



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

##### Consejería de Presidencia y Hacienda

5172 Orden de 6 de agosto de 2019 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se delegan competencias del titular del departamento en los titulares de los Órganos Directivos de la Consejería.

24886

#### 3. Otras disposiciones

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

5173 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se otorga a la empresa Generación Fotovoltaica de Jumilla, S.L.U. la autorización administrativa previa y la aprobación del proyecto de ejecución de la instalación de producción de energía eléctrica de origen solar fotovoltaica denominada "Instalación Solar Fotovoltaica Charquillos de 49,997 MW" en el término municipal de Jumilla.

24896

##### Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente Universidad Politécnica de Cartagena

5174 Resolución R-663/19, de 22 de julio, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se declara inhábil el mes de agosto de 2019, a efectos de cómputo de plazos, en todos los procedimientos administrativos, ya sea iniciados de oficio o a instancia de parte, cuya resolución corresponda a la Universidad Politécnica de Cartagena.

24902

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

5175 Resolución de 29 de julio de 2019 de la Directora General de Centros Educativos, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 25 de julio de 2019 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "El Ope" de Archena, código 30019799.

24903

#### 4. Anuncios

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

5176 Anuncio por el que se hace pública la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor, Resolución de revisión de la autorización ambiental integrada de 20 de junio de 2008 otorgada en el expediente AAI20071303 al titular Repsol Petróleo, S.A., para adaptación de las condiciones de la autorización a la decisión 2014/738/UE por la que se establecen las conclusiones sobre las mejores técnicas disponibles (MTD) conforme a la Directiva 2010/75/UE, sobre las emisiones industriales procedentes del refinado de petróleo y de gas, término municipal de Cartagena (Murcia), expediente AAI20180002, con C.I.F A-28047223.

24905

BORM



### III. Administración de Justicia

#### Primera Instancia número Cinco de Murcia

5177 Juicio verbal 8/2018. 24906

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

5178 Procedimiento ordinario 435/2019. 24908

### IV. Administración Local

#### Águilas

5179 Aprobación inicial de modificación de la plantilla municipal para el ejercicio 2019. 24911

#### Caravaca de la Cruz

5180 Aprobación definitiva de expediente de modificación de la plantilla de personal. 24912

#### Cieza

5181 Designación de miembros de la Mesa de Contratación con carácter permanente, para la adjudicación de los contratos en los que actúe como órgano de contratación la Concejal Delegada de Contratación, por delegación del Alcalde. 24913

#### Lorca

5182 Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca. 24914

#### Lorquí

5183 Resolución de la Alcaldía número 1229 de 18 de julio de 2019 para la regulación de las actuaciones administrativas automatizadas del Ayuntamiento de Lorquí. 24922

#### Los Alcázares

5184 Modificación de la composición de la Mesa de Contratación Permanente del Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Los Alcázares. 24924

5185 Exposición pública de la lista cobratoria del impuesto de actividades económicas correspondiente al ejercicio 2019. 24926

#### Molina de Segura

5186 Nuevas tarifas de precios públicos por utilización de las instalaciones y servicios deportivos. 24927

5187 Bases específicas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Conserje del Ayuntamiento de Molina de Segura. 24936

#### Torre Pacheco

5188 Edicto de aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por la intervención y control de las actividades mediante licencia de actividad, declaración responsable o comunicación previa. 24952

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Presidencia y Hacienda

**5172 Orden de 6 de agosto de 2019 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se delegan competencias del titular del departamento en los titulares de los Órganos Directivos de la Consejería.**

El Decreto del Presidente n.º 29/2019, de 31 de julio, de reorganización de la Administración Regional, ha modificado la denominación y las competencias de distintas Consejerías, efectuando una nueva distribución competencial entre los Departamentos de la Administración Regional.

El artículo cuatro del mencionado Decreto dispone que la Consejería de Presidencia y Hacienda es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en las siguientes materias: relaciones con la Asamblea Regional y las relaciones institucionales; asesoramiento jurídico y coordinación de los servicios jurídicos de las diferentes Consejerías, representación y defensa en juicio de la Comunidad Autónoma; asociaciones, fundaciones y colegios profesionales sin perjuicio de las competencias que en esta materias estén atribuidas a otras Consejerías; registro de asociaciones, espectáculos públicos y taurinos; fomento de la cultura taurina; protocolo; el ejercicio de funciones y la realización de actuaciones que correspondan a la Administración Regional en materia electoral, de conformidad con la legislación electoral vigente; investigaciones y estudios autonómicos; nombramiento de Notarios, Registradores de la Propiedad y Mercantiles para plazas radicadas en el territorio de la Región de Murcia, y la participación en la fijación de demarcaciones correspondientes a los mismos; impulso y coordinación de las estrategias de apoyo a las víctimas del terrorismo, al margen de las atribuciones conferidas a las distintas Consejerías por la legislación vigente en víctimas del terrorismo; así como Administración Local.

Asimismo, esta Consejería asume las materias financiera; presupuestarla; recaudatoria; fiscal; patrimonial; interventora; contable; coordinación de los servicios de contratación de las distintas Consejerías; coordinación y seguimiento de los planes y proyectos de inversión singulares, estratégicos o de gran repercusión para la Comunidad Autónoma que determine el Consejo de Gobierno; planificación y fomento del desarrollo económico regional; financiación empresarial; estadística; fondos europeos; sistemas de información y comunicaciones corporativas, incluida la planificación informática y la coordinación de redes corporativas; transformación digital interna de la administración y externa; comunicación audiovisual; sociedad de la información y telecomunicaciones; innovación empresarial y tecnológica vinculada a la TICs de aplicación en la sociedad y sociedad del conocimiento; función pública, organización administrativa, servicios automovilísticos; control de accesos y seguridad de inmuebles de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, así como la organización y delimitación de las funciones de su personal, y cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente.

Le corresponde a esta Consejería las competencias de coordinación y asesoramiento en materia de comunicación institucional, Incluida la presencia digital y el desarrollo de buenas prácticas de comunicación digital a través de las redes sociales y otros medios tecnológicos de la Administración Regional. Igualmente, ejercerá las competencias en materia de publicidad institucional articulada mediante los contratos de publicidad, de difusión publicitaria, y de creación publicitaria de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia así como la coordinación, autorización y supervisión de la misma en los organismos públicos vinculados o dependientes de aquélla así como cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente.

Al titular de este Departamento se le atribuyen la Secretaría del Consejo de Gobierno y la Presidencia de la Comisión de Secretarios Generales; la coordinación del proceso de transferencias de competencias del Estado y la condición de representante del Consejo de Gobierno en la Junta de Portavoces de la Asamblea Regional.

Quedan adscritos a esta Consejería los Organismos Autónomos Boletín Oficial de la Región de Murcia, la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y las Entidades Públicas Empresariales Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia y Radiotelevisión de la Región de Murcia.

Por todo ello, es necesario establecer un régimen de delegación de algunas competencias atribuidas al titular del Departamento en los titulares de los Centros Directivos que lo configuran orgánicamente, al objeto de lograr una mayor agilidad y racionalización administrativa.

En su virtud, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Dispongo:**

##### **Artículo primero.**

Se delegan en el titular de la Secretaría General de la Consejería, las siguientes competencias:

##### **A) En materia de régimen jurídico.**

1. La resolución de las reclamaciones económico-administrativas formuladas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, y cuantas otras actuaciones competan al Consejero en esta materia.

2. La solicitud de informes a la Dirección de los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, al Consejo Jurídico, así como efectuar consultas y petición de dictámenes al Consejo Jurídico de la Región de Murcia, a excepción de lo previsto en el apartado 3 del art. 5.º de esta Orden y al Consejo Económico y Social de la Región de Murcia.

3. La remisión expediente administrativo a los juzgados y tribunales a requerimiento de estos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4. La resolución de los recursos de alzada interpuestos contra los actos dictados por los órganos jerárquicamente dependientes del titular de la Consejería, excluida la propia Secretaría General, así como los recursos de potestativos de reposición contra los actos dictados por el titular de la Secretaria General por delegación de aquel.

5. El acuerdo de inicio y la resolución de los procedimientos responsabilidad patrimonial que afecten a la Consejería.

6. Disponer lo necesario para la ejecución de las resoluciones judiciales

**B) En materia de personal y régimen interior.**

1. La aprobación del plan anual de vacaciones del departamento, conforme a las propuestas que se formulen por los titulares de los restantes centros directivos.

2. Las facultades de propuesta relativas a modificación, supresión y creación de puestos de trabajo y personal propios del departamento, sea cual fuera su régimen, incluida la solicitud de cobertura de los mismos.

3. La imposición de las sanciones disciplinarias que la legislación vigente atribuya al titular de la Consejería, en relación al personal del departamento.

4. Proponer la concesión o denegación de compatibilidad relativa al personal adscrito a la Consejería.

**C) En materia de contratación.**

El ejercicio de las facultades y actuaciones que le confiere al órgano de contratación la normativa aplicable, con la extensión y límites previstos en la misma, dictando todos los actos de gestión económica y ejecución presupuestaria que estén vinculados o sean consecuencia de dichas actuaciones, cualquiera que sea su imputación y programa presupuestario, incluyendo la aprobación de certificaciones de obra, facturas y documentos que prueben la realización de la prestación, en todos los contratos que se realicen, sin límite de cuantía.

No obstante, quedan excluidas de esta delegación las siguientes actuaciones:

a.-Las resoluciones de inicio, las de aprobación de los expedientes y las de autorizaciones de gasto, cuando su importe supere los 300.000 €. Quedan también excluidas las resoluciones para la modificación de estos expedientes cuando sean causa de resolución y la resolución misma, en su caso.

b.-La adjudicación y normalización de contratos cuyo importe supere 300.000,00 €,

c.-Los contratos menores y los actos de gestión económica o presupuestaria que estén vinculados o sean consecuencia de los mismos, delegados en los restantes órganos directivos, en virtud del artículo segundo a) de esta Orden.

d. Las facultades delegadas en el titular de la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones, recogidas en el artículo cuarto de esta Orden.

**D) En materia de subvenciones**

El ejercicio de las facultades y actuaciones que le confiere la normativa aplicable en materia de subvenciones, con la extensión y límites previstos en la misma, dictando todos los actos de gestión económica y ejecución presupuestaria que estén vinculados o sean consecuencia de dichas actuaciones, cualquiera que sea su imputación y programa presupuestario, así como aquellos actos que se deriven o sean consecuencia de dichas facultades, incluyendo los actos administrativos correspondientes al procedimiento para el reintegro, en su caso, excepto:

a. La aprobación de las convocatorias de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva cuando, en atención a su especificidad, las bases reguladoras de las mismas se incluyan en la propia convocatoria, y la autorización del gasto que conlleve.

b. Cuando la concesión de la subvención se instrumente a través de un convenio, supuesto en el cual el titular de la Consejería se reserva las facultades de autorización y compromiso del gasto y la concesión de la misma.

c Las recogidas en el artículo segundo B) de esta Orden.

#### **E) En materia de gestión presupuestaria,**

1.- La autorización de transferencias de crédito atribuidas al Consejero en el artículo 44.2 del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia (TRLHRM).

2.- La autorización de pagos a justificar, en todas sus fases y cualquiera que sea su Importe, Incluida la aprobación de cuentas a que se refiere el artículo 53 del TRLHRM.

3.- La autorización de reposiciones de fondos de anticipos de caja fija al cajero pagador.

4.- El nombramiento y cese de cajeros pagadores, habilitados, funcionarios autorizados y, en su caso, personas que los sustituyan, en relación a los pagos a justificar y anticipos de caja fija de la Consejería; así como de funcionarios autorizados y, en su caso, personas que los sustituyan, en las ordenaciones de pagos secundarias que se creen en el ámbito de la misma.

5.- La adopción de resoluciones sobre autorización, disposición o compromiso del gasto, reconocimiento de la obligación y propuesta de pago de todos los gastos de personal, con cargo a las consignaciones incluidas en el capítulo I, de todos los programas de gasto de la Consejería.

6.- La resolución administrativa y la autorización, la disposición o compromiso del gasto, el reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago de aquellos gastos, cualquiera que sea su importe, que se realicen con cargo a los créditos consignados para "Jurídicos, contenciosos" (subconcepto 226.03) de todos los programas de gastos de la Consejería.

7.- La resolución administrativa, en su caso, y la autorización, la disposición o compromiso del gasto, el reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago, en relación con todos los gastos, hasta la cuantía máxima de 300.000,00 euros en relación con todos los programas presupuestarios de la Consejería.

Esta competencia se entiende sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores de este artículo, así como las delegadas en los restantes Órganos Directivos.

8.- La declaración de pagos indebidos, correspondientes a los gastos cuyo pago haya propuesto.

9.- La autorización, la disposición, el reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago de las cuotas sociales a cargo de la Comunidad Autónoma, cualquiera que sea la sección presupuestaria donde se produzcan, excepto en la Asamblea Regional y en los Organismos Autónomos.

#### **F) En materia de Asociaciones y Fundaciones:**

Las resoluciones por las que se aprueban o deniegan las inscripciones en los Registros de Asociaciones y Fundaciones de la Región de Murcia, así como la autorización de los restantes actos inscribibles, conforme al artículo 28 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y el artículo 24 del Real Decreto 1611/2007, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de fundaciones de competencia estatal.

**Artículo segundo.**

Se delegan en el titular de la Intervención General y en los titulares de las Direcciones Generales a excepción del titular de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios las siguientes competencias:

**A) En materia de contratación,**

Ejercer cuantas facultades y actuaciones confiere al órgano de contratación la normativa aplicable, con la extensión y límites previstos en la misma, para la celebración de contratos menores, dictando los actos de gestión económica y de ejecución presupuestaria que estén vinculados o sean consecuencia de los mismos, salvo los que correspondan a "Gastos de Personal" (capítulo I) "Jurídicos, contencioso" (Subconcepto 226.03).

**B) En materia de subvenciones**

En la tramitación de los procedimientos de subvenciones, otorgadas con cargo a los respectivos programas presupuestarios cuya gestión le corresponden, la expedición de los documentos que reconozcan haber cumplido los fines que justifican la concesión de las mismas.

**C) En materia de gestión presupuestaria**

1.-La resolución administrativa, en su caso y la autorización, la disposición o compromiso del gasto, el reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago de gastos hasta una cuantía máxima de 60.000,00 euros, en relación con los respectivos programas presupuestarios de cada uno de estos órganos, excluidos los que se realicen con cargo a los créditos consignados para "Gastos de Personal" (capítulo I), "Jurídico, contenciosos" (Subconcepto 226.03), y sin perjuicio de las competencias delegadas en materia de contratación, transferencias, ayudas y subvenciones en otros apartados de la presente Orden.

2.-La declaración de pagos indebidos, correspondientes a los gastos cuyo pago haya propuesto.

**D) En materia de régimen jurídico.**

La resolución de los recursos potestativos de reposición interpuestos frente a los actos dictados por dichos órganos por delegación del titular de la Consejería.

**Artículo tercero.**

Se delegan en el titular de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, las siguientes competencias:

**A) En materia presupuestaria**

1.- La autorización de las ampliaciones de crédito atribuidas al Consejero de Hacienda en el artículo 35.3 del TRLHRM

2.- La autorización de las transferencias de crédito atribuidas al Consejero de Hacienda en el artículo 44.3 del TRLHRM.

3.- La autorización de las generaciones de crédito atribuidas al Consejero de Hacienda en el artículo 45.5 del TRLHRM.

4.- La autorización de las incorporaciones de los remanentes de crédito derivados de gastos con financiación afectada, Integrados en el remanente de tesorería afectado del ejercicio anterior, así como los remanentes de crédito financiados con saldos no realizados de compromisos de Ingresos.

5.- La autorización de las incorporaciones de los remanentes de crédito financiados con fondos propios asociados a gastos con financiación afectada financiados con cargo a la anulación de créditos del presupuesto corriente.

6.- La autorización para habilitar nuevos artículos, conceptos o subconceptos de gastos e ingresos.

**B) En materia financiera:**

1. La concertación de operaciones financieras activas cuando tengan por objeto la colocación transitoria de excedentes de tesorería.

2. La apertura y cancelación de cuentas en cualquiera de las oficinas del Banco de España y entidades de crédito y ahorro.

3. La autorización de la existencia de cajas de efectivo para la recaudación de los derechos de la Hacienda Pública Regional.

4. La creación de las ordenaciones de pagos secundarias, así como el nombramiento y cese de los titulares de las mismas y, en su caso, personas que los sustituyan, a propuesta de las correspondientes Consejerías

**Artículo cuarto.**

Se delegan en el titular de la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones las siguientes competencias:

1.- Las competencias atribuidas al Consejero de Hacienda sobre bienes, servicios y suministros de contratación centralizada, contempladas en el Decreto 82/2001, de 16 de noviembre, incluyendo todas las que se derivan de su condición de órgano de contratación en este ámbito.

2.- Las relativas a la adquisición, de vehículos previstas en el artículo 49.2 de la Ley 3/1992, de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, desarrolladas por el Decreto 30/1994, de 18 de febrero, por el que se regula el funcionamiento de los Servicios Automovilísticos de la Administración Regional. También se entiende incluida la declaración de baja en el servicio activo de los vehículos prevista en el artículo 24 del citado Decreto y la adscripción de los mismos y la autorización, la disposición o compromiso del gasto, el reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago de aquellos gastos contemplados en el artículo 23 del Decreto n.º 30/1994, de 18 de febrero, por el que se regula el funcionamiento de los servicios automovilísticos de la Administración Regional.

3.- Aprobar los proyectos técnicos de obras, instalaciones o servicios competencia de la Dirección General.

4.- Nombrar, en su caso, a los directores técnicos de obras, instalaciones o servicios competencia de la Dirección General.

5.- Designar representante de la Consejería en la dirección técnica de todas las obras que afecten a edificios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, siempre que el Importe de las mismas supere 1.803.036,31 euros

6.- La aprobación del plan de seguridad y salud en el trabajo en las obras de construcción competencia de la Dirección General.

7.- La representación extrajudicial que corresponde a la Consejería de Hacienda respecto de los bienes y derechos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el otorgamiento de las escrituras públicas correspondientes, incluidas las derivadas de la formalización de contratos privados patrimoniales que sean competencia de la Consejería Hacienda, así como la suscripción de los documentos administrativos de cesión gratuita de bienes inmuebles.

8.- La adopción de las resoluciones precisas para la llevanza del Inventario General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y la competencia para recabar de consejerías, organismos y entidades públicas la información y colaboración necesarias para su formalización, actualización y custodia

9.- La solicitud de Inscripción en los registros públicos, incluido el Catastro Inmobiliario, de los bienes y derechos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y de los actos relativos a los mismos susceptibles de inscripción, así como la presentación de alegaciones o la interposición de los recursos administrativos o gubernativos que procedan contra los mismos.

10.- Las competencias relativas a la iniciación de los expedientes de investigación, deslinde, desahucio administrativo y recuperación posesoria indebidamente perdida de bienes de dominio público y patrimonial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

11.- Las autorizaciones de uso, incluido el precario, y ocupación temporal sobre bienes y derechos del patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuya competencia corresponda a la Consejería de Hacienda, así como el resto de funciones dominicales sobre los bienes y derechos del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de las funciones y responsabilidades de otras Consejerías, respecto de los bienes que tengan adscritos conforme a lo dispuesto en la Ley 3/1992, de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

12.- La competencia para acordar el cambio de órgano u organismo ocupante de inmuebles arrendados por la Administración Regional.

13.- La emisión del Informe a que se refiere el artículo 50.1 de la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sobre adquisición de bienes Inmuebles por organismos públicos.

14.- La afectación de bienes y derechos al dominio público y la suscripción, en representación de la Consejería de Hacienda, de las actas correspondientes, así como de las que deba suscribir por mutación demanial como consecuencia de ley de la Asamblea Regional o por acuerdo expreso del Consejo de Gobierno.

15.- La adscripción, incluyendo la suscripción de las actas correspondientes, de bienes y derechos patrimoniales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como sus rentas, frutos y productos a los organismos y entidades de derecho público para el cumplimiento de sus fines y la gestión de servicios de su competencia, y comprobar la aplicación al uso que motivó su adscripción, promoviendo, en su caso, la reincorporación de los mismos al patrimonio de la citada Comunidad Autónoma,

16.- Resolver, previa audiencia de los implicados, acerca de la afectación o adscripción de los bienes y derechos que tuviesen afectados o adscritos los órganos u organismos que se supriman o reformen como consecuencia de reestructuración orgánica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

17.- La competencia para determinar la forma de participación de Consejerías, organismos y entidades de derecho público en la conservación, utilización y administración de bienes de dominio público, sujetos a afectaciones concurrentes, en defecto de resolución expresa o de acuerdo entre las mismas.

18.- La incorporación de bienes propiedad de organismos públicos, no necesarios para el cumplimiento directo de sus fines, al patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, previa desafectación, en su caso, así como la suscripción de la correspondiente acta en representación de la Consejería de Hacienda.

19.- La adquisición de bienes muebles, a título lucrativo, cuando el valor de los mismos no exceda de 30.000,00 euros.

20.- Resolver acerca de la cesión de bienes muebles y, en su caso, reversión dentro de los límites establecidos por el artículo 65.3 de la Ley 3/1992, de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, siempre que su valor no exceda de 100.000,00 euros.

21.- Las competencias atribuidas en los artículos 60 a 62 (ambos inclusive) y 69 de la Ley 3/1992, de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a la Consejería de Hacienda para la enajenación, permuta y gravamen de bienes y derechos del patrimonio de la Comunidad Autónoma, incluyendo todas las que se derivan de la condición de órgano de contratación del titular del Departamento en este ámbito.

22.- La formulación de alegaciones y la interposición de recursos administrativos frente a actuaciones urbanísticas que afecten a bienes de titularidad de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

23.- Acordar la adhesión expresa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a Juntas de Compensación en las que figuren incluidos Inmuebles de titularidad regional o derechos sobre los mismos, así como la designación de los representantes de ésta en las mismas.

#### **Artículo quinto.**

Se delegan en el titular de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia las siguientes competencias:

1.- La autorización para la expedición del mandamiento de pago de los Importes correspondientes a los rendimientos de los tributos cedidos, a favor de las Comunidades Autónomas o Delegaciones de Hacienda que, en aplicación de los puntos de conexión establecidos en la correspondiente normativa de cesión, resulten beneficiarlas.

2.- La resolución de las tercerías que se susciten en el procedimiento de apremio

3.- El acuerdo de inicio y la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial cuando la presunta lesión indemnizable haya sido ocasionada por el funcionamiento de un servicio de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, así como la petición de dictámenes al Consejo Jurídico de la Región de Murcia, sobre estos expedientes

#### **Artículo sexto.**

Se delegan en el titular de la Dirección General de Administración Local:

1.- La autorización y el compromiso del gasto sin limitación de cuantía, así como el reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago, igualmente sin límite de cuantía, en relación con la tramitación de las subvenciones derivadas del Plan de Obras y Servicios.

2.- En materia de espectáculos públicos.

a) La competencia para modificar de forma temporal y excepcional, el horario de los establecimientos públicos, espectáculos públicos y actividades recreativas.

b) La resolución de autorización de celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas.

c) En relación con los procedimientos sancionadores por infracciones leves y graves, a excepción de los relativos a las infracciones reguladas en la Ley 2/2011, de 2 de marzo de admisión en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Región de Murcia.

c.1.- El acuerdo de inicio del procedimiento.

c.2.- La resolución del expediente sancionador.

c.3.- La liquidación de la sanción impuesta en las resoluciones sancionadoras.

3.- La competencia para la habilitación de pruebas de aptitud de controladores de acceso, con excepción de la convocatoria.

#### **Artículo séptimo.**

Se delegan en los titulares de la Secretaría General, de la Intervención General, de las Direcciones Generales, y de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, la competencia para la resolución de las solicitudes de acceso a la información que correspondan a la Consejería en sus respectivos ámbitos, en virtud de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, queda exceptuada de esta delegación la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

#### **Artículo octavo.**

1.- En los actos administrativos en los que se haga uso de las facultades de delegación previstas en los artículos anteriores, se hará constar tal circunstancia con referencia expresa a la presente Orden, y se consideraran dictados por el órgano delegante.

2.- Los actos dictados por delegación se notificarán en la forma debida a los interesados y se archivarán en el centro directivo u órgano administrativo que los dictó. Aquellos que tengan carácter general o revistan especial importancia por apartarse de los precedentes seguidos en actuaciones anteriores del mismo órgano, o por la naturaleza o características del asunto resuelto, se remitirán en copia auténtica, para conocimiento del titular del departamento, al Registro de Actos de la Secretaría General.

3.- Las competencias delegadas en los titulares de la Intervención General y de las Direcciones Generales, serán ejercidas por el titular de la Secretaría General en los casos de vacante, ausencia o enfermedad del titular del centro directivo,

#### **Artículo noveno.**

La delegación será revocable en cualquier momento por el titular de la Consejería, pudiendo avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social jurídica o territorial lo hagan conveniente.

**Disposición adicional.**

Las referencias a cantidades en materia de contratación se entenderán IVA excluido.

**Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan en lo establecido en la presente Orden, y en especial la Orden de 2 de mayo de 2018, de la Consejería de Hacienda, por la que se delegan competencias del titular del departamento en los titulares de los órganos directivos de la Consejería (BORM n.º 101 de 4 de mayo de 2018), y la Orden de 4 de mayo de 2018, de la Consejería de Presidencia, por la que se delegan competencias del titular del departamento en los titulares de los Órganos directivos de la Consejería (BORM n.º 104 de 8 de mayo de 2018).

**Disposición final.**

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

Murcia, 6 de agosto de 2019.—El Consejero de Presidencia y Hacienda, Javier Celdrán Lorente.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

**5173 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se otorga a la empresa Generación Fotovoltaica de Jumilla, S.L.U. la autorización administrativa previa y la aprobación del proyecto de ejecución de la instalación de producción de energía eléctrica de origen solar fotovoltaica denominada "Instalación Solar Fotovoltaica Charquillos de 49,997 MW" en el término municipal de Jumilla.**

Visto el expediente 4E17AT015223, iniciado a instancia de la empresa Generación Fotovoltaica de Jumilla, S.L.U., con C.I.F. n.º B73939894 y domicilio a efectos de notificaciones en C/ Fernando Alonso Navarro, n.º 12 - 4.º, 30009 Murcia, en el cual constan y le son de aplicación los siguientes.

#### Antecedentes de hecho

**Primero:** La empresa presentó solicitud el 1 de agosto de 2017, al objeto de que por esta Dirección General se otorgue la autorización administrativa previa y la aprobación del proyecto de ejecución, de la instalación de producción de energía eléctrica de origen solar fotovoltaica denominada "Instalación Solar Fotovoltaica Charquillos de 49,997 MW" situada en el término municipal de Jumilla, para lo cual aportó proyectos suscritos por técnicos competentes, y separatas técnicas con los bienes afectados de diversas administraciones, organismos y empresas de servicios públicos y de interés general.

**Segundo:** La solicitud presentada se realiza al amparo de lo dispuesto en los Títulos IV y IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en los capítulos I, II, y V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y por aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV.

**Tercero:** Mediante anuncio publicado en el B.O.R.M. n.º 221 de 24 de septiembre de 2018, ha sido sometida a información pública la solicitud durante un plazo de 20 días, en virtud de lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, no teniéndose constancia de que se hayan presentado alegaciones.

**Cuarto:** Mediante oficios de esta Dirección General, se remitieron separatas técnicas del proyecto de afecciones a bienes y derechos de las siguientes administraciones, organismos y empresas de servicios públicos y de interés general, solicitando informe sobre su conformidad u oposición a la autorización solicitada: Ayuntamiento de Jumilla, Confederación Hidrográfica del Segura,

Iberdrola Distribución Eléctrica SAU, Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor. Transcurrido el plazo de 20 días establecido en el artículo 127, se reiteró el requerimiento de informe y se recibieron los condicionados correspondientes, que han sido remitidos a la empresa solicitante y ha mostrado su conformidad.

**Quinto:** Tal como establece el artículo 124 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de producción, transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la instalación ha sido sometida al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental Simplificada regulado en la Sección 2.ª del Capítulo II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, al estar incluida en el grupo 4 i) del Anexo II de la citada ley de evaluación ambiental.

**Sexto:** La Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor, como órgano ambiental, ha emitido resolución de fecha 1/10/2018 por la que se formula el Informe de Impacto Ambiental (EIA20170030) establecido en el artículo 47 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en el que establece que el proyecto no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, en los términos establecidos en el citado informe.

**Séptimo:** Por el Servicio de Energía se ha emitido informe técnico y propuesta de resolución favorable a la autorización solicitada.

#### Fundamentos de derecho

**Primero:** Esta Dirección General es competente para otorgar la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación eléctrica de alta tensión de producción de energía eléctrica en virtud de lo dispuesto en el art. 10.1.28 de la Ley 4/1982, de 9 de junio, del estatuto de Autonomía para la Región de Murcia y en el artículo 5 del Decreto n.º 53/2018, de 27 de abril, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, en relación con el art. 7 del Decreto del Presidente n.º 2/2018, de 20 de abril, de reorganización de la Administración Regional.

**Segundo:** Al presente expediente le es de aplicación: la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y por aplicación en lo dispuesto en el art. 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV; el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, aprobado por R.D. 223/2008, de 15 de febrero; el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23; el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-BT 01 a 51, aprobado por R.D. 842/2002, de 2 de agosto; los reglamentos técnicos específicos, normas técnicas de aplicación y otras disposiciones concordantes.

**Tercero:** Considerando que en la tramitación del expediente se han cumplido los preceptos establecidos en el Título VII del citado Real Decreto 1955/2000, que no se han presentado alegaciones durante el periodo a que ha sido sometido a información pública el expediente, y que la empresa promotora ha aceptado los condicionados impuestos por las administraciones y organismos que han informado el expediente.

**Cuarto:** Vistas las disposiciones legales citadas y demás normas de general aplicación, en uso de las facultades que me confiere el apartado 1.c) del artículo 19 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en base a la propuesta de Resolución favorable emitida por el Servicio de Energía, se emite la siguiente

### Resolución

**Primero:** Otorgar a la empresa Generación Fotovoltaica de Jumilla, S.L.U., la Autorización Administrativa previa de la instalación de producción de energía eléctrica con tecnología solar fotovoltaica denominada "Instalación Solar Fotovoltaica Charquillos de 49,997MW", situada en el término municipal de Jumilla.

**Segundo:** Aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica antes mencionada, cuyas características principales son las siguientes:

A) Características técnicas:

Instalación de generación

Tipo: Instalación eléctrica de baja tensión de planta solar fotovoltaica en suelo.

Número de generadores y potencia unitaria (Wp): 158.720 módulos de 315 Wp

Potencia pico total instalada (MWp): 49,997 MWp

Inversores: 23 inversores de 2000 kW de potencia cada uno y 1 inversor de 1330 kW.

Tensión nominal en corriente alterna (V): 440 Vca

Centros de transformación

Tipo: Edificio prefabricado

Relación de transformación: 440 V / 20.000 V

Número de centros de transformación: 24

Número de transformadores por centro de transformación y potencia unitaria (kVA): 23 ( 1 x 2.200 kVA ) y 1 ( 1 x 1.500 kVA)

Número de celdas por centro de transformación: 3 ( 2 celdas de línea y 1 celda de protección).

Línea eléctrica interior

Tipo (aérea; subterránea; aérea/subterránea): subterránea Tensión (kV): 20 kV

Número de líneas: 5

Origen: Celdas de línea de centros de transformación en proyecto.

Final: Celdas de línea de Subestación eléctrica.

Longitud (m): 7.285.51 metros.

Conductores: tipo HEPRZ1 (1x240) mm<sup>2</sup>.

Subestación Eléctrica

Subestación de seccionamiento 132/20 kV telemandada, simple barra con disposición en intemperie, compuesto de dos (2) posiciones de línea y una (1) posición para la evacuación de la planta fotovoltaica dotada con transformador 132/20 kV.

Nivel 132 kV

- Dos posiciones de línea (Buey – Yecla), formada cada una por los siguientes elementos:

Un módulo híbrido de posición de línea constituido por seccionador tripolar, interruptor automático y transformadores de intensidad.

Un módulo de llegada de línea formado por un transformador de tensión capacitivo, aisladores soporte y pararrayos-autoválvulas.

- Posición de medida en barras.

- Transformador de tensión para servicios auxiliares 132.000 / 223 V, potencia 50 kVA.

- Posición de transformador, formada por módulo híbrido de posición de transformador constituido por seccionador tripolar, interruptor automático y transformadores de intensidad.

Las posiciones de línea, barras y posición de transformador se cederá a Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.

En la parte de la propiedad se instalarán:

3 Transformadores de intensidad

3 Transformadores de tensión inductivos

3 pararrayos-autoválvulas.

Un transformador de potencia 132/20 kV, de 40/53 MVA.

Nivel 20 kV

Una celda de protección de transformador de potencia, lado 20 kV.

Cinco celdas de protección de salida de línea de 20 kV

Una celda de servicios auxiliares.

Un transformador de SS.AA. de 100 kVA, 20 kV/BT.

Una posición de medida de barras.

El sistema de 20 kV interior será propiedad del peticionario.

B) Finalidad de la instalación: Generación y evacuación de energía eléctrica de instalación solar fotovoltaica.

C) Término/s municipal/es afectado/s: Jumilla.

D) Presupuesto de la instalación: 20.053.526 €

Planta Fotovoltaica: 18.563.327 €.

Subestación Eléctrica 132/20 kV: 1.490.199 €

E) Autor del proyecto:

Planta Fotovoltaica: D. Antonio Amorós Vera.

Subestación Eléctrica: D. Javier Sanz Osorio.

F) Expediente n.º: 4E17AT015223.

**Tercero:** Esta autorización está sometida a las condiciones especiales siguientes:

1.º Las obras se ajustarán al proyecto presentado y aprobado. En caso de introducir variaciones tanto en su trazado como en las modificaciones de sus

características, se deberá solicitar la autorización administrativa y aprobación de dicha modificación, presentado el correspondiente anexo al proyecto, suscrito por técnico competente, para su aprobación, con anterioridad a su ejecución.

2.º Esta autorización se concede sin perjuicio de derechos de terceros y es independiente de las autorizaciones, licencias y permisos de otras administraciones, organismos o entidades públicas necesarios para la legal realización de las obras y las instalaciones autorizadas.

3.º Las instalaciones proyectadas se ejecutarán cumpliendo las prescripciones técnicas establecidas en el vigente Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23, aprobado por el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, así como el vigente Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, aprobado por R.D. 223/2008, de 15 de febrero, el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-BT 01 a 51, aprobado por R.D. 842/2002, de 2 de agosto, y demás disposiciones aplicables.

4.º Las instalaciones proyectadas se ejecutarán cumpliendo con las medidas preventivas y correctoras contempladas en el Documento Ambiental y Estudio del Paisaje del proyecto, y con las condiciones y medidas ambientales impuestas en el Anexo I del Informe de Impacto Ambiental (EIA20170030) emitido en la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor de fecha 1/10/2018, publicada en el BORM n.º 245 de 23 de octubre de 2018.

5.º El plazo máximo para la ejecución de las instalaciones que se autorizan será de doce meses a partir de la disposición de todas las autorizaciones, licencias, permisos e informes preceptivos para su legal construcción, así como de la fecha real de ocupación de las fincas que han de ser afectadas.

6.º Los servicios técnicos de inspección de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera podrán realizar, tanto durante las obras como una vez acabadas, las comprobaciones y las pruebas que consideren necesarias en relación con la verificación del cumplimiento de las prescripciones técnicas que reglamentariamente le son de aplicación.

7.º El inicio de las obras será comunicado, con carácter previo, por la empresa solicitante a esta Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera, así como las incidencias más relevantes durante su ejecución.

8.º Una vez finalizada la ejecución de las obras, se solicitará a esta Dirección General la Autorización de Explotación y Acta de Puesta en Servicio, aportando el Certificado de Dirección Técnica facultativa, suscrito por técnico titulado competente, en modelo oficial aprobado, que acredite que la instalación ejecutada se ajusta al proyecto y anexos, en su caso, autorizados y aprobados, así como el resto de documentación que sea preceptiva según las disposiciones legales aplicables.

9.º Esta Dirección General podrá dejar sin efecto la presente autorización cuando observe el incumplimiento de alguna de las condiciones impuestas.

**Cuarto:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y en el artículo 128 y 148 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de

autorización de instalaciones de energía eléctrica, y por aplicación de lo regulado en el artículo 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV, esta Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**Quinto:** Notifíquese a la empresa solicitante, a las Administraciones, organismos y empresas de servicio público y de interés general que hayan informado el expediente, a los particulares con bienes y derechos afectados por la instalación autorizada, y a los interesados en el expediente.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Murcia, a 9 de mayo de 2019.—La Directora General de Energía, Actividad Industrial y Minera, Esther Marín Gómez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente  
Universidad Politécnica de Cartagena

**5174 Resolución R-663/19, de 22 de julio, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se declara inhábil el mes de agosto de 2019, a efectos de cómputo de plazos, en todos los procedimientos administrativos, ya sea iniciados de oficio o a instancia de parte, cuya resolución corresponda a la Universidad Politécnica de Cartagena.**

Teniendo en consideración lo dispuesto en la Normativa sobre condiciones de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena, en relación con el periodo de disfrute de las vacaciones anuales y con el objeto de favorecer y permitir el cumplimiento de los plazos establecidos en la legislación del sector público aplicable a la tramitación de los distintos procedimientos administrativos.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como por el Decreto 72/2013, de 12 de julio, por el que se aprueba el Texto Integrado de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, este Rectorado

#### **Resuelve:**

**Primero.-** Declarar inhábiles, a efectos de cómputo de plazos, los días hábiles comprendidos entre el día 1 al 31 de agosto de 2019 en todos los procedimientos administrativos, ya sea iniciados de oficio o a instancia de parte, cuya resolución corresponda a la Universidad Politécnica de Cartagena.

**Segundo.-** Publíquese la presente resolución en el Tablón Electrónico de la Universidad y el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y al amparo del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe imponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la notificación de la presente Resolución, o en un caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la notificación de la presente Resolución.

Cartagena, 22 de julio de 2019.—El Rector, Alejandro Díaz Morcillo.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

**5175 Resolución de 29 de julio de 2019 de la Directora General de Centros Educativos, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 25 de julio de 2019 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "El Ope" de Archena, código 30019799.**

Con el fin de dar publicidad a la Orden de 25 de julio de 2019 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "El Ope" de Archena, código 30019799,

#### **Resuelvo:**

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la parte dispositiva de la Orden de 25 de julio de 2019 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "El Ope" de Archena, código 30019799, que se inserta a continuación como Anexo.

Murcia, 29 de julio de 2019.—La Directora General de Centros Educativos, P.S., la Secretaria General (Orden De 17/06/2019), María Esperanza Moreno Raventós.

#### **Anexo**

#### **Dispongo:**

**Primero.** Modificar la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria, Secundaria "Colegio El Ope" de Archena, código 30019799, por ampliación de 1 unidad de Educación Secundaria Obligatoria, quedando configurado el centro en los siguientes términos:

- a) Código de centro: 30019799.
- b) Naturaleza del centro: Privada.
- c) Titular del Centro: "Cotymur S. Coop."
- d) NIF del titular: F-73658171.
- e) Denominación genérica: Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
- f) Denominación específica: "Colegio El Ope".
- g) NIF del centro: F-73658171.
- h) Domicilio: Plan Parcial La Morra Norte, Manzana 12.
- i) Localidad: 30600 Archena.
- j) Provincia: Murcia.
- k) Comunidad Autónoma: Región de Murcia.

l) Enseñanzas autorizadas: Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional.

m) Capacidad:

Educación Infantil de primer ciclo: 6 unidades y 85 puestos escolares.

Educación Infantil de segundo ciclo: 6 unidades y 150 puestos escolares.

Educación Primaria: 14 unidades y 350 puestos escolares.

Educación Secundaria obligatoria: 9 unidades y 270 puestos escolares.

Bachillerato:

Humanidades y Ciencias Sociales: 2 unidades y 66 puestos escolares.

Formación Profesional:

Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica: Título Profesional Básico en Servicios Administrativos: 2 unidades y 50 puestos escolares.

**Segundo.** La modificación de la autorización de apertura y funcionamiento se inscribirá de oficio en el Registro de Centros Docentes de Niveles no Universitarios de la Región de Murcia.

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

**Cuarto.** La presente Orden surtirá efectos desde el inicio del curso escolar 2019/2020.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la misma, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10.1.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

La Consejera de Educación, Juventud y Deportes, Adela Martínez-Cachá Martínez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

**5176 Anuncio por el que se hace pública la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor, Resolución de revisión de la autorización ambiental integrada de 20 de junio de 2008 otorgada en el expediente AAI20071303 al titular Repsol Petróleo, S.A., para adaptación de las condiciones de la autorización a la decisión 2014/738/UE por la que se establecen las conclusiones sobre las mejores técnicas disponibles (MTD) conforme a la Directiva 2010/75/UE, sobre las emisiones industriales procedentes del refinado de petróleo y de gas, término municipal de Cartagena (Murcia), expediente AAI20180002, con C.I.F A-28047223.**

Conforme a lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención y Control Integrados de la Contaminación, se hace público que por Resolución de esta Dirección General de 29 de julio de 2019 se ha otorgado la revisión de la Autorización Ambiental Integrada otorgada a Repsol Petróleo, S.A, por Resolución de 20 de junio de 2008, para su adaptación a las Conclusiones sobre las Mejores Técnicas Disponibles (MTD) adoptadas por la Decisión 2014/738/UE por la que se establecen las conclusiones sobre MTD conforme a la Directiva 2010/75/UE, sobre las emisiones industriales procedentes del refinado de petróleo y de gas, en el t.m. Cartagena (Murcia).

El contenido completo de la Resolución estará igualmente disponible, a partir del día siguiente a la publicación del presente Anuncio, en la página web de la CARM:

[http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=6404&IDTIPO=100&RASTRO=c511\\$m2729](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=6404&IDTIPO=100&RASTRO=c511$m2729)

Murcia, 29 de julio de 2019.—La Dirección General de Medio Ambiente y Mar Menor, P.S. la Directora General de Medio Natural (por 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), Consolación Rosauero Mesguer.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia número Cinco de Murcia

**5177 Juicio verbal 8/2018.**

Equipo/usuario: ESB

Modelo: 6360A0

N.I.G.: 30030 42 1 2018 0000194

JVH Juicio Verbal (Desahucio Precario) 8/2018

Sobre otras materias

Demandante: Bankia SA

Procurador: Guillermo Navarro Leante

Abogada: Marina Catalán Moran

Demandados: Ignorados Ocupantes, Isaias Martínez Martínez, Fuensanta Vera Torrelbo.

#### **Cédula de notificación**

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

En Murcia, a 21 de junio del año 2019.

Doña Carmen Cano García, Magistrada del Juzgado de Primera Instancia número Cinco de esta ciudad, ha dictado la siguiente.

#### **Sentencia**

Habiendo visto los presentes autos de juicio verbal seguidos en este Juzgado con el número 8/2018 a instancia de Bankia, S.A., representada por el procurador don Guillermo Navarro Leante y asistida de la Letrada doña Marina Catalán Morán, contra don Pedro José Martínez Lorenzo, don Isaias Martínez Martínez, doña Fuensanta Vera Torralbo y contra cualquier otro desconocido ocupante de la vivienda sita en la calle Marquesa de Peñacerrada número 8, Piso 3º derecha de Espinardo, C.P. 30.100, Murcia, finca registral 39.478, del Registro de la Propiedad número 1 de Murcia, declarados en rebeldía, sobre recuperación de la posesión de la finca ocupada en precario.

#### **Fallo**

Estimando totalmente la demanda presentada por Bankia, S.A. contra don Pedro José Martínez Lorenzo, don Isaias Martínez Martínez, doña Fuensanta Vera Torralbo y contra cualquier otro ignorado ocupante de la vivienda sita en la calle Marquesa de Peñacerrada número 8, Piso 3º derecha de Espinardo, C.P. 30.100, Murcia, finca registral 39.478, del Registro de la Propiedad número 1 de Murcia, y declarando haber lugar al desahucio de los demandados de la referida finca, apercibiéndoles de que si no la desalojan será lanzados de ella y a su costa, todo ello, con expresa condena en costas.

Contra esta sentencia cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días para ante la Ilustrísima Audiencia Provincial de Murcia cuya admisión exige la acreditación de la previa constitución del depósito establecido en la DA 15.ª de la LO 1/2009.



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

Y como consecuencia del ignorado paradero de Pedro José Martínez Lorenzo, don Isaías Martínez Martínez, doña Fuensanta Vera Torralbo y contra cualquier otro desconocido ocupante de la vivienda sita en la calle Marquesa de Peñacerrada número 8, Piso 3.º derecha de Espinardo, C.P. 30.100, Murcia, finca registral 39.478, del Registro de la Propiedad número 1 de Murcia, y declarados en rebeldía procesal se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En Murcia, a 25 de junio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Dos de Murcia

**5178 Procedimiento ordinario 435/2019.**

NIG: 30030 44 4 2019 0003885

Modelo: N28150

PO. Procedimiento ordinario 435/2019

Procedimiento origen: /

Sobre ordinario

Demandante: Don Manuel Blanes Pardo

Abogada: María Raquel García López

Demandados: Obremo, S.L., Fondo de Garantía Salarial

Abogado/a:, Letrado/a de Fogasa

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 435/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Manuel Blanes Pardo contra la empresa Obremo, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

**Parte dispositiva**

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 31/10/2019 a las 09:25 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 31/10/2019 a las 09:35 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 002, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiendo igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio del legal representante de la demandada, cítesele conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele

la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

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

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

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

Al otrosí del requerimiento de los documentos, requiérase conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a la demandada para que aporte los documentos solicitados en el otrosí digo documental de la demanda, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

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

Recábase información de situación de empresa a través de la base de datos que este Servicio tiene abierta en el Registro Mercantil, a través del Punto Neutro Judicial, cuyo resultado se integrará en las actuaciones a los efectos oportunos.

Ad cautelam procédase a la citación de la mercantil demandada mediante edictos, en su caso, a publicar en el BORM.

Fórmese legajo documental que contenga los documentos originales que dimanen de este procedimiento, los que puedan aportar las partes, así como los que se originen como consecuencia del libramiento de comunicaciones con estas.

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

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

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia

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

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

Murcia, 29 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Águilas

#### **5179 Aprobación inicial de modificación de la plantilla municipal para el ejercicio 2019.**

Aprobada inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de julio de 2019, una modificación de la Plantilla Municipal, que forma parte del Presupuesto General, para el ejercicio económico 2019 (sobre baja de una plaza de Notificador-Conserje y alta de otra de Auxiliar Administrativo), con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, por plazo de quince días, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a los efectos de presentación de reclamaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente por cualquier interesado en las dependencias municipales (Sección de Personal), para que puedan formularse las reclamaciones que se estimen pertinentes. De conformidad con el acuerdo adoptado, la Modificación de la Plantilla Municipal se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Águilas, a 2 de agosto de 2019.—La Alcaldesa, María del Carmen Moreno Pérez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

### **5180 Aprobación definitiva de expediente de modificación de la plantilla de personal.**

No habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público del expediente de modificación de la Plantilla de Personal (aprobado inicialmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en fecha 02/07/2019; publicado en el BORM 11/07/2019), se considera definitivamente aprobada dicha modificación, cuyo contenido es el siguiente: "Modificar la plantilla presupuestaria como sigue: 1. Eliminar 2 plazas de Personal Eventual - Auxiliar Administrativo (dedicación 25%), grupo C2, adscritos a los grupos políticos municipales (IU y C's).- 2. Crear 1 plaza de Personal Eventual - Auxiliar Administrativo (dedicación 50%), grupo C2, que se adscribirá al grupo político municipal de Ciudadanos.- 3. Crear 2 plazas de Personal Eventual - Auxiliar Administrativo (dedicación 100%), grupo C2, que se adscribirán a: Secretaría de Alcaldía, y a Secretaría del 1er. Tte. Alcalde".

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 126.3 del 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 en relación con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 169 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.

Contra este acuerdo definitivo los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

En Caravaca de la Cruz, a 2 de agosto de 2019.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

**5181 Designación de miembros de la Mesa de Contratación con carácter permanente, para la adjudicación de los contratos en los que actúe como órgano de contratación la Concejal Delegada de Contratación, por delegación del Alcalde.**

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 2.ª 7 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sobre constitución de Mesa de Contratación con carácter permanente para la adjudicación de los contratos en los que actúe como órgano de contratación la concejal delegada de Contratación, por delegación del Sr. Alcalde,

He resuelto:

Designar como miembros de la Mesa de Contratación, con carácter permanente, para la adjudicación de los contratos en los que actúe como órgano de contratación la concejal delegada de Contratación, por delegación del Sr. Alcalde, a los siguientes miembros:

- Presidente/a: D.ª M.ª Jesús López Moreno
- Suplente 1.º: D. Antonio Ignacio Martínez-Real Cáceres
- Suplente 2.º: D. Antonio Montiel Ríos
- Secretario/a: D.ª Mª Elvira Argudo Muñoz
- Suplente: D. Antonio López Zamorano
- Vocal asesoramiento jurídico: D. Bartolomé Buendía Martínez
- Suplente 1.º: D. Blas Camacho Prieto
- Suplente 2.º: D. Miguel Quijada López
- Vocal interventor/a: D.ª Ana Belén García García
- Suplente 1.ª: D.ª Antonia Lucas Martínez
- Suplente 2.ª: D.ª Concepción López Morcillo
- Vocales:
- D. Ignacio Rodríguez Valdelomar
- Suplente: D. Juan Buitrago Ruiz
- D. Francisco José Ruiz Martínez

Cieza, 31 de julio de 2019.—La Concejal de Contratación, M.ª Jesús López Moreno.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

### **5182 Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca.**

Elevado a definitivo, por ausencia de reclamaciones, el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Lorca, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2019, por el que se aprueba inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca, se publica su texto íntegro a continuación.

Conforme al artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Reglamento definitivamente aprobado entrará en vigor cuando se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la ley referenciada.

### **Reglamento Orgánico del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca**

#### **Capítulo I**

#### **Definición, ámbito territorial y sede**

##### **Artículo 1.- Creación**

En virtud de lo dispuesto en los artículos 130 y 131 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre), se constituye el Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca como órgano de asesoramiento, consulta y participación de la ciudadanía y de sus asociaciones en los asuntos municipales en materia de Igualdad, instrumentando la participación y representación, punto de encuentro de los sectores sociales implicados en la materia y propiciando la colaboración y concreción entre los mismos, con las funciones, composición y régimen de funcionamiento que se establecen en el presente Reglamento.

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

El Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades tendrá como ámbito territorial de actuación el término municipal de Lorca.

##### **Artículo 3.- Sede del Consejo**

La sede del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades será la sede de la Concejalía de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, o el lugar que en su caso determine el mismo Consejo Sectorial.

## **Capítulo II**

### **Funciones**

#### **Artículo 4.- Funciones**

Son funciones del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades los siguientes:

1. Elaborar y evaluar informes, consultas, planes, proyectos, memorias estudios, entre otros, que en materia de igualdad sean solicitados por el Ayuntamiento de Lorca, que en ningún caso tendrán carácter vinculante para los órganos de gobierno municipal.

2. Asesorar al Ayuntamiento y colaborar con él en materia de promoción de la igualdad en el término municipal de Lorca, teniendo siempre presente el criterio de equilibrio territorial en el diseño de programas y actuaciones en esta materia.

3. Establecer relaciones con entidades, instituciones o personas, cada vez que lo crea necesario para una mejor consecución de sus fines.

4. Colaborar y proponer a las distintas comisiones o delegaciones del Ayuntamiento los programas que se relacionen con la Concejalía de Igualdad.

5. Proponer la edición de campañas de sensibilización, concienciación y/o prevención.

6. Informar la propuesta de modificación del presente Reglamento del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades.

7. Recabar el asesoramiento de personas cualificadas en el ámbito local, regional o nacional para la consecución de los objetivos de la Concejalía de Igualdad.

## **Capítulo III**

### **Composición**

#### **Artículo 5.- Miembros del Consejo Sectorial**

El Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca estará compuesto por:

a) Presidente/a, que será el Alcalde o Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lorca o persona en quien delegue.

b) Vicepresidente/a, que será un/a representante de las Entidades Ciudadanas que formen parte del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca.

c) Coordinador/a, que será el Concejal o Concejala adscrito/a al Área de Gobierno de Mujer e Igualdad correspondiente.

d) Un/a representante de cada uno de los Grupos Políticos representados en el Ayuntamiento de Lorca.

e) Un/a representante de la Federación de Organizaciones de Mujeres de Lorca.

f) Un/a representante de la Asociación de Amas de Casa, Consumidores y Usuarios de Lorca.

g) Un/a representante de la Asociación de Viudas "Nuestra Señora del Alcázar" de Lorca.

h) Un/a representante de la Confederación Comarcal de Organizaciones Empresariales de Lorca.

i) Un/a representante de la Consejería con competencia en materia de salud.

j) Un/a representante de la Consejería con competencia en materia de educación.

k) Un/a representante de los Órganos Colaboradores de la Administración de Justicia del Partido Judicial de Lorca.

l) Un/a representante del Consejo de la Juventud de Lorca.

m) Un/a representante del Consejo Sectorial de Deportes de Lorca.

n) Un/a representante del Consejo Social de la Ciudad.

o) Un/a representante de otros Colectivos y Centros de la Mujer.

p) Un/a representante del Foro "Red Mujer y Discapacidad".

q) Un/a representante de cada uno de los Órganos de Gestión de los distintos Distritos elegidos por el Pleno de entre sus miembros.

r) Un/a representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos propuesto/a por la Federación.

s) Secretario/a, que será el/la Jefe/a de Servicio de la Concejalía del área de gobierno de Mujer e Igualdad correspondiente.

t) El Consejo podrá solicitar, si lo estima oportuno, el asesoramiento de personas o instituciones especializadas en materia de Igualdad, que se incorporarán a las sesiones con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 6.- Nombramiento y cese**

1. Todos/as los/las componentes del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca serán nombrados/as y cesados/as por Decreto de la Alcaldía a propuesta de los colectivos y organizaciones representados. El nombramiento de los/las consejeros/as requerirá la aceptación previa por parte de éstos/as.

2. El mandato, salvo el de los/las miembros natos/as, expirará al terminar el mandato de la Corporación, sin perjuicio de su reelección y/o sustitución cuando proceda.

3. Los/las miembros/as del Consejo Sectorial cesarán por las siguientes causas:

a) Por renuncia expresa.

b) Por expiración del plazo de su mandato, excepto en el caso de los/las vocales natos/as.

c) Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.

d) En el caso de los/las consejeros/as que lo sean por razón de su cargo, éstos/as cesarán cuando pierdan esa condición.

e) Por sustitución del colectivo u organización que propusiere su nombramiento.

f) Por incapacidad o fallecimiento.

4. Las vacantes se proveerán en la misma forma establecida para su nombramiento.

### **Artículo 7.- Derechos y deberes**

Los/las miembros del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca tendrán los siguientes derechos y deberes:

1. Serán Derechos de los/las miembros del Consejo Sectorial:

- a) Asistir a las reuniones.
- b) Presentar propuestas y mociones al Consejo.

2. Serán deberes:

a) Respetar y cumplir los presentes estatutos, así como los acuerdos y disposiciones que el Consejo adopte dentro del ámbito de su competencia.

b) Asistir a las sesiones a las que sean convocados/as.

c) Ejercer fielmente los cometidos que se les asignen.

En ningún caso los/as miembros del Consejo Sectorial recibirán retribución económica por su participación y ejercicio de sus funciones.

## **Capítulo IV**

### **Organización y funcionamiento**

#### **Artículo 8.- Órganos**

Los órganos del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades serán los siguientes:

- a) Presidente/a.
- b) Vicepresidente/a.
- c) Pleno.
- d) Coordinador/a.
- e) Comisiones de Trabajo.
- f) Secretaría.

#### **Artículo 9.- Presidente/a**

El/la Presidente/a será el Alcalde o la Alcaldesa de la Corporación y le corresponden las siguientes facultades:

- a) Ostentar la representación del Consejo Sectorial.
- b) Elaborar el orden del día de las reuniones.
- c) Convocar las sesiones, presidirlas y moderar el desarrollo de los debates.
- d) Decidir en caso de empate, con voto de calidad.

#### **Artículo 10.- Vicepresidente/a**

1. El/la Vicepresidente/a será un/a representante de las Entidades Ciudadanas que formen parte del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca.

2. Son funciones propias del Vicepresidente o Vicepresidenta:

a) La sustitución del Presidente o Presidenta, en casos de ausencia, enfermedad o vacante, en cuyo caso ejercerá las funciones atribuidas al Presidente o Presidenta.

b) Las que expresamente pudieran serles delegadas por el Pleno y / o Presidente o Presidenta.

c) La asistencia y colaboración con el Presidente o Presidenta en el cumplimiento de sus funciones.

### **Artículo 11.- Pleno**

1. El Pleno del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca estará formado por la totalidad de sus componentes.

2. Corresponden al Pleno del Consejo las siguientes funciones:

a) La elaboración y aprobación de Normas Internas de Organización y Funcionamiento del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca, en el que se establecerán las determinaciones oportunas en cuanto al régimen de convocatorias, el sistema de adopción de acuerdos, quórum para la válida constitución del Pleno y Comisiones, y demás extremos que sea necesario desarrollar.

b) La aprobación de dictámenes, estudios, informes y propuestas que les sometan las Comisiones de Trabajo.

c) La determinación del número, denominación y régimen de funcionamiento de las diferentes Comisiones de Trabajo, así como de los asuntos propios de su ámbito de competencia.

d) La fijación de la agenda de las cuestiones prioritarias y la aprobación de los dictámenes, propuestas y las conclusiones de los estudios e informes de las Comisiones.

e) La propuesta, al Pleno del Ayuntamiento de Lorca, de la modificación del presente Reglamento Orgánico.

f) Las demás funciones que expresamente le confiera el presente Reglamento.

### **Artículo 12.- Coordinador/a**

El/la Coordinador/a del Consejo Sectorial será nombrado/a por la Junta de Gobierno Local de entre sus miembros a propuesta del Alcalde o Alcaldesa. Tendrá como funciones específicas:

a) Suministrar toda la infraestructura precisa para el normal desarrollo de las actividades del Consejo. En el Área de Gobierno competente en materia de Mujer e Igualdad figurarán los créditos presupuestarios que se asignen para su funcionamiento, colaborando además con los recursos materiales y humanos que sean precisos.

b) La gestión de toda la información que servirá de base para los estudios y propuestas formuladas desde el Consejo Sectorial, facilitando los datos, documentos, informes, proyectos y demás documentación que les sea solicitada.

c) La comunicación de los órganos del Consejo Sectorial con otros órganos de gestión municipal.

### **Artículo 13.- Comisiones de Trabajo**

1. El Pleno del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca podrá crear las Comisiones de Trabajo que resulten necesarias por razón de la materia. Cada Comisión estará compuesta por un mínimo de tres miembros, que deben ser consejeros o consejeras y que ejercerán las funciones que les delegue el Pleno del Consejo Sectorial, ajustándose su funcionamiento a lo que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca.

2. Las Comisiones de Trabajo contarán con un Secretario o Secretaria que, de no tener la condición de consejero/a, actuará con voz y sin voto en las sesiones.

3. Las Comisiones de Trabajo, si las hubiere, se reunirán a iniciativa del coordinador o coordinadora que se designe en el acuerdo de constitución.

#### **Artículo 14.- Secretaría**

1. La Secretaría es el órgano de asistencia técnica y administrativa del Consejo Sectorial. Será nombrado/a por el Alcalde o Alcaldesa, de entre funcionarios/as municipales con la debida cualificación técnica y asistirá al Pleno con voz pero sin voto.

2. A la Secretaría del Consejo Sectorial corresponden siguientes funciones:

a) Elaborar el orden del día de las reuniones del Pleno del Consejo Sectorial, de acuerdo con las instrucciones del Presidente o Presidenta.

b) Asistir a las reuniones del Pleno del Consejo Sectorial, con voz y sin voto.

c) Trasladar las convocatorias de las sesiones del Pleno del Consejo por orden del Presidente o la Presidenta.

d) Redactar las actas del Pleno del Consejo Sectorial.

e) Custodiar la documentación del Consejo Sectorial y dar fe de su contenido.

f) Prestar apoyo y asistencia técnica y administrativa a los órganos del Consejo Sectorial y a sus miembros.

g) Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, informes y votos particulares.

h) Ejercer las demás funciones que le sean encomendadas por expreso mandato del Pleno y/o del Presidente o Presidenta, y las que se deriven de la naturaleza técnica del cargo y de las funciones asesoras del mismo.

3. De cada reunión se extenderá acta en la que constará nombre de las personas asistentes, asuntos tratados y decisiones adoptadas.

4. Dichas actas serán firmadas por el Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaria, pudiéndolas firmar además, los/las miembros que lo deseen.

#### **Artículo 15.- Convocatorias**

1. El Consejo Sectorial se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre, concretamente cada primer lunes del primer mes de cada trimestre, y con carácter extraordinario cuando lo convoque su Presidente o Presidenta o lo solicite, al menos, una cuarta parte de sus miembros, estando obligado el Presidente o Presidenta, en este último caso, a convocarlo en un plazo máximo de quince días.

2. Las sesiones ordinarias se convocarán con una antelación mínima de seis días y las extraordinarias, con un mínimo de dos.

3. La convocatoria deberá ir acompañada del orden del día de los asuntos a tratar, y sólo podrán ser incluidos asuntos fuera del orden del día en las sesiones ordinarias cuando así se acuerde por una mayoría de dos tercios de sus miembros.

#### **Artículo 16.- Régimen de sesiones**

Para la válida constitución del Consejo en 1.<sup>a</sup> Convocatoria, se requerirá la presencia del Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o de quienes les sustituyan, y al menos, de la mitad de sus miembros. En segunda convocatoria treinta minutos después, bastará la presencia de la tercera parte de sus miembros, además del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria, o de quienes les sustituyan.

**Artículo 17.- Régimen de adopción de acuerdos**

Para la validez de los acuerdos se requerirá el voto favorable de la mayoría de las personas asistentes, dirimiéndose los empates con el voto de calidad del Presidente o Presidenta. En todo caso, se establece el derecho de las personas discrepantes a formular votos particulares que deberán unirse al documento que se eleve al órgano municipal.

**Artículo 18.- Habilitación presupuestaria**

Todos los gastos de funcionamiento del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca serán con cargo al Presupuesto Municipal que se consignará en la partida específica, con la fiscalización de la Intervención de Fondos Municipal.

**Capítulo V****Disposición transitoria****Artículo 19.- Duración del cargo**

La duración de la condición de miembro del Consejo Sectorial en su primera constitución lo será hasta la toma de posesión de la siguiente Corporación Municipal.

**Capítulo VI****Disposiciones finales****Artículo 20.- Comunicación, publicación y entrada en vigor**

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor de este Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a. El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b. El Reglamento deberá publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

c. El Reglamento entrará en vigor una vez que haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el propio Reglamento se publicarán además en la página web del Ayuntamiento de Lorca.

**Artículo 21.- Normas supletorias**

En lo no previsto en el presente Reglamento Interno de Funcionamiento se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de este Ayuntamiento, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como demás disposiciones de aplicación.



### **Artículo 22.- Modificación del Reglamento o disolución del Consejo Sectorial**

La modificación parcial o total de este Reglamento Interno, así como la disolución del Consejo Sectorial de Mujer e Igualdad de Oportunidades de Lorca corresponde exclusivamente al Ayuntamiento Pleno, oído el dictamen del Consejo Sectorial.

Lorca, 25 de julio de 2019.—El Alcalde-Presidente, Diego José Mateos Molina.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

### **5183 Resolución de la Alcaldía número 1229 de 18 de julio de 2019 para la regulación de las actuaciones administrativas automatizadas del Ayuntamiento de Lorquí.**

El artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público define la actuación administrativa automatizada como cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público, y que para ello deberá establecerse previamente el órgano competente, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

El artículo 42 de la misma Ley, bajo la rúbrica de "Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada", permite a cada Administración Pública determinar los supuestos de utilización de los sistemas de Sello electrónico de Administración Pública y de Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

Teniendo en cuenta que el Sello Electrónico del Ayuntamiento de Lorquí ya ha sido creado

Visto el artículo 19 del Real Decreto 1671/2009, de 4 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 (transitoriamente en vigor en los que no se oponga a las leyes 39 y 40 de 2015).

En cumplimiento de las disposiciones citadas, y en uso de las atribuciones que me confieren el artículo 21.1.s) y artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

#### **He resuelto:**

**Primero.-** Aprobar las siguientes actuaciones administrativas automatizadas en el ámbito de los sistemas de información en los que participe este Ayuntamiento:

- Requerimiento de subsanación y mejora de solicitud.
- Aviso de documentos no aportados.
- Generación de informes asociados a solicitudes concretos.
- Expedición del volante de empadronamiento.
- Anotaciones registrales de entrada y salida en el registro electrónico general.
- Justificantes y certificaciones relativos a asientos en el registro electrónico.

- Actos relativos a comunicaciones y notificaciones electrónicas de mero trámite con el ciudadano.
- Avisos relacionados con notificaciones electrónicas.
- Generación de autoliquidaciones.
- Sellado de documentos electrónicos.
- Certificado por rechazo de la notificación electrónica al no haber accedido a su contenido en el plazo de diez días naturales.
- Generación y emisión de copias electrónicas y copias electrónicas auténticas.
- Generación del índice de expediente electrónico.

**Segundo.-** Los órganos competentes en relación con las actuaciones administrativas automatizadas del apartado anterior, serán los siguientes:

a) Para la definición de las especificaciones o detalle del procedimiento de creación y emisión del certificado: Secretaría General.

b) A efectos de impugnación: Alcaldía.

**Tercero.-** En los procesos de tramitación automatizada se utilizará el Sello Electrónico del Ayuntamiento de Lorquí, así como el Código Seguro de Verificación vinculado a esa Administración Pública.

**Cuarto.-** La presente resolución será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia a los efectos previstos del artículo 45.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo mando y firma el Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz, en Lorquí, a 18 de julio de 2019.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

### **5184 Modificación de la composición de la Mesa de Contratación Permanente del Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Los Alcázares.**

Se hace público para general conocimiento que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de julio de 2019, se ha aprobado por unanimidad el siguiente acuerdo:

**Primero.-** Modificar la composición de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Los Alcázares, como órgano de asistencia técnica en los expedientes de contratación de competencia del Pleno de la Corporación, que actuará con carácter permanente en aquellos procedimientos en los que sea preceptiva su participación y con las funciones previstas en el artículo 326 de la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones de aplicación.

**Segundo.-** Designar con carácter permanente a los siguientes miembros de la Mesa de Contratación:

Presidente:

Titular: D. José Carlos Castejón Pérez, Concejal de Hacienda, Contratación y Servicios Públicos, Festejos y Transportes.

Suplente: D. Pedro José Sánchez Sánchez, Concejal de Impulso Económico, Seguridad Ciudadana, Ganadería, Pesca y Agricultura.

Suplente: D.<sup>a</sup> María Josefa Benzal Martínez, Concejal de Vía Pública, Parques y Jardines, del Mayor y Protección Civil.

VOCALES:

Titular: D.<sup>a</sup> Ana Belén Saura Sánchez, Secretaría General, o funcionario que legalmente le sustituya.

Titular: D. Victoriano Luís Ortega Alcaraz, Interventor Accidental, o funcionario que legalmente le sustituya.

Titular: D.<sup>a</sup> Juana María Francés Gómez, Técnico de Administración General, funcionaria interina.

Suplente: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Inmaculada Vilches Avilés, Técnico de Administración General, funcionaria interina.

Suplente: D. Juan de Dios Sánchez Galera, Técnico de Administración General, funcionario de carrera.

SECRETARIA:

Titular: D.<sup>a</sup> Josefa María Nicolás Baños, funcionaria de carrera.

Suplente: D.<sup>a</sup> Isabel Jiménez Gutiérrez, funcionaria de carrera.

Suplente: D.<sup>a</sup> Josefa Méndez Heredia, funcionaria de carrera.

Asimismo, podrán asistir a la Mesa en calidad de asesores, los responsables del contrato del órgano gestor promotor del mismo, así como otros técnicos o expertos en la materia objeto del contrato que actuarán con voz pero sin voto y cuya designación se realizará por el órgano de contratación en el correspondiente expediente.



**Tercero.**- Notificar el presente acuerdo a todos los miembros permanentes de la Mesa de Contratación, y comunicar al Departamento de Contratación para su publicación en el perfil de contratante del órgano de contratación alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, así como en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.»

En Los Alcázares, 17 de julio de 2019.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

### **5185 Exposición pública de la lista cobratoria del impuesto de actividades económicas correspondiente al ejercicio 2019.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de julio de 2019, se ha aprobado la lista cobratoria del impuesto de actividades económicas correspondiente al ejercicio 2019.

Concepto	Derechos de ingreso
Impuesto Actividades Económicas	90.427,51 €

Por todo ello, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago que la citada lista cobratoria estará expuesta en el Departamento de Tesorería (Avda. Libertad, 50, Los Alcázares), durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de pago, podrán interponer los siguientes recursos:

—Recurso de reposición, ante el órgano que dictó el acto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 108, de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 14.2 del RD Legislativo 2/2004, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

— Cualquier otro que estime pertinente.

La exposición al público de los padrones supone la notificación colectiva de las liquidaciones que lo integran, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.º del artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

El plazo de ingreso en voluntaria para efectuar el ingreso abarca los siguientes periodos desde el 16/09/2019 hasta el 20/11/2019, ambos incluidos.

El ingreso de las cuotas se realizará en las oficinas de las entidades financieras que se indican en los recibos que se enviarán a los domicilios fiscales de los obligados al pago.

Los horarios y días hábiles de pago serán los establecidos por cada una de las entidades de depósito.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas pendientes de pago serán exigidas en vía ejecutiva, con los recargos legales e intereses de demora correspondientes, según lo previsto en los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Los Alcázares, a 29 de julio de 2019.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

### 5186 Nuevas tarifas de precios públicos por utilización de las instalaciones y servicios deportivos.

La Junta de Gobierno Local en sesión de 30 de julio de 2019, por delegación de Pleno, adoptó el acuerdo de aprobar el siguiente cuadro de tarifas de los precios públicos por la utilización de las instalaciones y servicios deportivos municipales, que serán de aplicación a partir del día siguiente a su fecha de aprobación.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, ante el propio Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la misma fecha indicada. En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa de aquél o su desestimación presunta.

#### TARIFAS POR UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES

##### A) USO DE INSTALACIONES

##### A.1.- Piscinas

	General	Infantil (hasta 14 años)	Mayores 60 años
<b>Individual</b>			
1 sesión	3,00	2,00	2,00
1 Sesión de Aquaticfitness-Aquagym-Hydrobike	6,00	-	-
Abono 10 baños	27,00	16,00	16,00
Abono 10 clases / hydrobike	45,00	-	-
Abono 20 baños	50,00	30,00	30,00
<b>Grupos</b>			
1 sesión, calle	26,00		
1 sesión, piscina completa	100,00		
Competición cuyo uso no exceda 4 horas	175,00		



### A.2.- Campos de Fútbol

	Con luz natural	Con luz artificial
De césped artificial, 1 sesión	25,00	40,00
De tierra 1, sesión	8,00	20,00
De fútbol 7, 1 sesión	17,00	30,00
De césped natural, 1 sesión	45,00	60,00
De fútbol 5, 1 sesión	15,00	25,00

### A.3.- Pistas Polideportivas

	Con luz natural	Con luz artificial
1 sesión	9,00	15,00

### A.4.- Pabellón Cubierto

	Con luz natural	Con luz artificial
Pista Principal 1 sesión	23,00	30,00
Pista Transversal 1 sesión	8,00	10,00

### A.5.- Sala Entrenamiento

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Con luz natural	<input type="checkbox"/> Con luz artificial	<input type="checkbox"/> Uso tapiz/tatami	<input type="checkbox"/> Rocódromo
Polideportivo el Romeral 1 sesión	18,00	25,00	32,00	20,00
Sala PB. Antonio Peñalver 1 sesión		12,00		

**A.6.- Gimnasio Musculación**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Con luz artificial	
<b>Individual</b>		
1 sesión *		2,00
Abono 10 sesiones *		15,00
Abono 20 sesiones *		27,00
Abono 30 sesiones *		39,00
* Comprende sala de musculación y rocódromo (válido hasta un año desde la fecha de expedición)		

**A.7.- Pista de Atletismo**

<b>Individual</b>		
1 sesión *		1,50
Abono 10 sesiones *		12,00
Abono 20 sesiones *		20,00
* (válido hasta un año desde la fecha de expedición)		

**A.8.- Pistas de Tenis y Pádel**

<b>Tenis</b>	<b>Con luz natural</b>	<b>Con luz artificial</b>	
1 Sesión	3,00	5,00	
Abono 10 sesiones	28,00		

<b>Pádel (*)</b>	<b>Con luz natural</b>	<b>Con luz artificial</b>	
1 Sesión	6,00	8,00	
Abono 10 sesiones	55,00		

**A.9.- Circuito de MotoCross de los Conejos**

	<b>1 día</b>	<b>2 días</b>	
Alquiler	700,00	1.070,00	

**A.10.- Velódromo**

	Precio/hora
Velódromo sin luz	3,00
Velódromo con luz	4,00

**A.11.- Otras reservas**

	Precio/hora
Pista de bádminton	4,00
Mesa de tenis de mesa	2,00

**B) ACTIVIDADES DOCENTES****B.1.- Cursos natación**

Actividad	General	Descuentos sobre tarifa general	
		trimestral	temporada
Mensual, 3 sesiones / semana	38,00	10 %	15 %
Mensual, 2 sesiones / semana	30,00	10 %	15 %
Mensual, 1 sesión / semana	17,00	10 %	15 %
Actividades acuáticas fitness, 3 sesiones / semana	32,00	10 %	15 %
Actividades acuáticas fitness, 2 sesiones / semana	26,00	10 %	15 %
Actividades acuáticas fitness, 1 sesión / semana	15,00	10 %	15 %
Hydrobike combinada, 4 sesiones / semana	41,25		
Hydrobike combinada, 1 sesión / semana	18,00		
Gerontonatación, 3 sesiones / semana (*)	11,00	10 %	15 %
Gerontonatación, 2 sesiones / semana (*)	7,00	10 %	15 %
Actividades acuáticas adaptadas	30,00	10 %	15 %
Curso natación temporada estival (quincenal)	27,00	10 %	15 %
Natación escolar para centros enseñanza, 1 sesión / semana durante el curso escolar por alumno.	30,00		
<b>(*) Cuotas con bonificación incluida en tarifa general no pudiéndose aplicar nuevas bonificaciones.</b>			

**B.2.- Escuelas deportivas**

	General	semanal	quincenal	Descuentos sobre tarifa general		
				Mensual	trimestral	temporada
Escuelas Deportivas Municipales sesiones/semana 3	22,00				10 %	15 %
Escuelas Deportivas Municipales sesiones/semana 2	16,00				10 %	15 %
Escuelas Deportivas Municipales sesión/semana 1	10,00				10%	15%
Escuela deportiva mensual de tenis, 3 sesiones / semana	25,00				10 %	15 %
Escuela deportiva mensual de tenis, 2 sesiones / semana	20,00				10 %	15 %
Escuela deportiva mensual de pádel, 3 sesiones / semana	30,00				10 %	15 %
Escuela deportiva mensual de pádel, 2 sesiones / semana	25,00				10 %	15 %
Escuelas deportivas acuáticas (tecnificación, sincronizada, etc...) 3 sesiones/semana	38,00				10 %	15 %
Escuelas deportivas acuáticas (tecnificación, sincronizada, etc...) 2 sesiones/semana	30,00				10 %	15 %
Programas de Deporte y Salud infanto-juvenil 5 sesiones/semana (*)	15,00				10 %	15 %
Programas de Deporte y Salud infanto-juvenil 4 sesiones/semana (*)	13,00				10 %	15 %
Programas de Deporte y Salud infanto-juvenil 3 sesiones/semana (*)	10,00				10 %	15 %
Programas de Deporte y Salud infanto-juvenil 2 sesiones/semana (*)	8,00				10 %	15 %
Programas de Deporte y Salud infanto-juvenil 1 sesiones/semana (*)	5,00				10 %	15 %
Escuelas deportivas de verano	80,00	40,00	80,00	145,00		270,00
Escuelas deportivas semana santa /navidad, semanal	40,00					

**(\*) Cuota con bonificación incluida en tarifa general no pudiéndose aplicar nuevas bonificaciones.**

**B.3.- Mantenimiento de Adultos**

Actividad	General	Descuentos sobre tarifa general	
		trimestral	temporada
<b>Clase mantenimiento de adultos</b>			
mensual, 3 sesiones / semana	20,00	10 %	15 %
mensual, 2 sesiones / semana	15,00	10 %	15 %
<b>Curso mantenimiento de espalda adultos</b>			
Mensual, 3 sesiones / semana	20,00	10 %	15 %
Mensual, 2 sesiones / semana	15,00	10 %	15 %
<b>Cursos fitness adultos</b>			
Mensual, 3 sesiones / semana	22,00	10 %	15 %
mensual, 2 sesiones / semana	17,00	10 %	15 %
<b>Gerontogimnasia</b>			
mensual, 3 sesiones / semana (*)	7,00	10 %	15 %
mensual, 2 sesiones / semana (*)	5,00	10 %	15 %
<b>Programas Municipales de promoción de la Salud</b>			
Mensual, 5 sesiones/semana (*)	11,00	10 %	15 %
Mensual, 4 sesiones/semana (*)	9,00	10 %	15 %
Mensual, 3 sesiones/semana (*)	7,00	10 %	15 %
Mensual, 2 sesiones/semana (*)	5,00	10 %	15 %
Mensual, 1 sesiones/semana (*)	3,00	10 %	15 %
<b>Programa activa municipal (con prescripción médica) 3 sesiones/semana (*)</b>	10	10%	15%
<b>Programas de Deporte y Salud</b>			
Mensual, 5 sesiones/semana	32,00	10%	15%
Mensual, 4 sesiones/semana	27,00		15%
Mensual, 3 sesiones/semana	22,00	10%	15%
Mensual, 2 sesiones/semana	17,00	10%	15%
Mensual, 1 sesión/semana	10,00	10%	15%

(\*) Cuotas con bonificación incluida en tarifa general no pudiéndose aplicar nuevas bonificaciones.

**B.4.- Deporte adaptado**

	Inscripción
Actividades acuáticas adaptadas, 3 sesiones/semana	30,00
Actividades acuáticas adaptadas, 2 sesiones/semana	20,00
Actividades acuáticas escolares adaptadas (octubre-junio), 1 sesión/semana	30,00
Escuela Educación Física/Actividad Física Salud y Deportiva, 2 sesiones/semana	16,00
Escuela Educación Física/Actividad Física Salud y Deportiva, 3 sesiones/semana	22,00
Actividad Física y Deporte y Salud Adultos con independencia personal, 2 sesiones/semana	10,00
Actividad Física y Deporte y Salud Adultos con independencia personal, 3 sesiones/semana	14,00
Multideporte Verano Adaptado, quincena	80,00
Multideporte Verano adaptado Navidad/Semana Santa/Semana	40,00
Otras actividades o programas Deporte Adaptado, 2 sesiones/semana	16,00
Otras actividades o programas Deporte Adaptado, 3 sesiones/semana	22,00

**C) COMPETICIONES DEPORTIVAS**

	Inscripción + Arbitraje
Campeonato fútbol aficionados	590,00
Campeonato fútbol 7 veteranos	450,00
Campeonato fútbol 7 aficionados	450,00
Campeonato fútbol sala aficionados	400,00
Campeonato baloncesto aficionados	650,00
Campeonato de tenis/bádminton	10,00
Campeonato de pádel	20,00
Liga de tenis (individual)	30,00
Liga de pádel (pareja)	60,00
Liga de bádminton (pareja)	30,00

**D) SERVICIO MUNICIPAL DE MEDICINA DEPORTIVA (SERMUMEDE)**

	Precio/hora
Servicio medicina deportiva (consulta)	15,00
Revisión	20,00
Revisión con aparatos	30,00

a) **Bonificaciones o descuentos en cursos y escuelas deportivas organizados por la Concejalía****DESCUENTOS SOBRE TARIFAS**c  
o  
m**petente en materia de Deporte:**

Por familia numerosa: Categoría General	15%
Categoría Especial	30%
PACK FAMILIAR. Realización de actividades docentes por 2 miembros o más de una misma unidad familiar (incluyendo entre los mismos a un adulto como mínimo).	25% para cada usuario
Residente en pedanías (solamente cursos natación)	20%
Discapacitados con Grado igual o superior al 33% e inferior al 45%.	5%
Discapacitados con Grado igual o superior al 45% e inferior al 65%.	25%
Discapacitados con Grado igual o superior al 65% .	75%
Debidamente acreditada por el IMAS (para uso individual y actividades docentes, excluyendo las actividades adaptadas)	
La realización simultanea por parte de usuarios de dos o más cursos de los ofertados por la Concejalía de Deporte y Salud.	20%
	en cada curso
Cuando ambos cónyuges de la unidad familiar se encuentren desempleados, en caso de unidad familiar monoparental cuando él o ella estén desempleados (Se deberá presentar justificante.)	50%

**b) Bonificaciones o descuentos en el uso de instalaciones municipales:**

El uso de instalaciones, por parte de centros docentes de Molina de Segura, fuera de horas lectivas (excepto piscina)	50%
---	-----



La utilización individual de cualquiera de las instalaciones deportivas por titulares de la Tarjeta Joven ( excluyendo las actividades docentes)	20%
Asociaciones de jubilados pertenecientes a tercera edad por actividades que realicen de forma periódica o esporádica(excepto cursos docentes)	65%
Los equipos y deportistas federados, por el uso de instalaciones deportivas debidamente autorizados para entrenamientos, partidos y competiciones, pertenecientes a clubes y entidades deportivas de Molina de Segura	100 %

**Descuentos por uso de instalaciones deportivas municipales por equipos o grupos, durante temporadas (de septiembre a junio)**

El uso de instalaciones por grupos, se aplicarán los siguientes descuentos sobre la tarifa aplicable:

Periodo	1 día/semana	2 días/semana	3 días/semana
De 1 a 2 meses	5%	10%	15%
Más de 2 meses hasta 4 meses	20%	25%	30%
Más de 4 meses hasta 6 meses	25%	30%	35%
Más de 6 meses hasta 9 meses	30%	35%	40%
Temporada completa	35%	40%	50%

**c) descuentos por uso de instalaciones deportivas para clinics, cursos, campus osimilares**

Cursos deportivos de formación oficiales	80%
Clubes deportivos de la localidad	80%
Actividades con carácter social	80%

**e) Bonificaciones en el servicio municipal de “Medicina Deportiva” (SERMUMEDE)**

- Usuarios cursos y actividades docentes organizadas por la Concejalía competente en materia de Deporte.	100% (Consulta y revisión)
- Ciudadanos derivados desde los centros de atención primaria de Molina de Segura.	

Molina de Segura, 30 de julio de 2019.—La Alcaldesa, P.D., el Concejal delegado de Hacienda, José de Haro González.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

### **5187 Bases específicas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Conserje del Ayuntamiento de Molina de Segura.**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2019, ha acordado la aprobación de las bases específicas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Conserje. La Convocatoria se regirá por las siguientes:

#### **Bases específicas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza Conserje del Ayuntamiento de Molina de Segura**

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, de una plaza de Conserje, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2018 (BORM número 19 de fecha 24 de enero de 2019), con las características y especificaciones siguientes:

Grupo/Subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre: Grupo C, Subgrupo C2

Escala: Administración General

Subescala: Subalterna

Denominación: Conserje

Código de plaza: PZ00180013

##### **Segunda.- Normativa aplicable.**

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases específicas y en las bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM el 5 de febrero de 2019.

Asimismo será de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

El titular de la plaza objeto de la presente convocatoria así como los componentes de la lista de espera que se cree resultante del proceso selectivo estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre.

#### **Tercera.- Publicación de la convocatoria.**

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, así mismo también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la página web ([www.molinedesegura.es](http://www.molinedesegura.es)).

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al Tablón de Edictos del Ayuntamiento y a su página web.

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

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, lo siguientes requisitos el día que finalice el plazo para la presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante le desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaba. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

#### **Quinta.- Solicitudes.**

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, pudiéndose obtener también a través de Internet, en la web municipal [www.molinadesegura.es](http://www.molinadesegura.es).

Las solicitudes irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Molina de Segura, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015). La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Recursos Humanos de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y de dirección de correo electrónico.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura, copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico [rrhh@molinadesegura.es](mailto:rrhh@molinadesegura.es). De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo días de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

c) Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen, lo cuales se fijan en la cantidad de 19,68 €, cuyo importe íntegro se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuar en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Molina de Segura y que estará a disposición de los aspirantes en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, procurándose que esté disponible también en la web municipal ([www.molinadesegura.es](http://www.molinadesegura.es)). El abono de la autoliquidación se podrá realizar en las entidades bancarias autorizadas que aparecen relacionadas en el propio impreso de autoliquidación. Asimismo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la 39/2015, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria ES18 2038 3029 8164 0000 0537 de BANKIA.

Los miembros de familias numerosas de categoría general tendrán una reducción del 15%. Los miembros de familias numerosas de categoría especial será del 30%. La condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carnet o título de familia numerosa, expedido por órgano competente, en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, DE 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas

y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura o página web.

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Molina de Segura puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

En la solicitud deberá hacerse constar expresamente que se participa por el turno libre.

#### **Sexta.- Admisión de aspirantes**

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la ley 39/2015.

La lista se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la página web municipal.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Sra. Alcaldesa-Presidenta resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista anteriormente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. El llamamiento para posteriores ejercicios así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal con 12 horas al menos de antelación a la continuación de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de otro nuevo.

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

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia ante el mismo órgano que la ha dictado o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### **Séptima. Tribunal.**

El Tribunal calificador será nombrado por la Sra. Alcaldesa Presidenta en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas pruebas con voz pero sin voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el

Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal así como el/los asesor/es especialista como el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas anteriormente, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garantice el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenece la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **Octava.- Sistema de selección.**

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

##### **1.ª- Fase de concurso.**

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

Para la aplicación del baremo de méritos se tendrá en cuenta, además de los especificados en la formación y la experiencia, los siguientes criterios generales:

- a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.
- b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente, realizados antes del plazo del fin de presentación de solicitudes.
- c) Sólo serán puntuables aquellos cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con los puestos de trabajo convocados.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente, se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

##### **A.- Experiencia profesional:**

a) Por servicios prestados en la Administración Pública con la misma o similar categoría, 0,10 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por servicios prestado en instituciones, empresas u organismos del sector privado, con la misma o similar categoría, 0,05 por cada mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán dirimidos a través de la vida laboral. Solo se valorará meses completos.

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de 5 puntos.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas o empresas de sector público deberán acreditarse mediante contratos de trabajo o certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo en el que conste la categoría profesional y puesto desempeñado.

En ambos casos, para valorar los servicios prestados en el sector público y el sector privado, será obligatorio presentar el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados. La no presentación de ambos documentos, contrato e informe de vida laboral, dará lugar a la no valoración del mérito.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en el que se acrediten los periodos de sucesión con expresión de la categoría y hoja de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

#### B.- Formación:

Cursos de formación en materia que esté directamente relacionada con la categoría objeto de la presente convocatoria, hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo a la siguiente progresión:

B.1) Cursos de 201 o más horas: 1'00 puntos.

B.2) Cursos de 101 a 200 horas: 0'50 puntos.

B.3) Cursos de 71 a 100 horas: 0'30 puntos.

B.4) Cursos de 41 a 70 horas: 0'20 puntos.

B.5) Cursos de 15 a 40 horas: 0'10 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos convocados u organizados por la Universidad y la Administración Pública, o en su caso, debidamente homologados por las citadas instituciones, que hubieran impartido otras entidades colaboradoras.

Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios y debates, no serán objeto de valoración.

Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos de formación en las que conste fecha de la realización y número de horas de formación.

Los diplomas o títulos no oficiales de las Universidades serán valorados en este apartado, conforme al número de horas acreditado para su obtención.

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

## 2.ª- Fase de oposición:

La fase de oposición constará de tres ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas referidas al temario que consta en el Anexo I de la presente convocatoria. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. La duración del ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de sesenta minutos, a un tema elegido al azar, mediante sorteo público, por el Tribunal entre los que figuren en temario de la convocatoria establecido en el Anexo I.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico elegido mediante sorteo de entre los cuatro que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido de la parte específica del temario establecido en el Anexo I. La duración de la prueba será de sesenta minutos.

El Tribunal arbitrará medidas para garantizar el anonimato de los aspirantes.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en la web municipal y en el tablón de edictos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad siendo estos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por la letra "Q" resultante del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo para el ejercicio 2019.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la Web municipal la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

#### **Novena.- Calificación de la fase de oposición.**

Los ejercicios de la oposición serán todos obligatorios y eliminatorios y serán calificados de la siguiente manera:

Primer ejercicio:

Cada pregunta que haya sido respondida correctamente se valorará con 0,20 puntos y cada pregunta que sea respondida incorrectamente se penalizará con 0,05 puntos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso obtener 5 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio:

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio, siendo preciso obtener como mínimo 5 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las Calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Tercer ejercicio:

En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden y nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas de la categoría convocada.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio, siendo preciso obtener como mínimo 5 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las Calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a

la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

#### **Décima.- Calificación definitiva del proceso selectivo**

La calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la web municipal ([www.molinadesegura.es](http://www.molinadesegura.es)) antes del comienzo de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada ejercicio.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En el caso de continuar el empate se acudiría al mayor número de contestaciones correctas en el ejercicio tipo test de la fase de oposición. De persistir el empate se atenderá a quien obtenga la mejor puntuación en la fase de concurso y, si fuese necesario, por su orden en los distintos apartados del baremo de la fase de concurso. Si aun así continuase el empate se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación.

#### **Undécima.- Lista de aprobados.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la web municipal.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**Duodécima.- Presentación de documentos.**

El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Edictos la relación de aprobados, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, si dentro del plazo indicado en el apartado anterior y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**Decimotercera.- Nombramiento como funcionario de carrera.**

Concluido el proceso selectivo quien lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y web municipal, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento en el caso de los funcionarios de carrera.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**Decimocuarta. Comunicaciones e incidencias.**

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Edictos y la web municipal ([www.molinadesegura.es](http://www.molinadesegura.es)).

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

**Decimoquinta. Lista de espera para funcionarios interinos.**

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición sin haber obtenido plaza. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario que haya superado el proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera ordenados por puntuación. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La lista de espera resultante de este proceso selectivo tendrá la duración y se regirá en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la Web municipal ([www.molinadesegura.es](http://www.molinadesegura.es)).

**Decimosexta.- Incidencias e impugnación.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Sra. Alcaldesa Presidenta, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

En lo no previsto en estas Bases específicas, se estará a lo dispuesto en las bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM el 5 de febrero de 2019, así como en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

**Decimoséptima.- Datos de carácter personal.**

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Decimooctava.- Recursos.**

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Sra. Alcaldesa Presidenta en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

## **Anexo I.- Temario**

### **Parte general**

Tema 1.- La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración Pública. El Poder Judicial. Organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución Española.

Tema 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencia.

Tema 3.- El ordenamiento jurídico español: la Ley, concepto y clases. La potestad reglamentaria: el Reglamento, concepto, clases, procedimiento de elaboración y límites.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. Fases del procedimiento.

Tema 5.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

### **Parte específica**

Tema 6.- Funciones y tareas de los Conserjes.

Tema 7.- Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.

Tema 8.- Control de accesos.

Tema 9.- Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 10.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 11.- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 12.- Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 13.- Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 14 Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistemas de megafonía, etc.

Tema 15 Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de Riesgos Laborales en Conserjería. Medidas Preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 16 Conocimientos básicos de mantenimiento de los edificios públicos y sus recintos: revestimientos, pinturas, pavimentos y chapados.

Tema 17 Conocimientos básicos de funcionamiento de instalaciones eléctricas, aparatos eléctricos y luminarias. Cuadros eléctricos, protecciones, elementos de la instalación.

Tema 18 Conocimientos básicos de mantenimiento de carpintería metálica, carpintería de madera, sus distintos accesorios y herrajes, persianas y acristalamientos.



Tema 19 Conocimientos básicos de funcionamiento de puesta en marcha y paro de instalaciones de protección contra incendios y anti-intrusión.-

Tema 20 Conocimientos básicos de arbolado, jardinería, riego, poda y limpieza de patios de colegio.

Molina de Segura, 30 de julio de 2019.—La Alcaldesa, Esther Clavero Mira.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

**5188 Edicto de aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por la intervención y control de las actividades mediante licencia de actividad, declaración responsable o comunicación previa.**

Transcurrido el plazo de exposición al público de la modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por la intervención y control de las actividades mediante licencia de actividad, declaración responsable o comunicación previa, aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 23 de mayo de 2019, y no habiéndose presentado durante este plazo ninguna reclamación, se eleva a definitivo el mencionado acuerdo, según lo dispuesto en el art. 17.3 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A continuación, se publica el texto íntegro de la modificación efectuada, según lo dispuesto en el R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin que quepa contra ella otro recurso, que el Contencioso- Administrativo, según establece el art. 19 de dicho texto legal:

**Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la intervención y control de las actividades mediante licencia de actividad, declaración responsable o comunicación previa**

**Artículo 2.º- Hecho imponible**

1- Constituye el hecho imponible de la Tasa:

a) La actividad municipal, tanto técnica como administrativa, tendente a verificar si un local, instalación o espacio cumple con las normas urbanísticas y de emplazamiento que le son de aplicación y reúne las condiciones ambientales, de seguridad, salubridad y restantes normas técnicas establecidas en las ordenanzas y en la normativa sectorial correspondiente, como presupuesto necesario y previo para el otorgamiento por este Ayuntamiento de la licencia de actividad.

b) La Actividad administrativa municipal de control en los supuestos en los que la exigencia de la licencia de actividad fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.

c) La actividad municipal de verificación de comunicaciones de cambio de titularidad de actividades.

d) La actividad municipal, tanto técnica como administrativa, necesaria para determinar la procedencia del otorgamiento de otras autorizaciones ambientales exigidas por la normativa vigente, para otros inmuebles, instalaciones o actividades.

2- Estará sujeta al pago de la tasa que corresponda, toda tramitación de licencia de actividad, autorización ambiental o procedimiento de comunicación previa o declaración responsable derivado de la instalación, montaje, ejercicio o explotación, traslado o modificación sustancial de cualquier actividad mercantil o industrial que se pretenda desarrollar, ya sea de titularidad pública o privada, tanto en el interior de edificaciones como en espacios libres, tenga o no finalidad lucrativa y en particular:

a) La instalación por vez primera del establecimiento para dar comienzo a sus actividades.

b) La variación o ampliación de la actividad desarrollada en el establecimiento, aunque continúe el mismo titular.

c) La ampliación del establecimiento y cualquier alteración que se lleve a cabo en éste y que afecte a las condiciones señaladas en el número 1 de este artículo, exigiendo nueva verificación de las mismas.

d) Para aquellas actividades, que estuvieran abiertas antes del establecimiento de esta Ordenanza, o que hayan obtenido algún tipo de autorización y que requieran una actualización por motivos de seguridad, salubridad o sanitaria.

e) Cambio de titularidad

f) La legalización de actividades que hubieran iniciado su actividad sin contar con la preceptiva licencia municipal.

g) La exigencia del cumplimiento de las sucesivas normativas vigentes en las materias de seguridad, salubridad y sanitarias que legalmente puedan exigirse en las revisiones que se produzcan, para todas aquellas Licencias de apertura ya concedidas, pudiendo clausurarse el establecimiento en el supuesto de que no se atiende la solicitud municipal.

3.- Se entenderá por establecimiento industrial o mercantil toda edificación habitable, esté o no abierta al público, que no se destine exclusivamente a vivienda y que:

a) Se dedique al ejercicio de alguna actividad empresarial fabril, artesana, de la construcción, comercial y de servicios que esté sujeta al Impuesto sobre Actividades Económicas.

b) Aun sin desarrollarse aquellas actividades, sirvan de auxilio o complemento para las mismas, o tengan relación con ellas en forma que les proporcionen beneficios o aprovechamiento como, por ejemplo, sedes sociales, agencias, delegaciones o sucursales de entidades jurídicas, escritorios, oficinas, despachos o estudios.

### **Artículo 3.º- Sujeto pasivo**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, titulares de la actividad que se pretende desarrollar o, en su caso, se desarrolle en cualquier establecimiento industrial o mercantil.

2. En caso de que se subroga en la condición de interesado en el expediente administrativo de concesión de la licencia de actividad otra persona física, jurídica o entidad del artículo 35.4 de la LGT, éste adquirirá la condición de sujeto pasivo, pero no vendrá obligado a abonar de nuevo las tasas que se hubiesen devengado si ya estuvieran ingresadas por el interesado anterior, el cual tampoco podrá solicitar su devolución.

A los demás efectos (liquidaciones definitivas, comprobaciones tributarias, devoluciones, otros), será el nuevo interesado el que ostente los derechos y obligaciones ante la Administración tributaria como sujeto pasivo de la tasa.

### **Artículo 5.º- Exenciones, reducciones y bonificaciones**

1.- No podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados Internacionales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

2.- No obstante, para el ejercicio y establecimiento de actividades de carácter eminentemente social y sin ánimo de lucro, podrá reconocerse una bonificación de hasta el 100% sobre la cuota tributaria de la tasa, siempre que se haya solicitado previamente la bonificación acompañando la documentación justificativa oportuna.

3.- Reducciones:

- Se establece una reducción del 40% de la cuota tributaria para aquellas licencias de actividades y declaraciones responsables que se encuentren situadas en la calle Mayor

- Se establece una reducción del 30% de la cuota tributaria para aquellas licencias y declaraciones responsables solicitadas por jóvenes emprendedores hasta 30 años, parados de larga duración y perceptores de la prestación o subsidio por desempleo.

- Se establece una reducción del 50% de la cuota tributaria cuando se trate de licencias y declaraciones responsables que se transmitan entre padres e hijos siempre que se acredite el pago de la anterior, que el titular de la licencia fuera el antecesor y que no haya variado la actividad a ejercer y la superficie del local, debiendo presentarse al respecto baja y alta en el IAE del anterior y actual titular

- Las reducciones no tendrán carácter acumulable. Deberán solicitarse a la misma vez que se presenta la Declaración Responsable, Comunicación previa del Cambio de titularidad o solicitud de Licencia según corresponda, acompañando los documentos que justifiquen fehacientemente el motivo de la reducción a aplicar en la cuota de la Tasa. En estos supuestos el ingreso previo de la Tasa (incluido el depósito previo) quedará suspendido hasta que la Administración compruebe el derecho a la reducción, practicándose posteriormente la correspondiente liquidación, que se notificará al sujeto pasivo para su ingreso en los plazos señalados en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria.

#### **Artículo 6.º- Base imponible**

Constituye la base imponible de esta Tasa:

1.- Con carácter general, el importe de la cuota mínima municipal que resulte de aplicación de las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, así como de las Instrucciones para su aplicación vigentes.

2.- Para las actividades no clasificadas en las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, la superficie del local.

3.- Tratándose de establecimientos en los que se ejerza más de una actividad, se tomará como base independiente cada cuota mínima municipal que resulte por cada actividad clasificada en las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas.

4.- Con carácter especial, la que se indique expresamente, para cada supuesto concreto, en los casos previstos en la tarifa 3 (TARIFAS ESPECIALES) del artículo 7 de esta ordenanza.

#### **Artículo 7.º- Cuota tributaria**

1.- El importe estimado de esta Tasa, no excede, en su conjunto, del coste previsible de esta actividad administrativa, para cuya determinación se han tenido en cuenta los informes técnicos-económicos a que hace referencia el artículo 25 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo. Según lo previsto en el art. 25 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- Las cuantías a exigir por esta Tasa son las siguientes:

Tarifa 1.- General

En la tramitación de declaraciones responsables (DRA, DRS y DRI) y de licencias de actividad sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas (LA), siempre que no tengan señalada una cuota especial en la Tarifa 3 de este artículo, la cuota será el resultado de aplicar a la cuota mínima municipal de las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas el porcentaje del 220%, aplicándose en cualquier caso, en concepto de depósito previo o ingreso a cuenta las siguientes cantidades:

a) Cuando se trate de actividades sometidas a declaración responsable de actividades de comercio (DRA) de servicios (DRS) o declaración responsable de actividad inocua (DRI), de conformidad con lo establecido en los artículos 71 y 72 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, la cuota tributaria mínima será de 300,00 € / expte.

b) Cuando se trate de actividades sometidas a declaración responsable de actividad (DRA), de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley 4/2009, de Protección Ambiental Integrada, la cuota tributaria mínima será de 600,00€ / expte.

c) Cuando se trate de actividades sometidas a licencia de actividad (LA) ya sean, actividades de Protección Ambiental Integrada (Anexo I de la Ley 4/2009 de 14 de mayo de Protección Ambiental Integrada), como aquellas actividades sujetas a Autorización Ambiental Sectorial, la cuota tributaria mínima será de 900,00€ / expte.

Estas cuotas mínimas, tendrán el carácter de depósito previo o ingreso a cuenta, descontándose de la liquidación definitiva de la Tasa que posteriormente se procederá a liquidar.

Tarifa 2.-

Tramitación de declaraciones responsables (DRA, DRS y DRI) y de licencias de actividad no sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas y que no tengan señalada una cuota especial en la Tarifa 3 de este artículo:

La cuota vendrá determinada por el elemento superficie, siendo el resultado de multiplicar los metros cuadrados en los que se desarrolla la actividad por las siguientes cantidades:

Metros cuadrados construidos: 2,00 €/m<sup>2</sup>.

Metros cuadrados no construidos afectos a la actividad: 0,50 €/ m<sup>2</sup>

Tarifa 3.- Cuotas especiales

Se aplicarán las siguientes tarifas en atención a la complejidad en la tramitación de los expedientes:

a) Sucursales de Bancos y Cajas de Ahorro: 2.500,00 €

b) Salas de baile, cines, teatros y similares: 2.000,00 €

c) Salas de juegos de azar: 3.500,00 €

d) Empresas de alquiler de vehículos: 1.500,00 €

e) Hoteles, Hostales, Pensiones, y similares por habitación: 42,00 €

Con una cuota mínima de: 1.500,00 €

f) Restaurantes, Cafés y Bares, cuota fija de: 1.200,00 €

g) Pub Musicales: 1.600,00 €

- h) Estaciones de Servicio: 2.500,00 €.
- i) Actividades de espectáculos públicos y actividades recreativas eventuales
  - Circos: 250,00 €
  - Otras instalaciones feriales (por instalación): 150,00 €
- j) Supermercados-Hipermercados, medianas y grandes superficies.
  - De 301 m<sup>2</sup> hasta 900 m<sup>2</sup>: 1.400,00 €
  - De 901 m<sup>2</sup> en adelante: 2.500,00 €
- k) Depósitos de G.L.P: 250,00 €
- l) Para cada estación radioeléctrica:
  - Estación base con más de 10 w pire, por operador y emplazamiento... 1.500,00 €
  - Estación base con menos de 10 w pire por operador y emplazamiento... 300,00 €
- m) Explotaciones ganaderas:
  - Por instalación: 1.300,00 €
  - Por ampliación: 600,00 €

#### **Artículo 8.º- Ampliación actividad, superficie y cambio de titularidad**

- a) En los casos de ampliación de la superficie del local, siempre que la actividad sea la misma que venía desarrollándose y que no se hayan producido modificaciones o reformas sustanciales en la parte del local que ya dispusiera de licencia o declaración responsable, se liquidará la tasa por la diferencia entre la cuota que resultaría con anterioridad a la ampliación y la que correspondería de acuerdo con la nueva superficie, teniendo en cuenta las tarifas vigentes.
- b) En los casos de ampliación de actividad, sin modificación de las condiciones del local o establecimiento, se liquidará la tasa por la diferencia entre la cuota que resultaría con anterioridad a la ampliación de la actividad y la que corresponda de acuerdo con las nuevas circunstancias, teniendo en cuenta las tarifas vigentes.
- c) En los casos de ampliación de actividad y de la superficie del local, se liquidará la tasa por la diferencia entre la cuota que resultaría con anterioridad a la ampliación de actividad y la superficie y la que corresponda de acuerdo con las nuevas circunstancias, teniendo en cuenta las tarifas vigentes.
- d) En los casos de variación de actividad o que se añada una nueva actividad, se liquidará de la misma forma que en el apartado a), siempre que se trate del mismo titular.
- e) En los casos de comunicación previa de cambio de titularidad, permaneciendo la misma actividad y superficie, se satisfará una cantidad fija de 300,00 €

#### **Artículo 9.º- Devengo**

9.1 - Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad:

- a) Con carácter general, en la fecha de presentación en el Registro de Entrada de la solicitud de licencia de actividad, declaración responsable o comunicación previa, según proceda.

b) Excepcionalmente, en la fecha del acto de comprobación por los servicios municipales de que se ha procedido a la apertura de un establecimiento o se está realizando cualquier actividad sin contar con la preceptiva licencia, declaración responsable o comunicación previa, quedando obligado el sujeto pasivo a abonar la tasa establecida y todo ello con independencia del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización o no de tales actos, así como de las sanciones que, en su caso, puedan imponerse.

9.2 - La obligación de contribuir, en el supuesto de las licencias de actividad, una vez nacida, no se verá afectada por la concesión o denegación de la misma o declaración de caducidad del procedimiento.

9.3.- La manifestación de la renuncia o desistimiento del solicitante a la Licencia de actividad, una vez que haya satisfecho el importe de la tasa, dará derecho al mismo a una devolución de la tasa pagada en el porcentaje que se señala a continuación:

- 50% del importe de la tasa pagada (incluido el depósito previo) si en el momento de la presentación de la renuncia o desistimiento, sólo se han realizado por la administración actos de mero trámite.

- 25% del importe de la tasa pagada (incluido el depósito previo) si en el momento de la presentación de la renuncia o desistimiento, se han realizado los preceptivos informes técnicos sean estos favorables o desfavorables.

Si la Administración municipal ya ha realizado actos de carácter resolutivo (Concesión de la Licencia), no procederá devolución de importe alguno de la Tasa pagada.

De acuerdo con la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo para solicitar la devolución prescribirá a los 4 años, a contar desde el día siguiente al que se haya producido el ingreso de la tasa.

#### **Artículo 10.- Gestión, liquidación, inspección y recaudación**

1. La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta Tasa se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 58/2003, General Tributaria y las demás disposiciones dictadas para su desarrollo.

2. Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación asistida en los supuestos de las Cuotas correspondientes a las Tarifas Especiales y de las Comunicaciones Previas de cambio de Titularidad según impreso habilitado al efecto.

3.- En el resto de los supuestos, se ingresará el depósito previo o ingreso a cuenta que corresponda según la Tarifa General, efectuándose posteriormente la declaración-liquidación por la Administración, que se notificará al sujeto pasivo para su ingreso en los plazos señalados en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria.

Igualmente se procederá en los casos en que cualesquiera de los procedimientos de control de actividades se inicien, como consecuencia de la actuación inspectora de la Administración.

4. La autoliquidación y declaración-liquidación tendrá la consideración de liquidación provisional, pudiendo el Ayuntamiento practicar liquidaciones definitivas una vez efectuadas actuaciones de comprobación de los datos declarados por el interesado.



5. La concesión del aplazamiento o fraccionamiento de la autoliquidación por Cuotas de las Tarifas especiales o declaración-liquidación posterior de la tasa, no suspenderá la tramitación del expediente, determinando el impago de alguno de los plazos su exigencia por vía de apremio.

**Artículo 11. Infracciones y sanciones.**

Se aplicará el régimen de infracciones y sanciones reguladas en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

**Vigencia**

Esta ordenanza surtirá efectos a partir de su publicación en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia” y seguirá en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

En Torre Pacheco a 29 de julio de 2019.—El Alcalde-Presidente, Antonio León Garre.