. La Asesoría Jurídica.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

8. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

9. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

12. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Impuestos.

13. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

14. Gestión, recaudación e inspección de los tributos y precios públicos del Ayuntamiento de Cartagena.

15. El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

16. El Presupuesto de las entidades locales (II): Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

17. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (I): Las licencias urbanísticas: Tipos. Competencias y procedimiento.

18. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (II): El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

19. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (III): La protección de la legalidad urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades Locales.

21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

### **3977 Bases específicas que han de regir la promoción interna de plazas de Educador A2 en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.**

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 26 de abril de 2019, ha acordado aprobar las siguientes:

#### **Bases específicas para proveer, mediante promoción interna de plazas de Educador A2 de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena**

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria**

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad mediante promoción interna de ocho plazas de Educador A2 vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, incluidas en las Ofertas de Empleo de 2016 (BORM 30/12/2016), y 2018 (BORM 29/12/2018), y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo A2.

1.2.- La realización de las pruebas se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Generales para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, (en adelante, las Generales), y publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es).(Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales - Anexo I); y demás legislación concordante.

##### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes**

2.1 Para tomar parte en las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos señalados en las Generales, los aspirantes deberán:

a) Estar en posesión del título universitario de Educación Social o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

b) Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

c) Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, Educador C1 o Animador Comunitario C1, con una antigüedad mínima de dos años, y estar en situación de servicio activo, con desempeño real y efectivo de las tareas propias del puesto de trabajo correspondiente.

2.2 Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 en la Subescala, Clase y Categoría anteriormente citados serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

##### **Tercera.- Instancias**

3.1.- Plazo. Veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

La Base 5.ª de las Generales, queda modificada en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM del extracto de convocatoria.

3.2.- Modelo de instancias. El modelo de instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria se encontrará publicado en la página web municipal, no admitiéndose ninguna instancia que no se presente en el modelo normalizado y publicado. La presentación se llevará a cabo de forma telemática, y los aspirantes realizarán declaración responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria, así como ser ciertos los méritos que se alegan y contendrán los siguientes datos:

3.3.- Forma. Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, y en las que los aspirantes realizarán declaración responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria, así como ser ciertos los méritos que se alegan, y contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.
- b) Dirección de correo electrónico
- c) Fecha, lugar y firma.
- d) Autobaremación de los méritos

3.4.- Documentación.- Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer se presentarán en la forma que se recoge en la Base 5.1.

3.5.- Los derechos de examen son los fijados en la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas", publicadas en el BORM de 31/12/2017.

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes**

La Base 6.5 de las Generales queda modificada en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM de la lista definitiva de admitidos y excluidos, efectuándose dicha publicación exclusivamente en la página web municipal.

#### **Quinta.- Sistema de acceso**

El sistema de acceso será el de concurso-oposición. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

##### **5.1 Fase de concurso:**

El Tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de Autobaremación realizado por los aspirantes.

La documentación acreditativa de los méritos que se autobaremaron en la instancia se presentará una vez finalizada la fase de oposición, momento en que el Tribunal publicará en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo un plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la citada documentación.

Los documentos se adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

Los méritos alegados, y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

- a) Por años de servicios prestados como funcionario en el Ayuntamiento de Cartagena en la Subescala, Clase y Categoría de procedencia, con desempeño real del puesto: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en el proceso, hasta un máximo de 1 punto, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar:

a) Titulación superior: 1 punto.

b) Titulación media: 0,60 puntos.

c) Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

c) Por formación complementaria:

Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto impartidos por centros oficiales, organismos o empresas que tengan relación directa con los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto, hasta un máximo total de 1 punto:

a) Hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.

b) De más de 15 hasta 35 horas: 0,15 puntos por curso.

c) De más de 35 hasta 60 horas: 0,20 puntos por curso.

d) De más de 60 horas: 0,25 puntos por curso.

5.2 Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes. Cada uno de sus ejercicios se valorará de cero a tres, siendo necesarios 1,5 para entender superado cada uno de ellos.

- Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Generales del Temario anexo a la convocatoria.

- Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Específicas del Temario anexo a la convocatoria.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso oposición.

#### **Sexta.- Recursos**

Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

## Temario

### Parte general

1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (I).- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: Motivación y forma. Eficacia, ejecutividad y ejecutoriedad. Notificación y publicación. Validez e invalidez: actos nulos y anulables.

2.- La Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. (II).- El Procedimiento Administrativo: fases y principios generales

3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (III). Los recursos administrativos. Concepto y clases. El recurso ordinario. El recurso de revisión. La revisión de oficio.

4.- Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (I ). Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico. (II ). La responsabilidad de la administración.

6.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Régimen Disciplinario.

7.- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos de contratos contractuales administrativos y privados. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimiento abierto, restringido y procedimiento con negociación.

8.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Conceptos básicos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales.

### Parte específica

1.- Acceso a Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena. Antecedentes, fases del análisis de procedimientos del Punto de Acceso a Servicios Sociales y mejoras obtenidas. Breve explicación del servicio. Cobertura del Servicio. Profesionales que atienden y habilidades propias del puesto de trabajo.

2.- Programa de Acompañamiento para la Inclusión Social. Descripción. Perfil del usuario. Intervención individual, grupal y comunitaria. Servicio de Inclusión y empleabilidad. Entidades colaboradoras.

3.- Actividades de mayores. Objetivos del Programa. Destinatarios y actuaciones del Programa.

4.- Actuaciones del Programa de Prevención e Inserción Social de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena. Objetivos de la intervención. Actuaciones comunitarias, para la infancia, educativas y de sensibilización.

5.- Centro de Atención Especializada para mujeres víctimas de violencia de Género del Ayuntamiento de Cartagena. Definición del Servicio. Cobertura. Profesionales que lo atienden y tareas que realizan.

6.- Centros Municipales de Servicios Sociales. Definición, composición y naturaleza del Servicio. Ubicación. Cobertura.

7.- Centros Municipales de Servicios Sociales. Estructura de funcionamiento. Objetivos. Actuaciones.

8.- La Educación Social. Definición. Objetivos. Evolución histórica. Destinatarios. La intervención socioeducativa como intervención didáctica. El educador social como investigador de su práctica profesional.

9.- Cooperación al Desarrollo en el Ayuntamiento de Cartagena.

10.- Diversidad cultural en el ámbito educativo. Definición del servicio, cobertura, profesionales que lo atiende y tareas que realizan.

11.- El educador social. Perfil profesional. Habilidades. Competencias. Funciones. Áreas de Intervención.

12.- Inmigración y Cooperación al Desarrollo. Objetivos. Perfil del usuario.

13.- Intervención Comunitaria de los centros municipales de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena: Definición, principios y fases. Las coordinadoras de barrio como instrumento de promoción del tejido social: composición, tipos de actuaciones y tareas.

14.- Jóvenes inmigrantes: Convivencia e incorporación a la sociedad. Definición del servicio, cobertura, profesionales y tareas que realizan.

15.- Personas con discapacidad. Marco normativo. Concepto y tipos de discapacidad. Objetivos de la intervención. Recursos para la atención individual y comunitaria. El acceso a los recursos normalizados. Las necesidades educativas especiales.

16.- Plan Municipal sobre Adicciones y Drogodependencias (PMAD). Principios y estructura del PMAD. Criterios básicos. Marco normativo. Estrategias de actuación. Objetivos generales. Comisión Municipal de Drogodependencias (CMD). Programa Municipal de Prevención de Drogodependencias.

17.- Prevención y Promoción Social en los Servicios Sociales. Estructura. Contenidos. Recursos.

18.- Habilidades sociales del Educador en el ámbito de la intervención. Concepto. Definición de habilidades sociales. Estilos de relación. La comunicación no verbal. La comunicación verbal. Menú de habilidades.

19.- Programa de Prevención e Inserción Social en los Centros de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena. Actuaciones con la infancia. Introducción, coberturas del servicio, profesionales que lo atienden y tareas que realizan.

20.- La Planificación en Educación Social. Concepto y características. Principios generales. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del proceso. Planificación en la intervención socioeducativa. Elaboración de programas. El proyecto como eje de intervención; fases y características.

21.- Servicio de Asistencia de Vivienda e Intermediación (SAVI). Definición del servicio. Cobertura, profesionales que lo atienden y tareas que realizan. Actuaciones. Coordinación con otras entidades. Indicadores.

22.- Transeúntes y Personas sin Hogar. Definición del servicio, cobertura, profesionales que lo atienden y tareas que realizan.

23.- Apoyo Técnico y Jurídico. Definición. Objetivos. Actuaciones.



24.- Personas con Discapacidad. Convención sobre derechos de las personas con discapacidad. Perfil del usuario. Objetivos. Actuaciones.

25.- Programa Municipal de Voluntariado de Cartagena. Objetivos. Actuaciones. Entidades colaboradoras.

26.- Diseño de la Intervención en Educación Social. Concepto. Objetivos. Áreas de intervención. Técnicas de intervención.

27.- La Familia como agente educador. Concepto. Cambio social. Estructura y funciones. Patologías familiares. Metodología en la intervención. El educador familiar.

28.- La Mediación como instrumento de intervención. Concepto. Principios. Tipos de mediación. Técnicas de intervención.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

### **3978 Bases específicas que han de regir la promoción interna de plazas de Educador C1 en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.**

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 26 de abril de 2019, ha acordado aprobar las siguientes:

#### **Bases específicas para proveer, mediante promoción interna de plazas de Educador C1 de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena**

##### **Primera: Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad mediante promoción interna de dos plazas de Educador C1 vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, incluidas en la Oferta de Empleo de 2018 (BORM 29/12/2018), y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo C1.

1.2.- La realización de las pruebas se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Generales para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, (en adelante, las Generales), y publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es). (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales - Anexo I); y demás legislación concordante.

##### **Segunda: Requisitos de los aspirantes.**

2.1 Para tomar parte en las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos señalados en las Generales, los aspirantes deberán:

a) Poseer la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o, poseer una antigüedad de al menos diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2( antiguo grupo D), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, tal como se refiere en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 agosto, vigente de conformidad con la Disposición derogatoria del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

c) Pertener a la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, Auxiliar Educador C2, con una antigüedad mínima de dos años, y estar en situación de servicio activo, con desempeño real y efectivo de las tareas propias del puesto de trabajo correspondiente.

2.2 Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 en la Subescala, Clase y Categoría anteriormente citados serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

### **Tercera: Instancias.**

3.1.- Plazo.- Veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

Las Bases 5.<sup>a</sup> y 6.<sup>a</sup>5 de las Generales, quedan modificadas en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM, efectuándose dichas publicaciones exclusivamente en la página web municipal.

3.2.- Forma.- El modelo de instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria se encontrará publicado en la página web municipal, no admitiéndose ninguna instancia que no se presente en el modelo normalizado y publicado. La presentación se llevará a cabo de forma telemática, y los aspirantes realizarán Declaración Responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria, así como ser ciertos los méritos que se alegan y contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.
- b) Dirección de correo electrónico
- c) echa, lugar y firma.
- d) Autobarefacción de los méritos

3.3.- Documentación.- Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer se presentarán en la forma que se recoge en la Base 4.2.

3.4.- Los derechos de examen son los fijados en la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas", publicadas en el BORM de 31/12/2017.

### **Cuarta: Sistema de acceso.**

El sistema de acceso será el de concurso-oposición. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

#### **4.1 Fase de concurso:**

El Tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de Autobarefacción realizado por los aspirantes.

La documentación acreditativa de los méritos que se autobarefaron en la instancia se presentará una vez finalizada la fase de oposición, momento en que el Tribunal publicará en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo un plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la citada documentación.

Los documentos se adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

Los méritos alegados, y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

a) Por años de servicios prestados como funcionario en el Ayuntamiento de Cartagena en la Subescala, Clase y Categoría de procedencia, con desempeño real del puesto: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en el proceso, hasta un máximo de 1 punto, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar:

- Titulación superior: 1 punto.

- Titulación media: 0,60 puntos.

- Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

c) Por formación complementaria:

Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto impartidos por centros oficiales, organismos o empresas que tengan relación directa con los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto, hasta un máximo total de 1 punto:

• Hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.

• De más de 15 hasta 35 horas: 0,15 puntos por curso.

• De más de 35 hasta 60 horas: 0,20 puntos por curso.

• De más de 60 horas: 0,25 puntos por curso.

La relación entre los cursos, seminarios y jornadas y los puestos a cubrir será fijada por criterio del tribunal. La base de valoración de los mismos será el número de horas. Si no constara el número de horas pero sí el de días o jornadas, se tendrán éstos en cuenta contabilizándose cada día o jornada por 6 horas. Si no hubiera ningún medio para determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, o si su duración es inferior a 6 horas, este curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta.

Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por la Universidad, INEM, órganos oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la L.O. 8/85, de 3 de julio, del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados en este último caso por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

#### 4.2 Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.

-Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Generales del Temario anexo a la convocatoria. Se valorará de cero a tres puntos, siendo necesario 1,5 puntos para entenderlo superado.

-Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Específicas del Temario anexo a la convocatoria. Se valorará de cero a tres puntos, siendo necesario 1,5 puntos para entenderlo superado.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso oposición.

### **Quinta: Recursos.**

Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

### **Temario**

#### **Parte general**

1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (I).- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: Motivación y forma. Eficacia, ejecutividad y ejecutoriedad. Notificación y publicación. Validez e invalidez: actos nulos y anulables.

2.- La Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. (II).- El Procedimiento Administrativo: fases y principios generales

3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (III). Los recursos administrativos. Concepto y clases. El recurso ordinario. El recurso de revisión. La revisión de oficio.

4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico. La responsabilidad de la administración.

5.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Régimen Disciplinario.

6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Conceptos básicos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales

#### **Parte específica**

1. El Educador Social. Perfil profesional. Habilidades. Competencias. Funciones. Áreas de Intervención.

2. La evaluación en Educación Social. Concepto. Objetivos. Tipos de Evaluación. Evaluación de procesos y resultados. Selección de indicadores. Técnicas de Evaluación. El informe.

3. El diseño de la intervención en Educación Social. Concepto. Objetivos. Áreas de Intervención. Modelos de Intervención. Técnicas de Intervención.

4. La Mediación como instrumento de intervención. Concepto. Objetivos. Principios. Modelos de mediación. Tipos de mediación. Técnicas de intervención.

5. La exclusión social. Concepto. Factores etiológicos. Enfoques para el estudio de la exclusión. Las políticas sociales contra la exclusión. Indicadores de evaluación. Intervención socioeducativa.

6. Acompañamiento para la Inclusión Social: Descripción. Perfil del usuario. Intervención individual, grupal y comunitaria. Formación y empleo. Entidades colaboradoras.

7. El Fenómeno de la Inmigración. Conceptos básicos. Modelos de convivencia. Políticas sociales en materia de Inmigración. Áreas de intervención. Recursos de atención a la población inmigrante. Intervención del Educador en la integración social del inmigrante.

8. La mediación intercultural con población inmigrante. Funciones del mediador/a intercultural. Complementariedad con otros/as profesionales.

9. Maltrato infantil: detección y prevención. Definición y tipologías de maltrato. Objetivos de la intervención. Recursos aplicables.

10. Personas con discapacidad. Concepto y tipos de discapacidad. Objetivos de la intervención. Recursos para la atención individual y comunitaria. El acceso a los recursos normalizados. Las necesidades educativas especiales.

11. Personas Mayores. Perfil biopsicosocial. Objetivos de la intervención. Recursos para la atención individual y comunitaria. Programas de envejecimiento activo y ocio saludable.

12. Acceso de los ciudadanos a los Servicios Sociales. Definición. Finalidad. Procedimiento de atención. Habilidades, tareas y cobertura de los profesionales. El Punto de Acceso a Servicios Sociales (PASS).

13. Centros Municipales de Servicios Sociales. Definición, composición y naturaleza del Servicio. Ubicación. Cobertura. Estructura de funcionamiento. Objetivos. Actuaciones: Acceso, asesoramiento psicológico y jurídico.

14. Plan Municipal de acción sobre las drogodependencias. Definición. Objetivos. Entidades participantes. Programas de Prevención de drogodependencias y atención a personas drogodependientes. Intervención en Centros Educativos.

15. Prevención Social en los Centros Municipales de Servicios Sociales. Concepto de Prevención Social. Estructura. Contenidos. Ámbitos de actuación. Recursos y actividades desarrolladas. El papel del Educador.

16. Programa Municipal de Familia y Convivencia: Estructura. Definición. Perfil del usuario. Objetivos. Ámbitos de actuación.

17. La Atención a la inmigración de la Concejalía de Servicios Sociales. Objetivos. Perfil del usuario. Actuaciones. Áreas: Información, Trabajo Social, Mediación, desarrollo asociativo.

18. Intervención Comunitaria en los Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Cartagena. Las coordinadoras de barrio como instrumento de promoción del tejido asociativo. Objetivos. Estructura. Funcionamiento.

19. Programa Municipal de Trabajo Social. Definición. Objetivos. Actuaciones: Acogida y orientación; gestión de los recursos del Sistema de Servicios Sociales; intervención y seguimiento; participación comunitaria; gestión de la información: Programa SIUSS.

20. Servicio Municipal de Vivienda e Intermediación. Objetivos. Perfil del usuario. Actuaciones. Coordinación con otras entidades. Indicadores.

21. Servicio Municipal de Transeúntes y personas sin hogar. Objetivos. Perfil del usuario. Actuaciones. Coordinación con otras entidades.

22. Apoyo Técnico y Jurídico de la Concejalía de Servicios Sociales. Objetivos generales y específicos. Actuaciones.

23. Personas con Discapacidad de la Concejalía de Servicios Sociales. Concepto y tipos de discapacidad. Objetivos. Perfil del usuario. Actuaciones individuales y comunitarias. El acceso normalizado a los recursos.

24. Voluntariado. Orígenes y concepto de Voluntariado. Objetivos. Actuaciones. Entidades colaboradoras. Áreas de participación.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

### **3979 Bases específicas que han de regir la provisión de plaza de Procurador en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.**

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 26 de abril de 2019, ha acordado aprobar las siguientes:

#### **Bases específicas para proveer plaza de Procurador de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena**

##### **Primera**

##### **Objeto de las bases**

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Procurador, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior incluida en la Oferta de Empleo de 2016 (BORM n.º 301, 30/12/2016), y dotada con los haberes correspondientes al Subgrupo A1, todo ello, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La realización de las pruebas se ajustará, en lo no dispuesto en estas Bases, a lo establecido en las Bases Generales para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, (en adelante, las Generales), publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es). (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales – Anexo I).

##### **Segunda**

##### **Requisitos de los aspirantes**

Además de cumplir con los requisitos señalados en la Base 3 de las Generales, los siguientes:

1.º Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título o Grado en Derecho, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

2.º Estar inscrito en un Colegio de Procuradores que permita el ejercicio en Cartagena.

3.º Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen establecida en la Ordenanza Fiscal (BORM n.º 300, de 30/12/2017) y cuantificada en 78,88.-€. En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción, sobre la tarifa anterior del 50 por ciento.

### **Tercera**

#### **Solicitud de participación**

3.1.- Plazo.- Para la presentación de las solicitudes los aspirantes dispondrán de un plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

3.2.- Forma.- El modelo de instancia se encontrará publicado en la web municipal de [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es) → [SEDE ELECTRÓNICA] → [TRAMITES E IMPRESOS] → [RECURSOS HUMANOS, PERSONAL] → [Buscar], Seleccione instancia de la plaza a la que opta.

Dichas Instancias se podrán presentar de forma telemática a través de la web; en Registro General del Ayuntamiento de Cartagena; o de cualquier forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No será admitida ninguna solicitud que no se presente en el modelo normalizado y/o en la que no conste el registro de la misma, ya sea vía telemática o vía presencial.

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, así como de ser ciertos los méritos que se alegan, y como mínimo contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.
- b) Dirección de correo electrónico
- c) Fecha, lugar y firma.
- d) Valoración de la fase de concurso en régimen de Autobarefacción.

Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer, se presentarán en el plazo y forma establecidos en la Base Quinta A).

### **Cuarta**

#### **Admisión de aspirantes**

De la forma dispuesta en la Base 6 de las Bases Generales. El apartado 6.5 de las mismas queda modificado en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM de la lista definitiva de admitidos y excluidos, efectuándose dicha publicación exclusivamente en la página web municipal.

### **Quinta**

#### **Sistema de acceso**

El sistema de selección será el de concurso - oposición y constará de dos fases, Fase de concurso y Fase de oposición.

##### **A) FASE DE CONCURSO:**

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, sin que pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El Tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de Autobarefacción realizado por los aspirantes.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo un plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la documentación acreditativa de los méritos que se autobarefaron en la instancia presentada.

De los documentos bastará con presentar copia, con el compromiso de aportar los originales para su cotejo cuando fueren requeridos para ello. Si se tramita en presentación telemática, los adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos. Consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que estén documentalmente acreditados, la cual se hará con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por años de servicios prestados a las Administraciones Públicas en el ejercicio de la Representación Procesal como funcionario interino o contratado administrativo, en funciones y tareas iguales que los de la actual convocatoria, 1 punto por mes hasta un máximo de 20.\*

2.- Por experiencia en el ejercicio libre de la profesión de Procurador, acreditada por certificación del correspondiente Colegio, a 0,1 puntos por pleito hasta un máximo de 12.\*

3.- Por formación relacionada con la plaza a la que se opta hasta un máximo de 8 puntos:

Cursos o Jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales organismo públicos, empresas privadas, Escuelas Jurídicas, que guarden relación directa con el puesto de trabajo, valorados cada uno, como a continuación se establece:

Hasta 20 horas lectivas: 0,70 puntos

Entre 20 y 50 horas lectivas: 1 puntos

Más de 50 horas lectivas: 1,20 puntos

Más de 550 horas: 2 puntos

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos.

\*Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por persona competente, y los servicios prestados en el ámbito privado, mediante contratos de trabajo, alta en IAE o informe de vida laboral, o cualquier otro documento que acredite de modo fehaciente los periodos y las funciones que se deseen acreditar.

B) FASE DE OPOSICIÓN: De carácter eliminatorio, consta de dos ejercicios:

1.º Ejercicio Teórico.- consistirá en la realización por escrito, durante el tiempo máximo de 90 minutos de tres temas o apartados en los que se dividen éstos, a elegir entre cinco propuestos por el Tribunal de las materias generales y específicas del temario adjunto.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 36 puntos.

2.º Ejercicio Práctico.- Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por la/el aspirante, entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 60 minutos, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 24 puntos.

C) Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma. Serán eliminados aquellos aspirantes que en el cómputo global de esta fase de oposición no alcancen una puntuación superiora 30 puntos.

D) Puntuación final.- La puntuación obtenida en la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso-oposición.

El empate entre los aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas fases, se dirimirá en su caso, según los siguientes criterios por orden de prioridad:

- 1.º) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º) La mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de la fase de concurso.
- 3.º) La mayor puntuación obtenida en el apartado 2) de la fase de concurso.
- 4.º) Sorteo efectuado en sesión pública

Tras la comprobación efectiva de los méritos, el Tribunal dictará Resolución con las puntuaciones definitivas de ambas fases, y publicará la relación de aprobados, proponiendo para su nombramiento como funcionario de carrera al que haya obtenido las máximas puntuaciones.

#### **Sexta**

#### **Recursos**

Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

## **Temario**

### **Parte general**

- 1- Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del Bienestar.
- 2- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
- 3- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
- 4- La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.
- 5- El poder legislativo: Las Cortes Generales. Composición elección y disolución.
- 6- Regulación y funcionamiento de las Cámaras.
- 7- El poder ejecutivo. El gobierno. Composición y cese.
- 8- El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. Principios constitucionales.
- 9- La Administración General del Estado. Organización administrativa.
- 10- Ministerios y su estructura interna.
- 11- Ordenación jerárquica de los órganos ministeriales.
- 12- La organización territorial del Estado.
- 13- El delegado y subdelegado del gobierno.
- 14- Sector público institucional.
- 15- Las Comunidades Autónomas.
- 16- Características y principios básicos del derecho de autonomía
- 17- Estatutos de autonomía. Constitución de las autonomías.
- 18- El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución Española.

### **Parte especial**

- 19- La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
- 20- El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Sometimiento de la Administración pública al Derecho Privado.
- 21- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la costumbre, los principios generales del derecho, los Tratados Internacionales. La jurisprudencia y la Doctrina científica.
- 22- La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: Concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las Disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos legislativos y Decretos-Leyes.
- 23- El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

24- La Ley 40/15, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (I): ámbito de aplicación. Los órganos administrativos: órgano administrativo, órgano consultivo. Competencia, delegación de competencias

25- La Ley 40/15, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (II): avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia. Decisiones sobre competencia

26- La Ley 40/15, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (III): Los órganos colegiados. Abstención y recusación

27- La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

28- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

29- Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.

30- La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión

31- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Consideraciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos

32- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Objeto y ámbito de aplicación. Régimen transitorio, derogatorio y entrada en vigor. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Referencia de los procedimientos especiales.

33- Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

34- La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

35- La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

36- La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

37- Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.

38- Las propiedades públicas: concepto y clases.

39- El dominio público: régimen jurídico. El dominio privado de la Administración: régimen jurídico.

40- El régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

41- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

42- La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones

43- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento

44- Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.

45- El sistema electoral local.

46- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

47- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

48- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

49- El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen General de los empleados públicos.

50- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

51- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades

52- El régimen específico del Personal laboral: regulación jurídica. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

53- El proceso contencioso administrativo. Naturaleza, extensión y límites de la jurisdicción contencioso administrativo

54- Examen del proceso contencioso administrativo.

55- Iniciación. Desarrollo. Terminación.

56- Medidas cautelares.

57- El procedimiento abreviado

58- El procedimiento especial de derechos fundamentales.

59- La sentencia.

60- La ejecución Provisional.

61- La ejecución definitiva.

62- La extensión de la sentencia a terceros

63- Recursos contra Providencias y Autos.

64- Recurso ordinario de apelación.

65- Recurso de casación.

66- Recurso de revisión.

67- Las costas en el procedimiento contencioso

68- El proceso laboral. Distribución de competencias.

69- Demanda, conciliación intraprocesal.

70- Acto de juicio. La Sentencia.

- 71 - El proceso laboral ordinario y las modalidades procesales.
- 72 - Régimen de recursos.
- 73- La Ejecución laboral: provisional y definitiva.
- 74- Dinámica del proceso de declaración. Actuaciones previas y alegaciones. Diligencias preliminares. Actos de conciliación. Mediación
- 75- Demanda. Concepto y caracteres. Requisitos de la demanda. Estructura formal.
- 76- La demanda en Juicio verbal.
- 77- Defecto legal en el modo de preparar la demanda
- 78- Comparecencia y alegaciones del demandado, otras alegaciones posteriores
- 79- Procedimientos declarativos ordinarios. El juicio ordinario. El juicio verbal.
- 80- Sujetos del proceso penal. Las partes acusadoras.
- 81- Las partes acusadas.
- 82- El responsable civil.
- 83- Representación y defensa de las partes.
- 84- Proceso ordinario por delitos graves: el sumario o fase de instrucción.
- 85- Obligatoriedad para los profesionales de la justicia y los órganos y oficinas judiciales y fiscales
- 86- Sistema Lexnet, definición y características, funcionalidades del sistema. Limitaciones por el volumen o formato de los archivos adjuntos.
- 87- Sustituciones y autorizaciones de los profesionales de la justicia.
- 88- Presentación de escritos y documentos por canales electrónicos, traslados de copias electrónicas.
- 89- Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Disponibilidad de los sistemas electrónicos.
- 90- Reglamento de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

### **3980 Bases específicas que han de regir la provisión de plaza de Subinspector de la Policía Local en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.**

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 26 de abril de 2019, ha acordado aprobar las siguientes:

#### **Bases específicas para proveer plaza de Subinspector de la Policía Local de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1 Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad mediante proceso selectivo de concurso- oposición de una plaza de Subinspector de Policía Local vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, incluida en la Oferta de Empleo de 2018 (BORM n.º 299, de 29 de diciembre de 2018), y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo A, subgrupo A1, y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal. Su clasificación y denominación es la siguiente:

- Grupo: Grupo A, Subgrupo A1 (artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
- Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales. Clase: Policía Local. Denominación: Subinspector de Policía Local. Nivel de complemento de destino: 27

1.2 El proceso se ajustará a lo establecido en estas Bases, declarando como supletorias las Bases Generales publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015, y expuestas en la página web municipal [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es). (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales – Anexo I); así como al Real Decreto Legislativo 5/2015; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; así como a la normativa específica en materia de Policía Local, artículo 34 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, (BORM n.º 251, de 6 de abril de 2019); y demás concordante.

##### **Segunda. Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitido en el presente proceso selectivo será necesario referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, cumplir los siguientes:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder la edad máxima de jubilación.

- Tener una talla mínima de 1,65 metros para hombres y 1,60 metros para mujeres.
- Estar en posesión del Título de Doctor, Licenciado o Grado.
- Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases "A2" y "B".
- No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública.
- Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- Comprometerse a portar armas y a usarlas, así como a la conducción, en su caso, de todo tipo de vehículos policiales, mediante declaración jurada.

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

### **Tercera. Instancias.**

1.- Plazo.- Quince días hábiles a partir del siguiente del anuncio de la convocatoria en el BOE.

2.- Lugar.- El modelo de instancia se encontrará publicado en la web municipal de [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es) → [SEDE ELECTRÓNICA] → [TRAMITES E IMPRESOS] → [RECURSOS HUMANOS, PERSONAL] → [Buscar], Seleccione instancia de la plaza a la que opta.

Dichas Instancias se podrán presentar de forma telemática a través de la web; en Registro General del Ayuntamiento de Cartagena; o de cualquier forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No será admitida ninguna solicitud que no se presente en el modelo normalizado y/o en la que no conste el registro de la misma, ya sea vía telemática o vía presencial.

Dichas solicitudes contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF; domicilio; y número de teléfono.
- b) Dirección de correo electrónico
- c) Fecha, lugar y firma.
- d) Valoración de la fase de concurso en régimen de Autobaremación.
- e) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
- f) Compromiso de portar armas y de usarlas cuando legalmente sea preceptivo, así como a conducir vehículos policiales en su caso; compromisos que se acreditarán mediante declaración jurada conforme al modelo que se adjunta como Anexo II de la presente convocatoria, que deberá también acompañar a la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- g) Declaración responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, así como de ser ciertos los méritos que se alegan

Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer, se presentarán en el plazo y forma establecidos en la Base Sexta, apartado 6.2.

Los derechos de examen son los fijados en la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas", publicadas en el BORM de 31/12/2017. Las personas que acrediten hallarse en situación de

demandantes de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria, gozarán de una reducción del 50 por ciento de los derechos correspondientes. Para la aplicación de esta reducción deberá adjuntarse certificado de desempleo, emitido por el Servicio de Empleo que corresponda.

**Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de admisión de solicitudes la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la correspondiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, siguiendo lo dispuesto en la Base Sexta de las Generales publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015, y expuestas en la página web municipal [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es).

**Quinta. Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera que pertenezca a los Subgrupos A1 o A2.

Vocales: El Jefe de la Policía Local de Cartagena, un mando intermedio o funcionario de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas o de las Policías Locales de municipios de gran población, pertenecientes a los Subgrupos A1 o A2.

Dos funcionarios de carrera que pertenezcan a los subgrupos A1 o A2.

Vocal-Secretario: El Director de la Oficina del Gobierno Municipal o Técnico de Administración General, que actuará con voz y voto

**Sexta. Fases de proceso selectivo.**

6.1.- El proceso selectivo se estructurará en dos partes:

A) Concurso-Oposición, que constará, a su vez, de dos fases:

1.- Concurso.

2.- Oposición.

B) Curso selectivo de formación

**6.2.- Fase de concurso:**

El Tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de Autobaremación realizado por los aspirantes.

La documentación acreditativa de los méritos que se autobaremaron en la instancia se presentará una vez finalizada la fase de oposición, momento en que el Tribunal publicará en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, concediendo un plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la citada documentación.

De los documentos bastará con presentar copia, con el compromiso de aportar los originales para su cotejo cuando fueren requeridos para ello. Si se tramita en presentación telemática, los adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

Los méritos alegados, y justificados documentalente, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

6.2.1. Carrera profesional y administrativa

1.1. Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en el Cuerpo de Policía del Ayuntamiento de Cartagena, en la categoría de Oficial o

Sargento, 0,20 puntos; en la categoría de Cabo, 0,15 puntos; y en la de Agente, 1,10 puntos

1.2. Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en cualquiera de los Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas o de las Policías Locales de municipios de gran población según la ley 7/85 de 2 de abril, 0,10 puntos.

1.3. Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en los Cuerpos de las Policías Locales de municipios no incluidos en el apartado anterior, 0,05 puntos.

La puntuación obtenida por estos dos apartados no podrá superar los 4 puntos.

La puntuación obtenida por estos tres apartados no podrá superar los 4 puntos.

#### 6.2.2. Titulaciones académicas

a) Por estar en posesión del título de Doctor, 1 punto.

b) Por estar en posesión de Máster Oficial Universitario, 0,5 puntos.

c) Por otros estudios, acreditados mediante diplomas o certificados expedidos por Centros Académicos reconocidos oficialmente, que tengan relación con la función policial, se otorgará hasta un máximo de 5 puntos atendiendo a su duración y según los siguientes tramos:

De 1 a 9 horas .....0,1 puntos

De 10 horas a 19 horas .....0,2 puntos

De 20 horas a 29 horas .....0,3 puntos

De 30 horas a 39 horas .....0,4 puntos

Más 40 horas .....0,5 puntos

No serán valorados aquellos cursos en cuyo diploma o certificado conste solo asistencia y no reflejen número de horas.

6.2.3. La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en esta Base y nunca superará los 10 puntos. El Tribunal podrá, a la vista de los méritos expuestos en el currículum realizar entrevistas curriculares. Dichas entrevistas tendrán una duración máxima de quince minutos, se realizarán ante el Tribunal y en ellas se comprobarán los méritos alegados por el aspirante en relación a su adecuación a las características del puesto de trabajo a desempeñar.

### 6.3. Fase de oposición

La Fase de Oposición constará de CUATRO ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes (salvo el primer ejercicio, del que estarán exentos aquellos aspirantes que acrediten haber realizado pruebas físicas para su ingreso o acceso a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, estatal, autonómica o local).

6.3.1. Primer ejercicio: Constará de dos partes:

A) Tallado: Los aspirantes deberán registrar una talla mínima, de 1,65 para los varones y de 1,60 para las mujeres.

B) Examen de aptitud física:

Quedan exentos de esta prueba los aspirantes pertenecientes a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas o Cuerpos de las Policías Locales.

Consistirá en la realización, en el orden que se establece, de las pruebas eliminatorias que se detallan en el Anexo II del Decreto n.º 82 de 16 de octubre de 1990 (B.O.R.M. 31/10/1990), para lo cual los opositores deberán presentarse provistos de camiseta, pantalón deportivo y zapatillas adecuadas. Durante el desarrollo de las mismas el Tribunal podrá acordar en cualquier momento la realización de controles antidoping, conforme a las normas establecidas por el Consejo Superior de Deportes y demás organismos competentes, procediéndose en su caso a la eliminación de los aspirantes que dieran positivo. Si mediara prescripción médica habrá de hacerse constar tal circunstancia con anterioridad a la realización de la prueba y, siempre que sea factible, el Tribunal fijará otro momento posterior para que el aspirante pueda llevarla a cabo una vez desaparezcan sus efectos.

6.3.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de varias pruebas psicotécnicas, de carácter obligatorio, evaluándose los siguientes factores:

Valoración de aptitudes:

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

Valoración de actitudes y personalidad:

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas podrán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros. Su composición concreta y duración serán determinadas por el Tribunal.

6.3.3.- Tercer ejercicio: Consistirá en la superación de tres pruebas obligatorias y eliminatorias cada una de ellas, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10, para superar cada una de ellas:

1.<sup>a</sup> Prueba: Desarrollar por escrito, en un periodo máximo de noventa minutos, dos Temas elegidos por el Tribunal de entre los que figuran en el Temario anexo a la convocatoria.

2.<sup>a</sup> Prueba: Desarrollar por escrito, en un periodo máximo de sesenta minutos, un Tema sobre el régimen jurídico municipal propuesto por el Tribunal de entre los contenidos en el Temario anexo a la convocatoria.

3.<sup>a</sup> Prueba: Resolver, en el tiempo máximo de noventa minutos, dos supuestos prácticos sobre materias policiales, a elegir por el aspirante de entre tres que propondrá el Tribunal. Los aspirantes podrán utilizar para el desarrollo de este ejercicio los textos legales de que acudan provistos.

Las pruebas habrán de ser leídas por el aspirante en sesión pública en la fecha que señale el Tribunal, pudiendo éste formular a aquél cuantas preguntas estime necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

6.3.4.- Cuarto ejercicio: Consistirá en un reconocimiento médico, de carácter obligatorio, conforme al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local, en el Anexo I del Decreto n.º 82 de 16 de octubre de 1990 (B.O.R.M. 31/10/1990).

#### **Séptima.- Calificación de los ejercicios**

7.1.- Todos los ejercicios de la Oposición serán eliminatorios, debiendo aprobarse cada uno de ellos para acceder al siguiente, y se calificarán como apto o no apto, excepto el tercer ejercicio, que será calificado de cero a diez puntos siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen como mínimo una calificación de cinco puntos.

7.2.- El Tribunal convocará por orden de prelación, un número de aspirantes no superior al de la plaza convocada, para la realización del reconocimiento médico. El orden de prelación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición y en la fase de concurso. Si algún aspirante resultara eliminado en este ejercicio, el Tribunal convocará al siguiente, en orden de prelación, de los que hubieran superado las pruebas selectivas.

#### **Octava.- Funcionario en prácticas y Curso de Formación**

8.1.- El aspirante que mayor calificación haya obtenido en el Concurso-oposición, tras su nombramiento como funcionario en prácticas, con los derechos económicos inherentes a tal condición, deberá superar un Curso de Formación de acuerdo con lo establecido en los arts. 24, 29 y 30 de la Ley Regional 4/98, de 22 de Julio, de Coordinación de los Cuerpos de Policía Local de la Región de Murcia.

8.2.- Dicho curso, con una duración máxima de tres meses, constará a su vez de dos fases, Fase Teórica: De acuerdo con lo expresado arriba y el Programa diseñado por la Escuela antes del comienzo del Curso. Fase Práctica: Realizando tareas y cometidos propios de Subinspector en el propio Cuerpo de Policía Local, experimentando la actividad y el desarrollo de las funciones policiales.

8.3.- Previamente a su nombramiento como funcionario en prácticas, y en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de la propuesta del Tribunal, el aspirante propuesto para la realización del Curso de Formación, aportará ante la

Administración Municipal los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

8.4.- En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### **Novena.- Nombramientos**

9.1.- La calificación definitiva del aspirante vendrá determinada por la suma de la obtenida en el Curso de Formación y las conseguidas en las fases de Oposición y Concurso, y será hecha pública por el Tribunal, proponiendo para su nombramiento al aspirante que haya obtenido las mayores puntuaciones, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

9.2.- Previa comprobación de los documentos aportados se procederá al nombramiento del aspirante como funcionario de carrera, debiendo tomar posesión de su cargo en el plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto correspondiente.

#### **Décima.- Recursos**

Contra el acuerdo de aprobación de estas Bases, que agota la vía administrativa, el interesado puede interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su notificación, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número Uno de Cartagena en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su notificación, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que considere conveniente para la defensa de sus intereses.

### **Temario**

#### **Derecho constitucional**

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

4. Derechos fundamentales y libertades públicas III: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y el acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión.

5. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

6. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

7. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

8. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

9. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

10. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

11. La ley de igualdad de hombres y mujeres en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Derecho administrativo**

12. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

13. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de revisión.

14. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

15. Responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio. Peculiaridades del ámbito local.

16. La función policial como servicio público. Concepto de Policía. Modelo policial español.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

18. Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autónomas. Policía Local.

19. Ley de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

20. La selección, promoción y movilidad de las Policías Locales de la Región de Murcia.

21. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

22. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

23. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

24. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

25. Policía de espectáculos públicos y policía recreativa: manipulación y uso de artificios en espectáculos públicos; fuegos artificiales.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo, Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

27. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

### **Derecho penal**

28. Consideraciones sobre el Derecho Penal y sus principios generales. Delitos: concepto y elementos. Delitos leves.

29. Personas responsables. Responsabilidad criminal y responsabilidad civil. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: eximentes, atenuantes y agravantes.

30. Las penas, conceptos, clases y efectos con especial referencia a las penas privativas de libertad.

31. Delitos contra la vida e integridad corporal. La violencia doméstica.

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

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

34. Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

35. Delitos contra la Seguridad Colectiva. De las falsedades.

36. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Administración de Justicia. Delitos contra la Constitución.

37. Delitos contra el Orden público. Delitos de traición y contra la paz e independencia del Estado y relativos a la Defensa Nacional. Delitos contra la Comunidad Internacional.

38. Delitos contra la Seguridad Vial.

39. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros

40. La jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales. Normas de funcionamiento.

41. Procedimientos judiciales en materia penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El Ministerio Fiscal.

42. La Policía local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

43. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

44. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. La filmación videográfica en espacios públicos. Uso de la información obtenida por estos medios.

45. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

46. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

#### **Normativa de circulación**

47. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Estatuto Básico del Empleado Público I: TÍTULO VII Régimen disciplinario. Responsabilidad disciplinaria, Ejercicio de la potestad disciplinaria, Faltas disciplinarias. Sanciones, Prescripción de las faltas y sanciones, Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

48. Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía I. Título II Procedimientos Disciplinarios, Capítulo I: Disposiciones Generales.

49. Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía II. Título II Procedimientos Disciplinarios, Capítulo III: Procedimiento para las faltas leves.

50. Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía III. Título II Procedimientos Disciplinarios, Capítulo IV: Procedimiento para las faltas Graves y Muy Graves.

51. Régimen disciplinario recogido en la LEY 6/2019, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia I. Sanciones, Determinación de las sanciones, Prescripción de las sanciones. Procedimiento sancionador, Competencia sancionadora, Medidas preventivas por faltas graves y muy graves.

52. Ley 40/2015, de 1 de octubre: Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal.

53. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Estatuto Básico del Empleado Público, CAPÍTULO VI. Deberes de los Empleados Públicos. Código de Conducta. Principios éticos.

54. La Evaluación de los Servicios Públicos desde la perspectiva Organizativa. Marcos de referencia para la mejora de la Calidad. Análisis de la demanda y evaluación de la satisfacción de los usuarios.

55. El análisis de las quejas y sugerencias. Las cartas de servicios. la evaluación de la calidad de la gestión. Participación en programas de reconocimiento.

56. Técnicas de obtención de datos. Técnica de la entrevista. Técnicas de grupo para el análisis de problemas. TGN Técnica de Grupo Nominal. Tormenta de ideas (brainstorming). Método Delphi. Análisis DAFO.

57. Técnicas de grupo para el análisis de problemas II. Técnicas de análisis de flujos organizacionales. La matriz de decisión. Diagrama causa-efecto o de Ishikawa.

58. Técnicas de planificación y de control de la gestión. Diagrama de Árbol. El Cuadro de Mando.

59. Técnicas para el análisis de procedimientos. Método Pert. Método Arpa.

60. Diagramación de Procedimientos. Análisis de tiempos. Técnica de diagramación.

61. Técnicas para valorar la Calidad del Servicio. Técnica del grupo de discusión. Cuestionario Servqual. La Gestión de Calidad Independiente, EFQM, EVAM.

62. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno I. Ámbito subjetivo de aplicación. Obligación de suministrar información. Principios generales.

63. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno II: Derecho de acceso a la información pública. Información pública. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Acceso parcial.

64. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno III: Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Causas de inadmisibles. Tramitación. Resolución. Formalización del acceso.

65. El acoso psicológico del empleado en el entorno laboral: Concepto de mobbing. Comportamientos que causan mobbing. Dignidad y acoso moral. La gerencia y el acoso moral.

66. Protocolo de actuación frente al acoso laboral del Ayuntamiento de Cartagena y sus organismos autónomos.

67. Herramientas de gestión en las administraciones públicas. Gestión del conocimiento. Interno vs. Externo. Componentes de la gestión del conocimiento. Importancia de la gestión del conocimiento.

68. Herramientas de gestión en las administraciones públicas II. Los indicadores de gestión. Características de los indicadores de gestión. Elementos de los indicadores de gestión. Selección de indicadores.

69. Herramientas de gestión en las administraciones públicas III. El análisis referencial Benchmarking.

70. El modelo policial español. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad Locales, Autonómicas y del Estado.

#### **Normativa de circulación**

71. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

72. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambio de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

73. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

74. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

75. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

76. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento y averiguación del grado de impregnación alcohólica.

77. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías. Características de las señales de tráfico.

78. Técnicas de tráfico II: El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

79. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.

#### **Régimen jurídico municipal**

80. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

81. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

82. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno. Otros órganos municipales. Reglamento orgánico del gobierno y administración del Ayuntamiento de Cartagena (BORM, 25/08/2006; y modificaciones publicadas en BORM, 13//03/2017 y 12/02/2018).

83. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

84. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.

85. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

86. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

87. Las multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración.

88. Los presupuestos municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las Ordenanzas fiscales en el Ayuntamiento de Cartagena.

89. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

90. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

### **3981 Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena sobre inclusión de una nueva fase en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cartagena.**

En sesión ordinaria de fecha veintidós de mayo de dos mil diecinueve, la Junta de Gobierno Local se ha adoptado el siguiente Acuerdo:

#### **I - INTRODUCCIÓN.-**

La Sentencia del Tribunal Supremo, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4.ª, n.º 459/2018, de 20 de marzo, estima el Recurso de casación n.º 2747/2015, interpuesto por el Gobierno de Canarias, y en concreto, en su fundamento Cuarto dice, " *Los premios de jubilación previstos por el Acuerdo de 26 de abril de 2011 son remuneraciones...Se trata de remuneraciones distintas de las previstas para los funcionarios de las corporaciones locales por la legislación básica del Estado. Se debe reparar en que estos premios no responden a una contingencia o infortunio sobrevenidos sino que se devengan simplemente por la extinción de la relación de servicio funcional cuando se alcanza la edad de la jubilación forzosa o la necesaria para obtener la jubilación anticipada. No se dirigen pues a compensar circunstancias sobrevenidas de la naturaleza de las que se inspiran las medidas asistenciales, esto es, determinantes de una situación de desigualdad, sino que asocian a un supuesto natural, conocido e inevitable de la relación funcional, por lo demás no específico del Ayuntamiento de Icod de Los Vinos sino común a toda la función pública, una gratificación. Suponen, pues, una alteración del régimen retributivo de los funcionarios de las Administraciones Locales que carece de cobertura legal y de justificación y vulnera los preceptos invocados por el Gobierno de Canarias: los artículos 93 de la Ley reguladora de las bases de régimen local, 153 del Real Decreto Legislativo 781/1986, y 1.2 del Real Decreto 861/1986.*"

Por otra parte, la sentencia del Tribunal Supremo de 20 diciembre de 2013, Sala Contencioso Administrativo, Sección Séptima, (RJ 2013/8238), en su fundamento Cuarto dice, " *La tesis de las partes demandadas merece acogimiento pues es lo cierto que en las prestaciones previstas en dichos artículos son aportaciones económicas del Ayuntamiento que están destinadas a atender determinadas necesidades y no son una mera contraprestación económica del desempeño profesional que se devengue necesariamente y con regularidad periódica; y, por ello, carece de justificación atribuir a estos desembolsos la consideración de "retribuciones" y es más adecuado calificarlas de medidas asistenciales. A lo que cabe añadir que cuando el artículo 60 del Acuerdo regula la Jubilación voluntaria incentivada y lo hace mediante la previsión de una cantidad variable, fijada en función del tiempo que le falte al funcionario para alcanzar la edad de 65 años, que se entregará a quienes decidan jubilarse voluntariamente entre los 60 y 65 años de edad, no contradice los preceptos que cita el Abogado del Estado ya que tampoco cabe hablar de retribución y porque la Disposición Adicional Vigésimo Primera LMRFP habilita a las Corporaciones locales para establecer incentivos a la jubilación anticipada como sistema de racionalización*

*de sus recursos humanos. (...) Por todo ello debe rechazarse la pretensión que deduce el Abogado del Estado respecto de los artículos 49 (Subvenciones sanitarias-Prestaciones sanitarias), 50 (Subvenciones por nupcialidad o unión de hecho, natalidad o adopción), 51 (Ayudas por sepelio, incineración), 52 (Subvenciones por discapacidad), 53 (Becas de orfandad por fallecimiento de personal en activo), 54 (Seguros), 56 (Ayuda para guardia y custodia de mayores), 58 (Matrículas) y 60 (Jubilación anticipada) del Acuerdo Laboral para el Personal Funcionario”.*

Si bien la Sentencia de 2018, en su fundamento Cuarto, a propósito de la Sentencia de 2013 dice que *“Ahora bien, en esta ocasión la Sección Séptima de esta Sala se pronunció en los términos que acabamos de recordar sobre diversas medidas, de muy diferente naturaleza. Una era la ayuda a la jubilación anticipada pero no hace una consideración separada para ella sino que los razonamientos anteriores se refieren, conjuntamente, a extremos como vacaciones, licencias y permisos, prestaciones sanitarias, supuestos de incapacidad, ayudas para sepelio o incineración, discapacidades, becas de orfandad, seguros, ayudas para guarda y custodia de mayores y matrículas. Es decir, esta sentencia alude a una variada gama de supuestos y razona en términos generales sobre todos ellos sin detenerse en la consideración individualizada de cada uno”.*

Volviendo a la Sentencia del Tribunal Supremo de 2013: *“la Disposición Adicional Vigésimo Primera de la LMRFP habilita a las Corporaciones locales para establecer incentivos a la jubilación anticipada como sistema de racionalización de sus recursos humanos.”*

Y de nuevo la Sentencia n.º 459/2018 *“El escrito de interposición se extiende sobre la regulación de la jubilación de los funcionarios locales y sobre la posibilidad de que lo hagan anticipadamente en las condiciones establecidas legalmente. También alude a la previsión de premios de jubilación por la disposición adicional n.º 21 de la Ley 30/1984, añadida por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, y destaca que solamente cabe contemplarlos a título excepcional en el marco de un programa de racionalización o adecuación de recursos humanos en función de las necesidades de la corporación. Y nada de esto sucede, nos dice, en el caso del Ayuntamiento de Icod de Los Vinos”.*

Por lo que pudiera deducirse que la disposición adicional 21 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP), introducida por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, de reforma del Régimen Jurídico de la Función Pública y de la Protección por Desempleo, está en vigor, indicando esta disposición que *“Las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales, de acuerdo con su capacidad de autoorganización, podrán adoptar, además de Planes de Empleo, otros sistemas de racionalización de los recursos humanos, mediante programas adaptados a sus especificidades, que podrán incluir todas o alguna de las medidas mencionadas en los apartados 2 y 3 del artículo 18 de la presente Ley, así como incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada.”*

Se ha de hacer constar que los denominados “Planes de Empleo” están previstos en el art. 69.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleo Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (TREBEP) bajo la denominación de *“Planes para la ordenación de los recursos humanos”*, donde se puede incluir la jubilación anticipada incentivada en aplicación de la disposición adicional 21 de la LMRFP citada, ya que esta disposición no fue

derogada por el TREBEP, y está en vigor mientras que no se dicten Leyes de función pública y normas reglamentarias de desarrollo que digan otra cosa, y no se oponga al propio TREBEP (Disposición adicional cuarta.2 del TREBEP).

## **II- ANÁLISIS DE VIABILIDAD PARA LA INCLUSIÓN DE LAS AYUDAS POR JUBILACIÓN ANTICIPADA EN EL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.-**

En este apartado se van a indicar las consideraciones por las que cabría contemplar las ayudas por jubilación anticipada como una política de ordenación de los recursos humanos, a tener en cuenta en la negociación con las organizaciones sindicales en el seno de la Mesa General de Negociación, y que lleve consigo su inclusión en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

### **a) Incidencia en el presupuesto municipal.**

La incidencia en el presupuesto municipal de las ayudas por jubilación anticipada es mínima, toda vez que casi la totalidad de las mismas se abonan con cargo a las economías que generan los salarios de los empleados públicos que deciden voluntariamente jubilarse, ya que estos tienen que estar presupuestados por la totalidad del ejercicio. En concreto para el presente ejercicio 2019, donde se acumulan un gran número de jubilaciones al entrar en vigor el Real Decreto 1497/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales, se ha apreciado que no tiene incremento el presupuesto al tener en cuenta la globalidad de las economías generadas, donde se compensan jubilaciones al principio del ejercicio con otras en fechas más avanzadas y en sus distintas cuantías.

### **b) Incremento de la tasa de reposición de efectivos.**

El artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, contempla el incremento de la tasa de reposición de efectivos en varios supuestos y sectores, lo que permite el rejuvenecimiento de las plantillas.

### **c) La legislación de Seguridad Social y la jubilación anticipada.**

El Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, contempla la jubilación anticipada voluntaria a partir de los 63 años, aplicable a los empleados públicos locales al estar dentro del Régimen General de la Seguridad Social.

También se ha de tener en cuenta el Real Decreto 338/2008, de 14 de marzo, por el que se establece al coeficiente reductor en la edad de jubilación en favor de los bomberos al servicio de las administraciones y organismos públicos.

Como asimismo el Real Decreto 1497/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades locales que integran la administración local.

### **d) El Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo**

Las ayudas por jubilación anticipada previstas en el artículo 25.c del vigente Acuerdo de Condiciones de Trabajo, y 28.c del Convenio Colectivo, aprobados en Mesa General de Negociación de fecha 11 de abril de 2019, y por Junta de Gobierno Municipal de fecha 26 de abril de 2019, contempla que puedan ser traspasadas al Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

### **e) El Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cartagena**

El Ayuntamiento de Cartagena cuenta con un Plan de Ordenación de Recursos Humanos publicado en el BORM nº 134 de fecha 13 de junio de 2018, donde entre sus objetivos se contiene:

- La adecuación de la dotación de recursos humanos del Ayuntamiento para dar respuesta a las necesidades en la prestación de servicios a la ciudadanía.
- El equilibrio entre la creación de empleo, la promoción de personal y su renovación y estabilidad.

Los cuales se llevarían a cabo mediante la planificación de recursos humanos, teniendo en cuenta las ofertas de empleo y otras acciones sobre la estructuración del empleo público.

Asimismo, la inclusión de las ayudas por jubilación anticipada en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, produciría los siguientes beneficios:

#### **Para el Ayuntamiento de Cartagena:**

- El Ayuntamiento no tendría que incrementar su plantilla, ya que los funcionarios pasarían a la situación de jubilación. Con lo cual sus plazas quedan vacantes y pasa a ser la Seguridad Social la que se hace cargo del abono de esa pensión de jubilación.
- El Ayuntamiento cubre dichas plazas sin incremento de plantilla y con menor coste económico, ya que los funcionarios de nuevo ingreso no llevan mochilas personales como puede ser trienios, complementos personales etc.
- El Ayuntamiento pueden con este sistema regular su plantilla a las necesidades del momento, es decir pueden cubrir las plazas vacantes o amortizarlas. Ello produce una adecuación constante de la plantilla a las necesidades reales del municipio.

#### **Para la ciudadanía:**

El ciudadano también sale beneficiado con la incentivación de la jubilación anticipada, ya que dispondría de plantillas jóvenes y mejor preparadas. Además de tener un menor coste en impuestos indirectos para poder mantener las plantillas de personal.

#### **Para el Empleo en general:**

Otros de los importantes beneficios que conllevaría la incentivación de la jubilación anticipada, es que la renovación constante de la plantilla funcional va a crear empleo de calidad, es decir empleo público.

### **CONCLUSIONES**

**Primera.-** La reciente jurisprudencia del Tribunal Supremo, interpretando la legislación vigente en la materia, permite que las ayudas por jubilación anticipada puedan ser incluidas en el vigente Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cartagena, al amparo del artículo 69.2 del TREBEP, en relación con la disposición adicional 21 de la Ley 30/1984 LMRFP.

**Segunda.-** Que tal medida no ocasionaría un incremento del capítulo I, ya que estas ayudas se abonarían principalmente con las economías que generan los funcionarios que se jubilan al estar presupuestados por todo el año.

**Tercera.-** Que la legislación vigente en materia de Seguridad Social contempla varios supuestos de jubilación anticipada aplicables a los funcionarios de los Ayuntamientos, en base a su inclusión en el Régimen General.

**Cuarta.-** Que se han detectado los beneficios que supondría el establecimiento de estas medidas en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, las cuales se favorecen por la tendencia de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, que contempla el incremento de la tasa de reposición de efectivos en varios supuestos y sectores. Medidas que tendrán que ser negociadas en el seno de la Mesa General de Negociación de conformidad con el artículo 37 del TREBEP.

En virtud de todo lo anterior, de conformidad con el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local, y del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de Delegación de Competencias, de fecha diecisiete de octubre de 2018, se eleva la siguiente propuesta a la Junta de Gobierno Local:

**Primero.-** Dejar sin efecto lo previsto en el artículo 25.c del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y 28.c del Convenio Colectivo, según lo acordado en Mesa General de Negociación de 11 de abril de 2019, y aprobados por Junta de Gobierno Local de fecha 28 de abril de 2019, en lo relativo a las ayudas por jubilación anticipada.

**Segundo.-** Aprobar la inclusión de una nueva fase en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cartagena, denominada **Fase VIII Ayudas por Jubilación Anticipada como una política de ordenación de recursos humanos**, cuyo texto se adjunta a la presente propuesta, pasando las Conclusiones a denominarse Fase IX.

No obstante, la Junta de Gobierno resolverá lo que mejor proceda.

En Cartagena, a 16 de abril de 2019.—El Concejal Delegado del Área de Función Pública, Hacienda y Calidad de Vida, Manuel Mora Quinto.

**Anexo****VIII) AYUDAS POR JUBILACIÓN ANTICIPADA COMO UNA POLÍTICA DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

A los funcionarios con menos de 65 años de edad, y más de 10 años de antigüedad anteriores al hecho causante de la jubilación voluntaria que reúnan los requisitos de acuerdo con lo previsto en el Régimen General de la Seguridad Social, y que causen baja voluntaria por jubilación, se les indemnizará por una sola vez, con las cantidades que se indican, para cada una de las edades que se detallan.

<b>59 AÑOS</b>			
40.000 euros			
<b>60 AÑOS</b>			
1	2	3	4
60 años	60 y 3 meses	60 y 6 meses	60 y 9 meses
40.000,00 €	38.337,50 €	36.675,00 €	35.012,00 €
<b>61 AÑOS</b>			
1	2	3	4
61 años	61 y 3 meses	61 y 6 meses	61 y 9 meses
33.350,00 €	31.012,00 €	28.675,00 €	26.337,00 €
<b>62 AÑOS</b>			
1	2	3	4
62 años	62 y 3 meses	62 y 6 meses	62 y 9 meses
24.000,00 €			
<b>63 AÑOS</b>			
1	2	3	4
63 años	63 y 3 meses	63 y 6 meses	63 y 9 meses
24.000,00 €	23.000,00 €	22.000,00 €	21.000,00 €
<b>64 AÑOS</b>			
1	2	3	4
64 años	64 y 3 meses	64 y 6 meses	64 y 9 meses
20.000,00 €	15.000,00 €	10.000,00 €	5.000,00 €

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

### **3982 Edicto de aprobación definitiva de dos modificaciones del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena para el ejercicio 2019, prorrogado de 2018.**

Habiendo transcurrido el plazo legal habilitado para interposición de reclamaciones, sin que se haya presentado ninguna, se hace pública la elevación a definitivo de los acuerdos de aprobación inicial de dos modificaciones del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio de 2019, prorrogado de 2018, adoptado por el Pleno Municipal en sesión de 10 de mayo pasado, así como el resumen por capítulos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

#### **Resumen modificaciones del Presupuesto General 2019, prorrogado de 2019**

**Pleno 10 mayo 2019**

**Ayuntamiento de Cartagena**

##### **PRESUPUESTO DE GASTOS:**

		<b>AUMENTOS</b>	<b>BAJAS</b>
Capítulo 2	GASTOS CORRIENTES	0,00	12.000,00
Capítulo 6	INVERSIONES REALES	695.754,44	0,00
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.000,00	0,00
	TOTAL	707.754,44	12.000,00

##### **PRESUPUESTO DE INGRESOS:**

		<b>AUMENTOS</b>
Capítulo 8	ACTIVOS FINANCIEROS	695.754,44

Contra esta resolución puede interponerse, de acuerdo con el artículo 171.1 de dicho Real Decreto Legislativo, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente Edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Cartagena, 13 de junio de 2019.—El Concejal del Área de Función Pública, Hacienda y Calidad de Vida, Manuel Mora Quinto.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

### **3983 Delegación de funciones.**

Don José Rafael Rocamora Gabarrón, Alcalde-Presidente en funciones, en base a las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del R.O.F., así como art. 51 del Código Civil, mediante resolución n 473, de fecha 8 de mayo de 2019, delega las funciones de Alcalde, en la Concejala de este Ayuntamiento doña Maravillas Fernández García, para celebración de matrimonio civil el día ocho de junio de dos mil diecinueve.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 44 del R.O.F.

Cehegín, 4 de junio de 2019.—El Alcalde-Presidente en funciones, José Rafael Rocamora Gabarrón.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

### **3984 Aprobación definitiva del estudio de viabilidad del contrato de gestión del Servicio Público del Mercadillo Semanal de Puerto de Mazarrón.**

La Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de abril de 2019, acuerda aprobar definitivamente el estudio de viabilidad de fecha 6 de noviembre de 2018, para la concesión del contrato de gestión del Servicio Público del Mercadillo Semanal de Puerto de Mazarrón, atendiendo al art. 285.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Habiéndose desestimado la alegación presentada durante el período de exposición al público del expediente, se procede a su publicación íntegra, quedando el mismo redactado con el siguiente texto:

#### **"Estudio de viabilidad del contrato de gestión del Servicio Público del Mercadillo Semanal de Puerto de Mazarrón:**

##### **Índice**

1. Introducción y Antecedentes.
  - 1.1. Alcance del proyecto.
  - 1.2. Objeto del informe.
  - 1.3. Premisas.
  - 1.4. Estudio del entorno.
  
2. Plan de Gestión.
  - 2.1. Programa de actividades: ofertas y servicios.
  - 2.2. Plan de personal: distribución y organización.
  - 2.3. Organigrama del mercadillo.
  
3. Diagnóstico DAFO.
  - 3.1. Debilidades.
  - 3.2. Amenazas.
  - 3.3. Fortalezas.
  - 3.4. Oportunidades.
  
4. Estudio de Costes.
  - 4.1. Personal.
  - 4.2. Mantenimiento-limpieza.
  - 4.3. Marketing-publicidad.
  - 4.4. Otros gastos.
  - 4.5. Beneficio industrial.
  - 4.6. Impuesto sobre beneficios.

5. Estudio de tarifas.
  - 5.1. Propuesta de tarifas.
6. Viabilidad económico-financiera.
7. Conclusión.

## **1. Introducción y antecedentes.**

### **1.1. Alcance del proyecto.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 285.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se elabora el presente informe con la finalidad de presentar un estudio económico objetivo y razonable acerca de las previsiones de ingresos y gastos de la explotación del mercadillo municipal de Puerto de Mazarrón, con carácter previo al contrato de concesión del servicio, de conformidad con la providencia de la Alcaldía-Presidencia de fecha 24 de octubre de 2018.

### **1.2. Objeto del informe.**

Se realiza el presente estudio con el fin de determinar el punto de equilibrio económico de la futura concesión del servicio.

Así mismo se ofrecerán alternativas que puedan mejorar el rendimiento del servicio desde el punto de vista social y económico.

El mercadillo se encuentra ubicado en un explanada habilitada para el mismo junto a la Cumbre, el Puerto de Mazarrón, y se desarrolla todos los domingos del año.

### **1.3. Premisas.**

Los Servicios Públicos susceptibles de gestión indirecta son aquellos que pueden ser objetos de general recursos económicos por parte de particulares, lo que implica que el concesionario debe poder obtener rentabilidad de la actividad objeto de la concesión.

No obstante la adjudicación ha de hacerse a riesgo y ventura del concesionario.

El concesionario deberá respetar las tarifas de uso del servicio público que se pacten con el Ayuntamiento y el Ayuntamiento debe velar por el mantenimiento del equilibrio económico de la concesión.

Al final de la vida de la concesión, el concesionario deberá reintegrar al ayuntamiento los bienes objeto de la concesión, así como todos aquellos que haya instalado conforme a su oferta en el recinto del mercadillo, en estado de conservación y funcionamiento adecuado.

El beneficio social es el principal objetivo perseguido por el Ayuntamiento con la concesión de este servicio, para que los ciudadanos puedan disponer del mismo en las mejores condiciones de calidad, organización y al menor coste posible.

### **1.4. Estudio del entorno.**

El municipio de Mazarrón está situado en el extremo sur de la Región de Murcia, a unos 72 km de la capital misma, cuenta con una superficie de 318,7 Km<sup>2</sup> y limita con los municipios de Cartagena y Fuente Álamo de Murcia al Oeste, con los de Alhama de Murcia y de Totana al Norte, con el de Lorca al Oeste y con el Mar Mediterráneo al Sur.

El número de habitantes en el municipio en septiembre de 2018 es de 34.243. Los dos principales núcleos son Mazarrón pueblo, con 12.982 habitantes, y Puerto de Mazarrón, con 11.109 habitantes. Le sigue la pedanía de el Saladillo, en la que se encuentra la urbanización Camposol, con 4.289 habitantes.

Hasta el inicio de la crisis del 2008 el crecimiento de la población se mantuvo en aumento. Sin embargo, a partir de entonces y a consecuencia de la misma, su población ha retrocedido ligeramente. No obstante, 2018 vuelve a ser un año de crecimiento de la población respecto de los tres años anteriores.

Municipios cercanos considerados como área de influencia son los de Totana, con una población de más de 31.000 habitantes, Alhama de Murcia, con más de 21.000, Cartagena con 214.000, Librilla con 5.100 y Fuente Álamo con 16.000. Y aunque con menor cercanía, también se considera área de influencia la propia capital de Murcia y todo su entorno.

Mazarrón posee como toda la costa murciana un clima mediterráneo benévolo, con temperaturas elevadas en verano y moderadas durante el resto del año.

Su litoral cuenta con 35 km de playas, con una moderada presión urbanística, a excepción del casco urbano del Puerto de Mazarrón y Bolnuevo.

El municipio de Mazarrón cuenta con una importante red de carreteras:

. AP-7E-15 (Autopista de peaje del Mediterráneo) en un sentido hacia la pedanía lorquina de Ramonete, la pedanía aguileña de Calabardina y Águilas, dentro de la Región de Murcia y con Andalucía: a Pulpí, Cuevas de Almanzora y Vera. Todas estas localidades están en la provincia de Almería, Andalucía. En Vera conecta con la A-7E-15 (Autovía del Mediterráneo) hasta Almería y resto de Andalucía por la costa.

En el otro sentido hacia Fuente Álamo de Murcia y Cartagena, pasando después por el aeropuerto de San Javier en la Región de Murcia y Comunidad Valenciana: Torrevieja y Crevillente en la provincia de Alicante. Conecta también con la A-75-15 (Autovía del Mediterráneo) hacia Elche en la provincia de Alicante y Alicante además de toda la costa mediterránea española hacia el norte hasta la frontera francesa.

. La autovía autonómica RM-3 en dirección Totana donde enlaza con la A-7E-15.

. La carretera desdoblada autonómica RM-23 en dirección Alhama de Murcia, conecta la RM-3 con la RM-2 y A-7E-15.

. La carretera autonómica RM-332 discurre paralela a la AP-7.

Además de la red viaria el municipio cuenta con un puerto en la localidad de Puerto de Mazarrón.

Mazarrón cuenta con un total de 8 hoteles entre los que reúnen casi 600 plazas, 8 pensiones con 152 plazas, 239 apartamentos turísticos provistos para 1201 personas y 3 camping turísticos con capacidad para 2.524 visitantes.

Asimismo, dispone de una amplia oferta de viviendas de segunda residencia.

## **2. Plan de Gestión.**

### **2.1. Oferta del servicio.**

El concesionario gestionará la instalación de los distintos puestos-mercadillo en el recinto para que desarrollen su actividad todos los domingos del año, en horario de mañana, conforme a las prescripciones técnicas que se aprueben en la licitación.

## 2.2. Plan de personal y otros medios.

Para una correcta gestión se requiere del siguiente personal:

- 5 vigilantes de seguridad.
- 1 Gestor de mercados.
- Administrativos.

## 2.3. Organigrama del mercadillo.

Según la información facilitada por el negociado municipal de comercio, en el recinto pueden llegar a instalarse un total de 285 puestos, según el siguiente detalle:

Fila	N.º de puestos	Numeración		longitud
		Del	Al	
1	47	1	47	341
2	45	48	92	337
3	46	93	138	336
4	48	139	186	336
5	46	187	232	336
6	45	233	277	367
7	4	278	281	23
8	4	282	285	24
	285			2.100

## 3. Diagnóstico DAFO.

### 3.1. Debilidades.

No se aprecian debilidades en la capacidad y recursos que pueda destinar el concesionario al servicio, ni problemas de motivación del personal que este destine al mismo.

### 3.2. Amenazas.

No se contemplan amenazas relevantes al tratarse de un servicio fuertemente arraigado en la costumbre de los ciudadanos y que además, con el transcurso del tiempo se ha consolidado como una más de los atractivos turísticos notablemente aceptado como una de las visitas a realizar. Asimismo no se contemplan amenazas de tipo competitivo por cuando las Ordenanzas y Reglamentos Municipales prohíben cualquier tipo de venta ambulante o en mercadillos distintos al instalado en el recinto público.

### 3.3. Fortalezas.

Se trata de un mercadillo semanal implantado desde hace mucho tiempo, que se celebra todos los domingos del año con una clientela bastante fija.

Las fortalezas sobre la gestión actual vendrán determinadas por las capacidades distintas de gestión, las economías de escala del gestor, así como de una mejor eficiencia en la dotación de recursos.

### 3.4. Oportunidades.

Las oportunidades se encuentran en la capacidad del concesionario de maximizar la ocupación de la instalación, que en la actualidad es de 184 puestos, pudiendo alcanzar hasta un máximo de 285, es decir, existe un margen de recorrido de más del 50%. Para ello el concesionario tendrá que atraer al mayor número de clientes que a su vez suponga un incentivo al mercader para elegir el mercadillo como punto de venta.

#### **4. Estudio de costes.**

##### 4.1. Personal.

###### a) Vigilantes de seguridad.

Según la Ley 5/2014 de Seguridad Privada, solo pueden tener vigilantes las empresas de seguridad, de modo que estas son las únicas autorizadas para ofrecer servicios de seguridad.

Por lo tanto, el adjudicatario no podrá contratar directamente a este personal, sino que habrá que recurrir a los servicios de una empresa de seguridad.

Visto los precios de mercado de estos servicios, concretamente los contratados por este Ayuntamiento, el precio/hora de estos es de 15 euros.

Precio hora: 15 euros.

Hora día: 7

Número de días: 52

Total horas año: 364

Coste 1 vigilante: 5.460 euros.

Coste 5 vigilantes: 27.300 euros.

###### b) Gestor de mercados y personal administrativo.

A los efectos de este estudio tomamos como referencia el VII Convenio Colectivo estatal de gestorías administrativas, cuya revisión salarial para 2018 fue acordada el 5 de febrero de 2018.

- Retribución anual de un titulado superior que ejercerá como gestor del mercado....20.399,19 euros.

- Retribución anual de un administrado (oficial de 2.ª).....14.220,28 euros.  
2 admvtos.=28.440,56 euros.

- Seguridad Social.....13.675,13 euros.

###### c) Total.

El coste total del personal directo e indirecto es de 89.814,88 euros.

##### 4.2. Mantenimiento-limpieza

Coste diario estimado del servicio que incluye alquiler de barredoras y personal:

700 euros.

Número de días: 52

Coste anual: 36.400 euros

##### 4.3. Marketing-publicidad

Se estima un gasto anual de 10.000 euros.

##### 4.4. Otros gastos.

Para gastos que puedan surgir no previstos en los apartados anteriores y tributos deducibles, se prevé una partida de 2.000 euros.

##### 4.5. Beneficio Industrial

Sobre la base de sus costes se estima un beneficio industrial del 6%, que asciende a 8.292,89 euros.

##### 4.6. Impuestos sobre beneficios.

Se considera el 25% del beneficio industrial, que asciende a 2.073,22 euros.

Total coste anual: 148.581,00 euros.

## 5. Estudio de tarifas.

### 5.1. Propuesta de tarifas.

En base a los ingresos que se vienen obteniendo en la actualidad, y para mantener el nivel de los mismos, de modo que el equilibrio de la concesión se mantengan única y exclusivamente con las tarifas, sin necesidad de recurrir a subvención municipal, se hace la siguiente propuesta de tarifa.

Partiendo de la base del último padrón fiscal aprobado, el del Tercer trimestre del año 2018, con 184 recibos que supone un total de 56.658,60 euros, se estima unos ingresos anuales de 234.634,40 euros.

Con la finalidad de homogeneizar la tarifa trimestral, se consideran cuatro categorías, que son las que se indican en el siguiente cuadro, de tal forma que el referido Padrón se desglosa en función de dichas categorías como sigue:

Categoría	N.º puestos	Importe
A. Total de 1 a 3	2	205,10
B. Total de 4 a 6	65	15.505,56
C. Total de 7 a 9	81	26.211,78
D. Total de 10 a 13	36	16.736,16
Total	184	58.658,60

De esta forma, el importe medio del recibo por categoría es el siguiente:

Categoría	Medida recibo
Total de 1 a 3	102,55
Total de 4 a 6	238,55
Total de 7 a 9	323,60
Total de 10 a 13	464,89

Esta es la tarifa que se propone, que podrá ser ajustada por el órgano de contratación en función de las exigencias que contenga el Pliego de Condiciones a efectos de que en el conjunto el Ayuntamiento no sufra pérdida de recaudación.

## 6. Viabilidad económico-financiera.

Comparando el coste estimado, de 148.581,00 euros, con el rendimiento de la tarifa actual, de 234.634,40 euros, se concluye que la concesión es viable, sin necesidad de incrementar la tarifa que actualmente vienen pagando los mercaderes.

Dado que el beneficiario industrial del concesionario se contempla en sus costes, la diferencia entre el rendimiento de la tarifa y el coste de la explotación habrá de revertir al Ayuntamiento vía canon, fijándose de partida, mejorable al alza la cantidad de 86.053,40 euros.

En el supuesto de que el concesionario consiga que se instale un mayor número de puestos, se le podrá exigir un canon adicional, a la vista de la estructura de los costes.

A modo orientativo, no se le exigiría nada si el aumento no supera los 200 puestos, pero en caso de superar ese nivel, se le podrá exigir un canon adicional del 50% de la tarifa anual por cada puesto que supere dicha cifra. Así, siendo en la actualidad el rendimiento medio de la tarifa por cada puesto de 1.275,19 euros/año, por cada puesto que supere la cifra de 200, el canon adicional resultaría de 637,60 euros mientras se mantenga dicha situación.



### **7. Conclusión.**

El importe del recibo medio por las categorías señaladas puede tomarse por el órgano de contratación como referencia para la fijación de la tarifa de la concesión que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 289 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, su naturaleza será de prestación patrimonial de carácter público no tributario.

Dicha tarifa será mejorada a la baja por los licitadores, al mismo tiempo que a estos se les debe exigir un canon, mejorable al alza, de forma que el Ayuntamiento no vea mermada su recaudación, así como el canon adicional.

Mazarrón, 23 de mayo de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta, Alicia Jiménez Hernández.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

### **3985 Nombramiento de funcionario de Agente de Policía Local.**

Por Decreto de la Alcaldía de esta fecha, se ha procedido al nombramiento de don Pablo Díaz Pérez, DNI: ..... 062P, como Agente de la Policía Local de este Ayuntamiento, funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

El plazo para tomar posesión será de siete días hábiles, contados a partir del siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 62.1b) 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.

Mula, 17 de junio de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

**3986 Aprobación inicial del proyecto de expropiación por tasación conjunta de los bienes y derechos cuyos propietarios no se han adherido a la Junta de Compensación de la U.A. Única del P.P. ZP-Ch3-2 de Churra. (Gestión-Compensación 022GC06).**

El Pleno de este Ayuntamiento en su sesión del día 30 de abril de 2019 ha acordado aprobar inicialmente el Proyecto de Expropiación por tasación conjunta de los bienes y derechos cuyos propietarios no se han adherido a la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación única del Plan Parcial ZP-Ch3-2 de Churra por falta de adhesión de sus titulares a la Junta de Compensación, así como declarar beneficiaria de la presente expropiación a la citada Junta de Compensación.

La presente expropiación afecta a las siguientes parcelas:

a) Finca n.º 7: Doña Violante López Cánovas y otros. Ref. Catastral: 3012606XH6131S0001WL. Superficie: 15.758,23 m<sup>2</sup>. Construcciones: Vivienda/almacén, vallado, Anejo, marquesina, solado exterior, muro. Plantaciones: Tratamiento ajardinado de parcela, árbol gran porte y árbol pequeño porte.

b) Finca n.º 13: Doña Violante López Cánovas y otros. Ref. Catastral: 3110202XH6131S0001QL. Superficie: 9.306,54 m<sup>2</sup>. Carente de construcciones y plantaciones.

c) Finca n.º 43: Juver Alimentación, S.L.U. Ref. Catastral: Sin catastrar. Superficie: 445,19 m<sup>2</sup>. Carente de construcciones y plantaciones.

Lo que se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en la tercera planta de la Concejalía de Urbanismo, Medio Ambiente, Agua y Huerta, Servicio Administrativo de Gestión Urbanística, en horario de 9 a 14 horas, durante el cual las personas interesadas podrán conocer el contenido del expediente y formular las observaciones y alegaciones que estimen convenientes y en particular, en lo que concierne a la titularidad o valoración de sus respectivos derechos.

Murcia, 16 de mayo de 2019.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

**3987 Tramitación del uso excepcional del suelo por interés público para la ampliación de la zona de almacenamiento anexas a las instalaciones de Extruline Systems en el término municipal de Puerto Lumbreras.**

El Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 104.2 Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia (LOTURM), somete a información pública, por plazo de 20 días, el expediente de autorización excepcional para tramitación del uso excepcional del suelo por interés público para la ampliación de la zona de almacenamiento anexa a las instalaciones de Extruline Systems en el término municipal de Puerto Lumbreras, a instancia de la mercantil Extruline Systems, S.L., con CIF: n.º: B-73169344, que ha sido informado favorablemente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de mayo de 2019.

El expediente se encuentra de manifiesto para su examen en el Departamento de Urbanismo de este Ayuntamiento y estará a disposición de las personas que lo soliciten a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en la siguiente dirección: <https://puertolumbreras.sedelectronica.es>.

Puerto Lumbreras, 17 de junio 2019.—La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Ángeles Túnez García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

### **3988 Anuncio de solicitud de interés público para campamento de turismo en suelo no urbanizable, sito en Diputación de Raiguero.**

De conformidad con lo dispuesto en el 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 la solicitud presentada en este Ayuntamiento, relativa al expediente que a continuación se relaciona:

Expediente Interés Público 1809/2019, para uso de Campamento de Turismo en suelo no urbanizable, sito en Diputación de Raiguero (Polígono 49, parcela 157), promovido por D.<sup>a</sup> Trinidad Rodríguez Cánovas.

El citado expediente estará expuesto al público durante el plazo de veinte días hábiles para que puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes ante este Ayuntamiento.

Totana, 6 de junio de 2019.—El Alcalde, Andrés García Cánovas.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mancomunidad de Servicios Turísticos del Noroeste

**3989 Resolución del Presidente de fecha 04/06/19, sobre creación de la Sede Electrónica y Registro Electrónico de la Mancomunidad de Servicios Turísticos del Noroeste de la Región de Murcia.**

Visto que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en ejercicio de las funciones que le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, está liderando el proyecto denominado "*Prestación de servicios de administración electrónica por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para municipios de menos de 20.000 habitantes*", PAEMUR, con el fin de auxiliar a dichos municipios en el cumplimiento de las obligaciones que, en materia de administración electrónica, les exige la normativa vigente.

Visto que la Mancomunidad de Servicios Turísticos del Noroeste de la Región de Murcia, con el fin de facilitar a los ciudadanos el acceso y tramitación de los procedimientos de modo electrónico y para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público va a prestar una serie de servicios de Administración Electrónica, definida por la Comisión Europea como "*el uso de las TIC en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas*", siendo necesario, entre otros, la creación de la sede electrónica y del registro electrónico con los requisitos que establece la legislación vigente.

Resultando que el artículo 38.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, define la sede electrónica como "*aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad responde a una Administración Pública, o bien a uno o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias*".

En uso de las facultades que a esta Presidencia corresponden de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 24.b) del Real Decreto Legislativo 781/86, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local; 41.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y artículos 3 a 8 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de os ciudadanos a los Servicios Públicos con carácter supletorio y en lo que resulte de aplicación,

**Resuelvo:**

**Primero.-** Crear la Sede Electrónica la Mancomunidad de Servicios Turísticos del Noroeste de la Región de Murcia como la Dirección Electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones, cuya titularidad, gestión y administración corresponde a esta Administración, en el ejercicio de sus competencias, con arreglo a las siguientes características:

1. El ámbito de aplicación de las Sede Electrónica será el de la Mancomunidad de Servicios Turísticos del Noroeste de la Región de Murcia, pudiendo incluir, asimismo, a sus entes, organismos y sociedades dependientes.

2. La dirección electrónica de referencia de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Servicios Turísticos del Noroeste de la Región de Murcia es [sede.msturismoeste.regiondemurcia.es](http://sede.msturismoeste.regiondemurcia.es), que será accesible directamente, así como a través de la web de la mancomunidad cuando exista.

3. Los canales de acceso a los servicios de la Mancomunidad de Servicios Turísticos del Noroeste de la Región de Murcia serán los siguientes:

- Acceso electrónico, a través de su sede electrónica.
- Acceso presencial, en las oficinas de los Ayuntamiento Mancomunados en horario de atención al público.
- Acceso telefónico, a través de los números de teléfonos de las oficinas de los Ayuntamiento Mancomunados en horario de atención al público

4. La titularidad de la Sede Electrónica corresponderá al de la Mancomunidad de Servicios Turísticos del Noroeste de la Región de Murcia y su gestión y administración corresponde a la Alcaldía.

5. Las informaciones y servicios incluidos en la Sede Electrónica respetarán los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

6. La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a. Acceso a los servicios y trámites disponibles en la Sede Electrónica, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

b. Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

c. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d. Verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidad de derecho público que abarque la sede.

e. Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público, comprendidos en el ámbito de la sede, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y se haya generado un código seguro de verificación.

**Segundo.-** Establecer el Registro Electrónico de la Mancomunidad de Servicios Turísticos del Noroeste de la Región de Murcia para la recepción y remisión, por vía electrónica, de solicitudes, escritos y comunicaciones en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con arreglo a las siguientes características:

1. El Registro Electrónico será único para todo el ámbito de la Mancomunidad de Servicios Turísticos del Noroeste de la Región de Murcia.

2. El acceso de los interesados al Registro Electrónico estará disponible a través de lo dispuesto en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Servicios Turísticos del Noroeste de la Región de Murcia, en la dirección [sede.msturismoeste.regiondemurcia.es](http://sede.msturismoeste.regiondemurcia.es), y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local.

3. El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es la Secretaría.

4. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en el de la Mancomunidad de Servicios Turísticos del Noroeste de la Región de Murcia, así como de aquellos emanados del mismo cuyo registro sea exigido por la normativa.

5. El Registro indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la Sede Electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local.

En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico.

6. Tras la recepción de una solicitud, escrito o comunicación el Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo en el que constará como mínimo y en cada asiento que se practique:

- a. Un número o identificador unívoco del asiento.
- b. La naturaleza del asiento.
- c. La fecha y hora de su presentación o salida.
- d. La identificación del interesado.
- e. El órgano administrativo remitente, si procede.
- f. La persona u órgano administrativo al que se envía.
- g. y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

7. El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**Tercero.-** Una vez obtenido el certificado de sede y realizada la implantación, así como las pruebas técnicas de su funcionamiento, esta Presidencia determinará la fecha en la que estará operativa la nueva Sede Electrónica sede. [msturismonoroeste.regiondemurcia.es](http://msturismonoroeste.regiondemurcia.es).

**Cuarto.-** Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.