



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 1. Disposiciones Generales

##### Consejo de Gobierno

- 458 Decreto n.º 1/2019, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 2453
- 459 Decreto n.º 2/2019, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios de Música y de Danza en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 2491

#### 3. Otras disposiciones

##### Consejería de Presidencia

- 460 Orden de la Consejería de Presidencia, por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre de los establecimientos públicos y término de espectáculos y fiestas en la Pedanía Coy del municipio de Lorca. 2539

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

- 461 Resolución de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación, del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal empleado público del Ayuntamiento de Mula para el periodo 2018-2020. 2541
- 462 Resolución de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de calendario laboral 2019 para la empresa Forespan S.A. 2571
- 463 Orden de 18 de enero de 2019 de la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente por la que se autorizan nuevas tarifas del servicio urbano de auto-taxis con contador taxímetro en los municipios de Torre Pacheco, Jumilla, Bullas y Ojós. 2574

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

- 464 Resolución de 16 de enero 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 27 de diciembre de 2018 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "San Lorenzo" de Puente Tocinos (Murcia). Código de centro 30009575. 2577
- 465 Resolución de 16 de enero de 2019, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos por la que se establece la adscripción entre Centros Escolares de la Región de Murcia sostenidos con fondos públicos. 2580

BORM

### Consejería de Salud

466 Convenio de colaboración entre la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud, y la Asociación de Familiares de Niños con Cáncer de la Región de Murcia, (AFACMUR), para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria. 2593

467 Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud y las Asociaciones ASSIDO-Murcia y ASIDO-Cartagena, para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria. 2599

### Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades

468 Convenio de colaboración a suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Ricote, para la prestación, dentro de su ámbito territorial, del servicio de ayuda a domicilio para personas dependientes. 2606

## II. Administración General del Estado

### 2. Direcciones Provinciales de Ministerios

#### Ministerio para la Transición Ecológica Confederación Hidrográfica del Segura

469 Expediente relativo a la regularización de un aprovechamiento de agua. Expte. CPR-133/2014. 2616

## III. Administración de Justicia

#### Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia De lo Social número Dos de Murcia

470 Ejecución de títulos judiciales 107/2018. 2618

#### Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia De lo Social número Cinco de Murcia

471 Ejecución de títulos judiciales 78/2018. 2622

#### Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia De lo Social número Seis de Murcia

472 Ejecución de títulos no judiciales 185/2018. 2629

#### Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia De lo Social número Siete de Murcia

473 Ejecución 70/2007. 2632

#### De lo Social número Tres de Huelva

474 Ejecución de títulos judiciales 140/2018. 2634

#### IV. Administración Local

##### Águilas

475 Anuncio de convocatoria y bases para cubrir en propiedad tres plazas de Personal Subalterno del Ayuntamiento de Águilas. 2635

##### Beniel

476 Anuncio sobre delegaciones. 2644

##### Cartagena

477 Aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Actuación n.º 3 del Plan Parcial Los Ventorrillos. Cartagena, presentado por don César Luis Pastor Hurtado y otros. 2645

##### Murcia

478 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de Jefe de Servicio de Intervención y Disciplina de Actividades y Ponencia Técnica. 2646

##### Totana

479 Exposición y periodo de cobranza del padrón fiscal correspondiente al año 2019 del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. 2647

#### V. Otras Disposiciones y Anuncios

##### Comunidad General de Regantes Sector A) Zona II Vegas Alta y Media del Segura, Abarán

480 Anuncio de licitación para construcción de embalse "Casa Pinar". 2648

##### Academia de Farmacia Santa María de España de la Región de Murcia

481 Concurso para tres plazas de Académico de Número. 2650

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejo de Gobierno

**458 Decreto n.º 1/2019, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, aprobado por la Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, dispone en su artículo 16.1 que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia del desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que, conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma, lo desarrollen y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa ha introducido importantes novedades en la organización, funcionamiento y gobierno de los centros docentes, modificando el marco normativo establecido por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que, en su disposición final sexta, faculta a las comunidades autónomas a desarrollar normas en ella contenidas.

Por todo ello se hace necesario establecer el marco cuyos objetivos sean desarrollar la autonomía pedagógica, de organización y de gestión de las escuelas oficiales de idiomas así como regular la participación de la comunidad educativa en su funcionamiento y gobierno mediante un reglamento orgánico específico, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 118.2 y 120.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, atendiendo de manera muy especial a las necesidades y particularidades de estos centros y ofreciendo un marco jurídico estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre.

El presente reglamento incluye los documentos institucionales estrictamente necesarios cuyo contenido es lo más simplificado posible. Por otra parte, se han evitado cargas administrativas innecesarias y accesorias. La adecuación a las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público conlleva una reducción significativa de las mismas.

En el título preliminar del Reglamento Orgánico se recogen las disposiciones generales relativas a la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, regulando la creación y supresión de las mismas, su denominación, así como el uso de sus instalaciones.

El título I, relativo a los órganos de gobierno y de coordinación docente, incorpora a los establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, otras figuras de necesaria creación en las escuelas oficiales de idiomas, con objeto de mejorar la respuesta educativa de estos centros docentes.

El título II regula la autonomía de las escuelas oficiales de idiomas, las cuales gozarán de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, tal y como establece el artículo 120 de la citada Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

El título III versa sobre la participación de la comunidad educativa en el funcionamiento y el gobierno de las escuelas oficiales de idiomas, desarrollando lo establecido en el artículo 119 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

En el proceso de elaboración de este decreto se ha dado voz a los distintos sectores de la comunidad educativa, se ha sometido a trámite de audiencia y se ha tenido en cuenta el dictamen emitido por el Consejo Escolar de la Región de Murcia, facilitando así la participación de los interesados. Así mismo, mediante la publicación en el Portal de la Transparencia de la Región de Murcia se ha posibilitado a la ciudadanía el acceso sencillo, universal y actualizado a todos los documentos propios del presente reglamento.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Educación, Juventud y Deportes, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 23 de enero de 2019,

#### **Dispongo:**

#### **Artículo único. Aprobación del Reglamento Orgánico de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

Se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas oficiales de idiomas (EOI, en adelante) de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia cuyo texto se inserta a continuación.

#### **Disposición transitoria primera. Vigencia de normativa.**

Aquellos aspectos cuya regulación remite el presente decreto a ulteriores desarrollos normativos, y en tanto estos no sean dictados, se regirán por las disposiciones que hasta la fecha venían regulando la organización y funcionamiento de estos centros, siempre que no se opongan a lo dispuesto en el mismo.

#### **Disposición transitoria segunda. Continuidad de los órganos de gobierno anteriores a la entrada en vigor.**

Los cargos cuyo nombramiento no hubiera finalizado en el momento de entrar en vigor el presente decreto, continuarán desempeñando sus funciones hasta la finalización de su mandato, salvo que se produzca alguna de las causas de cese previstas en el reglamento que por este decreto se aprueba.

#### **Disposición derogatoria. Derogación normativa**

Queda derogada la Orden de 20 de enero de 2005, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la composición y el procedimiento de Elección de los Consejos Escolares de los Centros que imparten Enseñanzas de Régimen Especial en lo relativo a las escuelas oficiales de idiomas.

#### **Disposición final. Entrada en vigor**

El presente decreto entrará en vigor el primer día del curso escolar siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia

Dado en Murcia, a veintitrés de enero de dos mil diecinueve.—El Presidente, Fernando López Miras.—La Consejera de Educación, Juventud y Deportes, Adela Martínez-Cachá Martínez.

**Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la  
Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

**Disposiciones generales**

**Artículo 1.** Denominación de los centros que imparten enseñanzas de idiomas.

**Artículo 2.** Creación y supresión de escuelas oficiales de idiomas.

**Artículo 3.** Extensiones de las escuelas oficiales de idiomas.

**Artículo 4.** Modificación de la red de centros.

TÍTULO I

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

**Capítulo I. Principios y normas generales de funcionamiento**

Artículo 5. Principios de actuación.

Artículo 6. Normas generales de funcionamiento de los órganos colegiados.

**Capítulo II. Consejo Escolar**

**Artículo 7.** Carácter y composición.

**Artículo 8.** Competencias.

**Artículo 9.** Régimen de funcionamiento.

**Artículo 10.** Elección.

**Artículo 11.** Junta electoral.

**Artículo 12.** Elección de los representantes del profesorado.

**Artículo 13.** Elección de los representantes del alumnado.

**Artículo 14.** Elección de los representantes de los padres.

**Artículo 15.** Voto por correo.

**Artículo 16.** Elección del representante del personal de administración y servicios.

**Artículo 17.** Escrutinio de votos, elaboración de actas y proclamación de candidatos.

**Artículo 18.** Constitución.

**Artículo 19.** Renovación de los miembros.

**Artículo 20.** Cobertura de vacantes.

**Artículo 21.** Cobertura de los puestos de designación.

**Capítulo III. Claustro de profesores**

**Artículo 22.** Carácter y composición.

**Artículo 23.** Competencias.

**Artículo 24.** Régimen de funcionamiento.

**Capítulo IV. Dirección de las escuelas oficiales de idiomas**

**Artículo 25.** El equipo directivo.

**Artículo 26.** Selección del director.

**Artículo 27.** Nombramiento del director.

**Artículo 28.** Cese del director.

**Artículo 29.** Competencias del director.

**Artículo 30.** Nombramiento de los restantes miembros del equipo directivo.

**Artículo 31.** Cese de los restantes miembros del equipo directivo.

**Artículo 32.** Sustitución de los miembros del equipo directivo.

**Artículo 33.** El jefe de estudios.

**Artículo 34.** El secretario.

### **Capítulo V. Órganos de coordinación docente**

#### *Sección primera. Órganos de coordinación docente*

**Artículo 35.** Órganos de coordinación docente.

#### *Sección segunda. Comisión de coordinación pedagógica*

**Artículo 36.** Carácter y composición.

**Artículo 37.** Competencias.

**Artículo 38.** Régimen de funcionamiento.

#### *Sección tercera. Departamentos de coordinación didáctica*

**Artículo 39.** Carácter y composición.

**Artículo 40.** Funciones.

**Artículo 41.** Régimen de funcionamiento.

**Artículo 42.** Designación y cese del jefe de departamento de coordinación didáctica.

**Artículo 43.** Suplencia del jefe de departamento.

**Artículo 44.** Funciones del jefe de departamento de coordinación didáctica.

**Artículo 45.** Coordinadores de nivel.

**Artículo 46.** Funciones del coordinador de nivel.

#### *Sección cuarta. Departamento de extensión cultural y programas europeos*

**Artículo 47.** Carácter y composición.

**Artículo 48.** Régimen de funcionamiento.

**Artículo 49.** Designación y cese del jefe de departamento de extensión cultural y programas europeos.

**Artículo 50.** Funciones del jefe de departamento de extensión cultural y programas europeos.

#### *Sección quinta. Otras coordinaciones*

**Artículo 51.** Coordinador de prevención de riesgos laborales.

**Artículo 52.** Coordinador del Sistema de Enseñanzas de Lenguas Extranjeras.

**Artículo 53.** Coordinador de tecnologías de la información y comunicación.

**Artículo 54.** Designación y cese.

#### *Sección sexta. Coordinación de las pruebas específicas de certificación*

**Artículo 55.** Comisiones de las pruebas específicas de certificación.

**Artículo 56.** Coordinador general de las pruebas específicas de certificación.

## TÍTULO II

### AUTONOMÍA DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS

#### **Capítulo I. Aspectos generales de la autonomía de las escuelas oficiales de idiomas.**

**Artículo 57.** Autonomía pedagógica, de organización y gestión.



### **Capítulo II. Autonomía pedagógica**

**Artículo 58.** Proyecto educativo de centro.

**Artículo 59.** Programación general anual.

**Artículo 60.** Memoria anual.

**Artículo 61.** Programaciones docentes.

### **Capítulo III. Autonomía organizativa**

**Artículo 62.** Normas de organización y funcionamiento.

**Artículo 63.** Utilización de los edificios e instalaciones de las escuelas oficiales de idiomas.

**Artículo 64.** Horario general de centro.

### **Capítulo IV. Autonomía de gestión**

**Artículo 65.** Proyecto de gestión.

## TÍTULO III

### PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

**Artículo 66.** Delegados.

**Artículo 67.** Junta de delegados.

**Artículo 68.** Asociaciones de alumnos.

## TÍTULO PRELIMINAR

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1. Denominación de los centros que imparten enseñanzas de idiomas.**

1. Los centros públicos que impartan enseñanzas de idiomas de régimen especial se denominarán escuelas oficiales de idiomas (en adelante EOI), en aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. La denominación recogida en el apartado anterior será considerada la denominación genérica de estos centros.

3. Las EOI tendrán la denominación específica que apruebe la Consejería competente en materia de Educación, a propuesta del Consejo Escolar del centro. Esta denominación se consignará a continuación de la genérica.

4. No podrán existir, en la misma localidad, escuelas oficiales de idiomas con la misma denominación específica.

5. La denominación del centro docente figurará en la fachada del edificio, en lugar visible.

#### **Artículo 2. Creación y supresión de escuelas oficiales de idiomas.**

La creación y supresión de escuelas oficiales de idiomas corresponde al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta de la Consejería competente en materia de Educación, tal y como determina el artículo 17 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación.

#### **Artículo 3. Extensiones de las escuelas oficiales de idiomas.**

1. Las extensiones son sedes de una EOI ubicadas en instalaciones fuera de las propias escuelas, en la misma o distinta localidad. Tienen el objeto de llevar la oferta educativa de idiomas de régimen especial a municipios o a zonas que, por su número de habitantes y demanda, puedan resultar beneficiados por la misma.

2. Estas extensiones estarán adscritas a una EOI y la organización académica será responsabilidad del jefe de estudios delegado de la extensión, así como de los departamentos de coordinación didáctica de la EOI de adscripción. De no existir jefe de estudios delegado, la organización corresponderá al jefe de estudios de la EOI o en su caso al jefe de estudios adjunto.

3. La gestión de las extensiones de una EOI será competencia del equipo directivo de la EOI de adscripción.

4. El alumnado matriculado en las extensiones tendrá la consideración de alumnado de la EOI a la cual estén adscritas.

5. El profesorado de la extensión dependerá de los correspondientes departamentos didácticos de la EOI de referencia a efectos didácticos y organizativos.

#### **Artículo 4. Modificación de la red de centros.**

La Consejería competente en materia de Educación podrá modificar la red de EOI existente en función de la planificación de las enseñanzas, la utilización eficaz de los recursos disponibles y de la calidad del servicio público de la educación.

## TÍTULO I

## ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

**Capítulo I****Principios y normas generales de funcionamiento****Artículo 5. Principios de actuación.**

Los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente se regirán por los siguientes principios de actuación:

1. Garantizar que las actividades de las EOI se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, con el fin de hacer posible la consecución efectiva de los fines de la educación y la mejora de la calidad de la enseñanza.

2. Garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los miembros de la comunidad educativa y velar por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

3. Fomentar y favorecer la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en la gestión y en la evaluación.

4. Potenciar la coherencia entre la práctica docente y los objetivos y líneas prioritarias de actuación establecidas en los planes, programas y proyectos que se desarrollen.

**Artículo 6. Normas generales de funcionamiento de los órganos colegiados.**

1. La configuración de la voluntad del órgano colegiado correspondiente se realizará, en cada caso, sobre el número de miembros con derecho a voto. En caso de empate decidirá el voto de calidad de su presidente.

2. Los miembros de los órganos colegiados deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de funcionarios o de personal al servicio de la Administración educativa ostenten la condición de miembros natos del correspondiente órgano colegiado.

4. El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados del centro se atenderá, en lo no dispuesto por el presente reglamento, a lo regulado por la sección 3.ª del capítulo II, del título preliminar, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

**Capítulo II****Consejo Escolar****Artículo 7. Carácter y composición.**

1. El Consejo Escolar es el órgano que garantiza la intervención de la comunidad educativa en el control y gestión de las EOI, en aplicación de lo establecido en el artículo 119.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

2. Una vez constituido, su mandato será de cuatro años, renovándose por mitades cada dos años de forma alternativa.

3. El Consejo Escolar de cada EOI estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El director de la EOI, que será su presidente.

- b) El jefe de estudios.
- c) Seis profesores, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- d) Cinco alumnos, elegidos por y entre ellos, uno de los cuales será designado, en caso de existir asociaciones de alumnos constituidas conforme a lo dispuesto en el artículo 68, por la asociación de alumnos legalmente constituida con mayor representación.
- e) Un representante de padres de alumnos, elegidos por y entre ellos, en el caso de EOI con más de un 33% de alumnos menores de 16 años. En el supuesto de que no hubiera candidatos por este sector de la comunidad escolar, la plaza vacante será ocupada por el alumno más votado en la lista de suplentes.
- f) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicada la EOI.
- g) Un representante del personal de administración y servicios.
- h) El secretario del centro, que actuará como secretario del consejo, con voz y sin voto.

#### **Artículo 8. Competencias.**

De acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el Consejo Escolar de la EOI tendrá las competencias determinadas en el artículo 127.

#### **Artículo 9. Régimen de funcionamiento.**

1. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros, quienes, a tal efecto, deberán indicar los asuntos por los que se solicita su convocatoria, para su inclusión en el orden del día. En este último caso, la sesión se celebrará, como máximo, en el plazo de siete días lectivos a contar desde el día de presentación de la solicitud. Serán preceptivas, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será un derecho y un deber para todos sus miembros.
3. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y hora que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.
4. El secretario del Consejo, por orden del presidente, remitirá la convocatoria por medios electrónicos –salvo que no resulte posible– a los miembros del Consejo Escolar con una antelación mínima de una semana, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible y, en su caso, aprobación, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.3. de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre. Podrán realizarse además convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
5. El presidente del Consejo Escolar, y según la naturaleza de los temas a tratar, podrá invitar a determinadas sesiones a personas ajenas al mismo.
6. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, siendo el voto del director dirimente. En caso de propuesta de revocación del director, será necesaria la mayoría de dos tercios de votos, mediante votación secreta.

7. De cada sesión que celebre el Consejo Escolar, se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Las actas serán custodiadas en el centro y, siempre que los documentos sean firmados digitalmente y se garantice el archivo electrónico en las condiciones establecidas en el artículo 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, será innecesaria la elaboración de un libro de actas en formato impreso.

8. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el secretario con el visto bueno del presidente.

9. El secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado en cada sesión conforme a lo dispuesto en el artículo 17.7 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. La certificación, previa solicitud de un miembro del Consejo Escolar o de cualquier persona que acredite un interés legítimo, será expedida por el secretario en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de su presentación. En la emisión de dicha certificación, el secretario velará por garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

10. En el seno del Consejo Escolar se podrán constituir comisiones de trabajo que actuarán por delegación de este, estando sus acuerdos supeditados al pleno del consejo.

11. Los miembros del Consejo Escolar tienen el deber de guardar confidencialidad en aquellos asuntos en los que estén comprometidos datos referidos a los alumnos, en los que esté afectada la imagen pública de personas físicas o jurídicas, y en aquellas informaciones cuya difusión afecte a derechos protegidos por las leyes vigentes.

12. El Consejo Escolar regulará su propio funcionamiento, que se sujetará a lo establecido en este reglamento y será recogido en las normas de organización y funcionamiento de la EOI.

#### **Artículo 10. Elección.**

1. La Consejería con competencias en materia de Educación fijará el calendario de celebración de las elecciones de los Consejos Escolares, excepto para la cobertura de las vacantes que se produzcan entre un proceso electoral y otro, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 20.

2. Los electores de cada uno de los sectores representados harán constar en sus papeletas, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir.

3. Los miembros del Consejo Escolar que pertenezcan a más de un sector de la comunidad educativa de la EOI solo podrán ser candidatos para la representación de un sector.

#### **Artículo 11. Junta electoral.**

1. A efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada EOI una Junta electoral compuesta por los siguientes miembros:

- a) El director que será su presidente.
- b) Un profesor, que actuará como secretario.
- c) Un alumno.

d) Un padre, en el caso de escuelas con más de un 33% de alumnos menores de 16 años.

e) Un representante del personal de administración y servicios si la EOI dispusiera de este personal.

En la EOI que tenga, al menos, una extensión, también formará parte de la Junta electoral el jefe de estudios delegado de la misma.

2. A excepción del presidente, el resto de componentes de la Junta electoral se designarán mediante sorteo entre los miembros salientes del Consejo Escolar que no vayan a ser candidatos.

3. En una EOI de nueva creación, así como en aquellos casos en los que todos los miembros salientes de un sector sean candidatos o dejen de formar parte de la EOI, el sorteo para designar a los miembros de la Junta electoral se realizará entre los inscritos en los respectivos censos electorales.

4. Las funciones de la Junta Electoral son las siguientes:

a) Aprobar los censos electorales.

b) Concretar el calendario electoral.

c) Ordenar el proceso electoral.

d) Determinar el plazo de admisión de las candidaturas de los representantes de los distintos sectores.

e) Admitir y proclamar las distintas candidaturas.

f) Promover la constitución de las distintas mesas electorales.

g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las mesas electorales.

h) Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la autoridad administrativa competente.

#### **Artículo 12. Elección de los representantes del profesorado.**

1. Los representantes de los profesores en el Consejo Escolar serán elegidos por el Claustro y en el seno de este. El voto será directo, secreto e indelegable.

2. Serán electores todos los miembros del Claustro. Serán elegibles los profesores que se hayan presentado como candidatos.

3. El director convocará un Claustro de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de los profesores electos.

4. En la sesión extraordinaria del Claustro se constituirá una mesa electoral. Dicha mesa estará integrada por el director de la EOI, que actuará de presidente, el profesor de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el cuerpo, actuando este último como secretario. Cuando coincidan varios profesores de igual antigüedad, formarán parte de la mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.

5. El desempeño de algún cargo directivo será incompatible con la condición de representante electo del profesorado en el Consejo Escolar.

#### **Artículo 13. Elección de los representantes del alumnado.**

1. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar serán elegidos por los alumnos matriculados en la EOI, entre las candidaturas admitidas por la Junta electoral.

2. La mesa electoral estará constituida por el director, que actuará de presidente, y dos alumnos designados por sorteo, actuando como secretario de la mesa el alumno de menor edad. La mesa deberá prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo.

3. La votación será secreta, directa e indelegable. Se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta electoral.

4. A fin de conseguir la mayor participación posible de los alumnos, estos podrán emitir su voto por correo según se establece en el artículo 15.

5. Los alumnos de las extensiones de una EOI votarán en su extensión. A tal efecto se constituirá una mesa electoral según se prevé en el apartado 2 siendo el jefe de estudios delegado o, en su caso, otro profesor designado por la dirección del centro, el representante del director.

#### **Artículo 14. Elección de los representantes de los padres.**

1. La representación de los padres de alumnos menores 16 años en el Consejo Escolar corresponderá a estos o a los representantes legales de los alumnos, sea cual fuere el número de hijos escolarizados en la EOI. El derecho a elegir y ser elegido corresponde a la madre y al padre o, en su caso, al tutor legal.

2. Conforme a lo establecido por el artículo 126.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, "uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro", en su caso.

3. Serán electores y elegibles todos los padres, madres y tutores legales de alumnos menores de 16 años matriculados en la EOI y que, por tanto, deberán figurar en el censo.

4. La elección se producirá entre los candidatos admitidos por la Junta electoral.

5. Si el Consejo Escolar se fuera a constituir por primera vez, si no existieran representantes de este sector o todos los padres salientes se presentaran nuevamente como candidatos, la mesa electoral estará integrada por el director del centro, que actuará de presidente, y dos padres elegidos por sorteo, excluidos los candidatos. En el resto de los casos, formarán parte de la mesa electoral los representantes de los padres de alumnos en el Consejo Escolar saliente. Actuará de secretario el representante de los padres de menor edad. La Junta electoral deberá prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo de entre los inscritos en el censo.

6. Podrán actuar como supervisores de la votación las madres, padres o tutores legales de los alumnos menores de 16 años matriculados en el centro propuestos por una asociación de madres y padres de alumnos del mismo o avalados por la firma de diez electores.

7. El voto será directo, secreto y no delegable.

8. A fin de conseguir la mayor participación posible de los padres y madres, estos podrán emitir su voto por correo según se establece en el artículo siguiente.

#### **Artículo 15. Voto por correo.**

1. Alumnos, padres y madres podrán votar por correo previa comunicación a la Junta electoral que deberá realizarse hasta tres días antes del previsto para celebrar las elecciones. Las comunicaciones así presentadas serán recogidas en una relación por la Junta electoral, que será entregada a las mesas electorales correspondientes en el acto de su constitución el día de las elecciones.

2. Para ello remitirán, por carta certificada dirigida al presidente de la Junta electoral, los documentos necesarios, entre los que figurará un sobre cerrado con la papeleta del voto cumplimentada.

3. La Junta electoral conservará los sobres con los votos recibidos por correo hasta la hora señalada para el cierre de la votación, momento en el que los entregará a las mesas electorales correspondientes junto con una relación en la que figuren los nombres y apellidos de los votantes por esta modalidad. Los votos recibidos posteriormente al cierre de la votación no se computarán.

4. No obstante, si quien hubiera votado por correo se presentase el día de las elecciones para ejercer personalmente su derecho al voto, se procederá a anular la papeleta del voto por correo. Esta circunstancia deberá reflejarse en el acta que se redacte al finalizar el escrutinio.

#### **Artículo 16. Elección del representante del personal de administración y servicios.**

1. El representante del personal de administración y servicios será elegido por el personal que realice en la sede de la EOI funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo por relación jurídico-administrativa o laboral. Todo el personal de administración y servicios de la EOI que reúna los requisitos indicados tiene la condición de elector y elegible.

2. Para la elección del representante del personal de administración y servicios se constituirá una mesa electoral, integrada por el director, que actuará de presidente, el secretario y el miembro del citado personal con más antigüedad de la EOI. En el supuesto de que el número de electores sea igual o menor que cinco, la votación se realizará ante la mesa electoral de los profesores en urna separada.

3. La votación se efectuará mediante sufragio directo, secreto y no delegable. Cada elector hará constar en su papeleta un solo nombre. En los casos en que exista un solo elector, será éste el representante del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar.

#### **Artículo 17. Escrutinio de votos, elaboración de actas y proclamación de candidatos.**

1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, la mesa procederá al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la mesa, en la que se hará constar la relación de candidatos presentados y el número de votos obtenidos por cada uno de ellos, la lista de representantes elegidos como miembros del consejo escolar y la lista de suplentes para futuras sustituciones de puestos vacantes, dejando constancia del número de votos obtenidos por cada uno de ellos y ordenándolos de mayor a menor según el número de votos. El acta será enviada por cada una de las mesas electorales a la Junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos electos.

2. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo realizado por la mesa electoral. Este hecho constará en el acta que se envíe a la Junta electoral.

3. La Junta electoral proclamará a los candidatos electos tras el escrutinio realizado por las mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas. Hará pública en el tablón de anuncios del centro la lista de candidatos electos.

4. Contra el acuerdo de la Junta electoral en materia de proclamación de candidatos electos, cuya lista se hará pública, se podrá reclamar dentro del día hábil siguiente. La Junta resolverá en el segundo día hábil posterior a la publicación de la lista de candidatos y contra la decisión que adopte cabe interponer recurso de alzada, ante la Dirección general competente en centros educativos.

#### **Artículo 18. Constitución del Consejo Escolar.**

1. En el plazo de diez días, a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos por la Junta electoral, el director convocará la sesión de constitución del nuevo Consejo Escolar.

2. Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado. A tal efecto, el centro directivo competente en materia centros de la Consejería competente en materia de Educación, adoptará las medidas oportunas para la constitución del mismo.

#### **Artículo 19. Renovación de los miembros.**

1. Los representantes del profesorado, del alumnado y de los padres se renovarán parcialmente por mitades cada dos años de forma alternativa. Cada una de ellas estará configurada de la siguiente forma:

a) Primera mitad: tres representantes del profesorado, uno del alumnado y uno de padres.

b) Segunda mitad: los restantes miembros de los diferentes sectores.

1. En la primera renovación parcial, posterior a la constitución del Consejo Escolar, se elegirán los puestos correspondientes afectando a aquellos representantes que hubieran obtenido menos votos en la elección anterior.

#### **Artículo 20. Cobertura de vacantes.**

1. Aquellos representantes que, antes de la renovación que les corresponda, dejen de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, producirán una vacante que será cubierta por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos obtenidos en la última renovación. Para la dotación de las vacantes del profesorado, se utilizará la lista de la última renovación parcial, independientemente de que la vacante a cubrir corresponda a una renovación parcial anterior. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta la siguiente renovación del Consejo Escolar.

2. Las vacantes que se produzcan a partir del mes de septiembre anterior a cualquier renovación se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.

3. En el caso de que en una renovación parcial haya vacantes que pertenezcan a la renovación parcial anterior, los puestos de la renovación actual se cubrirán con los candidatos más votados y las vacantes de la renovación anterior con los siguientes en número de votos. Estas últimas se renovarán en la siguiente elección parcial.

#### **Artículo 21. Cobertura de los puestos de designación.**

1. En la primera constitución y siempre que se produzca una renovación del Consejo Escolar, la Junta electoral solicitará al Ayuntamiento del municipio en el que se ubique el centro la designación del concejal o de su representante.

2. Asimismo, en la primera constitución del Consejo Escolar y cuando se produzca una renovación parcial del mismo, se solicitará a las asociaciones más representativas en el centro la designación del representante que haya de formar parte del Consejo Escolar.

3. Tendrán la consideración de más representativas la asociación de padres de alumnos que afilie a un número mayor de padres de alumnos del centro, así como la asociación de alumnos que afilie a un mayor número de alumnos del centro.

4. Las designaciones deberán producirse y ser comunicadas por escrito al presidente del Consejo Escolar con anterioridad al día de las elecciones de los representantes de los padres y al día de las elecciones de los representantes de los alumnos respectivamente.

5. Si no existiera propuesta de designación por parte de las asociaciones de padres o de alumnos, o la EOI careciera de ellas o de alguna de ellas, el puesto vacante será ocupado por el candidato no electo que ocupe el primer lugar en la lista de suplentes para futuras sustituciones de los representantes del sector correspondiente.

6. En caso de concurrencia de dos designaciones, la persona designada deberá optar por el desempeño de uno de los puestos, debiendo procederse a cubrir el que deje vacante por los mecanismos previstos en el presente reglamento.

7. La duración del mandato del representante designado será, como máximo, de cuatro años, sin perjuicio de la renovación cada dos años prevista en el artículo 19, y cesará por las mismas causas que los representantes electos de dichos sectores del Consejo Escolar y, además, por decisión del ayuntamiento o de la asociación que lo haya designado.

8. En caso de cese con anterioridad al vencimiento del plazo previsto, el ayuntamiento o la asociación correspondiente procederá a la designación de un nuevo representante por el tiempo de duración del mandato que le restara al anterior.

### **Capítulo III**

#### **Claustro de profesores**

##### **Artículo 22. Carácter y composición.**

1. Conforme al artículo 128.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

2. El Claustro de profesores de la EOI será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en la EOI, en aplicación de lo establecido en el artículo 128.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. El secretario de la EOI ejercerá la secretaría de este órgano.

##### **Artículo 23. Competencias.**

El Claustro de profesores de las EOI tendrá, además de las competencias determinadas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, las siguientes:

- a) Participar en la elaboración del plan de formación del profesorado de la EOI.
- b) Proponer y aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios tanto del alumnado como del profesorado.

c) Establecer las medidas que aseguren una coherencia metodológica, didáctica y pedagógica entre los diferentes cursos y enseñanzas así como evaluar su cumplimiento.

d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan el seguimiento de la asistencia a clase del alumnado.

e) Proponer iniciativas y planes de mejora según el procedimiento que la Consejería competente en materia de Educación determine, así como informar de las propuestas que en este sentido puedan formularse desde ésta.

f) Analizar los resultados del alumnado, así como impulsar planes y acciones de mejora que fomenten el rendimiento académico.

#### **Artículo 24. Régimen de funcionamiento.**

1. El Claustro de profesores se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

2. Las reuniones del Claustro tendrán lugar en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se convocarán con una antelación mínima de cuatro días hábiles. Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje, se podrá convocar extraordinariamente con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

3. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando el director así lo estime necesario o lo solicite al menos un tercio de sus miembros, indicando a tal efecto los asuntos por los que se solicita su convocatoria, para su inclusión en el orden del día. La reunión del Claustro, en este último caso, tendrá lugar en el plazo de siete días lectivos a partir de la presentación de la solicitud, y será convocada con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. La documentación necesaria para la deliberación de los asuntos incluidos en el orden del día será puesta a disposición del profesorado al mismo tiempo que la convocatoria.

4. Las sesiones del Claustro tendrán lugar en un horario que no interfiera con la docencia directa del profesorado. A tal efecto, el equipo directivo destinará un tiempo en el horario general de la EOI.

5. El secretario, por orden del director, realizará la convocatoria de cada sesión con la antelación establecida en los apartados 2 y 3. La convocatoria deberá expresar:

- a) El carácter de la convocatoria.
- b) El lugar, fecha y hora de la reunión.
- c) El orden del día, en el que figurarán los asuntos a tratar.

5. El secretario realizará la citación individual mediante comunicación telemática utilizando las direcciones electrónicas oficiales, a fin de asegurar su recepción por parte de todos los miembros del Claustro.

6. El director, según la naturaleza de los temas a tratar, podrá invitar a determinadas sesiones a personas ajenas al mismo.

7. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

8. Los acuerdos se aprobarán por mayoría simple, salvo en aquellos casos en los que normativamente se requiera una mayoría distinta. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del presidente.

9. En el ejercicio de la autonomía de organización y gestión de la EOI, el Claustro podrá adoptar los planes de trabajo y las formas de organización más adecuadas para alcanzar los objetivos previstos. En el caso de que se creen comisiones o grupos de trabajo en su seno para el estudio e informe de cuestiones específicas previamente acordadas y planificadas, sus acuerdos estarán supeditados a la aprobación del Claustro de profesores en la sesión correspondiente.

10. El secretario levantará acta de cada sesión celebrada en los términos explicitados en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

11. Tras su aprobación, se transcribirá literalmente al libro de actas, diligenciado por el director de la EOI, que recogerá todas las actas de forma sucesiva, por orden de fecha. Podrá tener formato de libro electrónico mediante las correspondientes firmas digitales. En todos los casos el secretario garantizará su inalterabilidad.

12. Una copia del acta se adjuntará a la siguiente citación de Claustro, salvo que se le haya facilitado con anterioridad a todos sus miembros.

13. No cabrá la abstención de los miembros del Claustro cuando la votación esté referida al desarrollo de las competencias establecidas para el Claustro de Profesores en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el presente reglamento.

14. El secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado en cada sesión según se explicita en el artículo 17.7 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Cuando un miembro del Claustro la solicite o cualquier persona que acredite la titularidad de un interés legítimo, la certificación será expedida por el secretario en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de presentación de la solicitud. En la emisión de dicha certificación, el secretario velará por garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

15. Todo profesor titular de la EOI en situación de baja por licencia reglamentaria conserva su derecho como miembro del Claustro a acudir a sus sesiones. Asimismo, ostenta la condición de miembro del Claustro el profesor sustituto. En aquellas decisiones que puedan afectar a la elección de grupos u horarios, tendrá prevalencia la decisión del profesor titular, siempre que asista a la reunión. En el resto de casos, ambos podrán intervenir en las deliberaciones de los puntos del orden del día y proceder con carácter general a las votaciones y toma de acuerdos.

16. Los profesores itinerantes se integrarán en el Claustro de profesores de todos los centros donde presten servicio. En caso de coincidencia en alguna reunión, asistirán a la del centro donde impartan más horario o, en su caso, donde acuerden las direcciones de ambos centros. Si la coincidencia se refiere a reuniones periódicas asistirán de modo alternativo, consensuando tal decisión con los directores respectivos.

## Capítulo IV

### Dirección de las escuelas oficiales de idiomas

#### Artículo 25. El equipo directivo

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 131.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de la EOI.

2. El equipo directivo de las EOI estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y, de tener adscritas extensiones, el jefe de estudios delegado de la misma, en su caso.

3. El centro directivo competente en materia de recursos humanos, en función de las necesidades del centro, podrá autorizar la existencia de jefes de estudios adjuntos, según los criterios que normativamente se establezcan. Una vez nombrados, formarán parte del equipo directivo mientras persistan las circunstancias que motivaron su nombramiento.

4. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director según se prevé en el artículo 131.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

5. La Consejería competente en materia de Educación favorecerá el ejercicio de la función directiva adoptando medidas que mejoren su preparación, actualización y reconocimiento.

6. Por el ejercicio de cargos directivos se recibirán las compensaciones económicas que se establezcan, teniendo en cuenta la dimensión, las características y la complejidad de la EOI.

7. Cuando se produzca un cambio de director, el equipo directivo saliente realizará un informe sobre la situación de la EOI, en relación con la gestión económica, administrativa y académica, así como de aquellas cuestiones significativas de tipo organizativo que afecten al funcionamiento del centro. El equipo saliente facilitará el acceso a todos los documentos relevantes entre los que se incluirá el inventario del centro. Se levantará un acta, rubricada por los equipos saliente y entrante, en la que se reflejarán los pormenores del traspaso efectuado.

#### **Artículo 26. Selección del director**

1. La selección y nombramiento de los directores de EOI se realizará conforme a lo establecido en los artículos 133, 134, 135, 136 y 137 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Según se prevé en los artículos 133.2 y 134.1, esta selección y nombramiento se efectuará mediante concurso de méritos, convocado por la Consejería competente en materia de Educación, entre funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas o al Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.

b) Haber impartido docencia directa como funcionario de carrera, durante un periodo de al menos cinco años, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro al que se opta.

c) Estar en posesión de la certificación acreditativa de haber superado un curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva previsto en el artículo 134.1.c) de la citada ley orgánica. Al amparo de lo previsto en la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa "Las habilitaciones y acreditaciones de directores de centros públicos expedidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley Orgánica se considerarán equivalentes a la certificación acreditativa de haber superado el curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva, indicada en el apartado 1, letra c), del artículo 134 de esta Ley Orgánica".

d) Presentar un proyecto de dirección conforme a lo establecido en el apartado 4 del presente artículo.

2. En el caso de que no hubiera candidatos que reunieran la totalidad de los requisitos anteriores, podrán participar candidatos que no reúnan los requisitos previstos en los puntos a) o b) del apartado anterior.

3. Los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas o al Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas que cumplan con los requisitos establecidos en el apartado 1 del presente artículo podrán ser candidatos a la dirección de cualquier EOI de la Región de Murcia.

4. De acuerdo con lo establecido en el apartado 1.d) del presente artículo, los candidatos deberán presentar un proyecto de dirección original que contendrá, al menos:

a) El análisis de las características y necesidades de la EOI.

b) Los objetivos básicos de su programa de dirección.

c) Las líneas generales de actuación.

d) Las acciones y medidas previstas para la consecución de los objetivos, así como la temporalización de las mismas.

e) Los instrumentos e indicadores para evaluar el grado de consecución de los objetivos previstos.

Los candidatos pondrán su proyecto de dirección a disposición de la administración educativa y de la comunidad educativa de la EOI a la que opte.

5. La selección del director será realizada por una comisión de selección, nombrada por el titular de la Consejería con competencias en materia de Educación, integrada por:

a) Un presidente propuesto por el titular del órgano competente en materia de recursos humanos

b) Dos funcionarios de carrera, a propuesta del órgano competente en materia de recursos humanos, pertenecientes a cuerpos docentes de igual o superior grupo de clasificación que el Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.

c) Un representante del Claustro de profesores al que se opta, elegido por los claustales entre los docentes funcionarios de carrera con destino definitivo en el centro que se presenten voluntarios y que no sean candidatos.

d) Un representante del Consejo Escolar de la EOI, elegido por los miembros de este órgano que se presenten voluntarios y pertenezcan a los sectores de padres -en su caso-, alumnos, personal de administración y servicios y representante municipal.

6. Según establece el artículo 135.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la selección se basará en los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes, la valoración del proyecto de dirección, y la experiencia y valoración positiva del trabajo previo desarrollado como cargo directivo y de la labor docente realizada como profesor o profesora. Se valorará de forma especial la experiencia previa en un equipo directivo, la situación de servicio activo, el destino, trabajo previo y labor docente desarrollada en el centro cuya dirección se solicita, así como, en su caso, haber participado con una valoración positiva en el desarrollo de las acciones de calidad educativa reguladas en el apartado 4 del artículo 122 de esta ley orgánica, o en experiencias similares.

7. Al objeto de complementar la información contenida en el proyecto de dirección y la adecuación del mismo al puesto solicitado, la comisión de selección podrá realizar una entrevista con el candidato.

8. Las comisiones de selección valorarán el proyecto de dirección de acuerdo con los criterios, indicadores y ponderación establecidos por la Consejería competente en materia de Educación.

#### **Artículo 27. Nombramiento del director.**

1. El titular de la Consejería con competencias en materia de Educación nombrará al candidato seleccionado director de una EOI por un periodo de cuatro años.

2. Los directores así nombrados serán evaluados al final de su mandato, con la información recogida a lo largo del mismo. Aquellos que obtengan una evaluación positiva podrán renovar su nombramiento por otro único periodo de cuatro años, sin perjuicio de que, una vez agotado el periodo de renovación, puedan participar de nuevo en otro proceso de selección.

2. En ausencia de candidatos, cuando la comisión no haya seleccionado ningún candidato, o en el caso de las EOI de nueva creación, el titular de la Consejería competente en materia de Educación nombrará director, por un período de cuatro años a un catedrático o profesor de EOI, funcionario de carrera, transcurridos los cuales se procederá a seleccionar un nuevo director por concurso de méritos.

#### **Artículo 28. Cese del director.**

1. En aplicación de lo previsto en el artículo 138 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el cese del director de una EOI se producirá en los siguientes supuestos:

a) Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.

b) Renuncia motivada antes de finalizar el periodo para el que fue nombrado, aceptada por la consejería competente en materia de educación.

c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.

d) Revocación motivada por la consejería competente en materia de educación, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

e) Por resolución firme de un expediente disciplinario que suponga sanción por falta grave o muy grave.

2. En los supuestos previstos en los puntos b), c), d) y e) del apartado anterior, la Consejería competente en materia de Educación nombrará un nuevo director de la EOI por el periodo que falte hasta la siguiente convocatoria de selección de directores.

3. Además, se producirá el cese del director cuando finalice la prestación de servicios en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, o por otras circunstancias que impliquen la cesación en sus funciones directivas. En estos casos, la Consejería competente en materia de Educación nombrará un nuevo director de la EOI por el periodo que falte hasta la siguiente convocatoria de selección de directores.

**Artículo 29. Competencias del director.**

El director, además de las competencias determinadas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, tiene atribuidas las siguientes:

a) Designar a los jefes de los departamentos de coordinación didáctica, a los coordinadores y a los responsables de cualquier función cuya designación no compete a otro órgano.

b) Facilitar la información sobre la organización y funcionamiento del centro a los distintos sectores de la comunidad educativa con representación en el Consejo Escolar, guardando la debida confidencialidad.

c) Autorizar el uso de las instalaciones del centro en las condiciones establecidas en el artículo 63 y según el procedimiento establecido en las normas de organización y funcionamiento.

**Artículo 30. Nombramiento de los restantes miembros del equipo directivo.**

1. El jefe de estudios, el secretario y, en su caso, los jefes de estudios adjuntos y jefes de estudios delegados deberán pertenecer al Cuerpo de Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas o al Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, y ser funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro.

2. Los miembros del equipo directivo serán propuestos por el director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, y nombrados por el centro directivo responsable en recursos humanos de la Consejería competente en materia de Educación.

3. El centro directivo competente en materia de recursos humanos, en función de las necesidades del centro, podrá autorizar la existencia de jefes de estudios adjuntos y jefes de estudios delegados. Una vez nombrados, formarán parte del equipo directivo mientras persistan las circunstancias que motivaron su nombramiento.

4. El director podrá proponer a un profesor que no tenga destino definitivo en el centro como miembro de su equipo directivo. En este caso, será preceptiva la elevación de una propuesta razonada al centro directivo competente en materia de recursos humanos, que decidirá.

5. Cuando se trate de un centro de nueva creación, los miembros del equipo directivo serán propuestos por el director y nombrados por el centro directivo responsable en recursos humanos de la Consejería competente en materia de Educación.

6. La duración del mandato del jefe de estudios, del secretario y, en su caso, del jefe de estudios delegado será la que corresponda al director que los hubiera designado, sin perjuicio de otras situaciones previstas en el artículo 31 del presente reglamento.

7. No podrán ser nombrados miembros de un equipo directivo aquellos profesores que, por cualquier causa, no vayan a prestar servicio en el centro en el curso escolar inmediatamente posterior al de su toma de posesión.

**Artículo 31. Cese de los restantes miembros del equipo directivo.**

1. El jefe de estudios, el secretario, los jefes de estudios adjuntos y los jefes de estudios delegados cesarán en sus funciones cuando se produzca el cese del director. Además cesarán al producirse alguna de las situaciones siguientes:

a) Renuncia motivada aceptada por el director, informados el Claustro de profesores y el Consejo Escolar.

b) Cuando el cargo directivo deje de prestar servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisiones de servicio o situaciones análogas y suspensión de funciones.

c) Cuando sea cesado por el titular del órgano directivo responsable en materia de recursos humanos de la Consejería competente en materia de Educación, a propuesta motivada del director.

d) Cuando sea cesado por el titular del órgano directivo responsable en materia de recursos humanos de la Consejería competente en materia de Educación, como consecuencia de un incumplimiento grave de sus funciones, previo informe del director, debiendo instruirse a tal efecto un expediente contradictorio con audiencia al interesado.

2. Cuando el cese se deba a alguna de las situaciones contempladas en las letras a) a d) y mientras se proceda a la designación de un nuevo profesor para cubrir el puesto vacante por el procedimiento establecido en el artículo anterior, el director podrá aplicar lo dispuesto en el artículo siguiente.

### **Artículo 32. Sustitución de los miembros del equipo directivo.**

1. En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe de estudios y, en su defecto, el secretario.

2. En caso de ausencia o enfermedad ocasional del jefe de estudios o del secretario, el resto del equipo directivo asumirá temporalmente sus funciones. Si se tratara del jefe de estudios, las ejercerá, en su caso, uno de los jefes de estudios adjuntos.

3. Ante una ausencia prolongada, el director del centro podrá proponer al órgano competente en materia de recursos humanos el nombramiento de un profesor del Claustro para ejercer en funciones el cargo correspondiente.

### **Artículo 33. El jefe de estudios.**

1. El jefe de estudios es el miembro del equipo directivo responsable del personal docente, sin menoscabo de las competencias que el artículo 132.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, atribuye al director, así como de la planificación, organización y funcionamiento de las actividades académicas de la EOI.

2. Son competencias del jefe de estudios las siguientes:

a) Ejercer, conforme a las instrucciones del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente y controlar su asistencia.

b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar la realización y el desarrollo de la actividad académica del centro conforme a lo previsto en el proyecto educativo de centro y la programación general anual (en adelante PGA), así como velar por su correcta ejecución.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro de profesores y con el horario general del centro, así como velar por su cumplimiento.

e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento y, en su caso, supervisar las tareas de los coordinadores incluidos en la sección quinta del capítulo cuarto del presente título.

f) Proponer el calendario de reuniones de los órganos de coordinación docente.

g) Coordinar, con la colaboración del profesor representante en el centro de profesores y recursos, la realización de las actividades de formación del profesorado que, de acuerdo con el plan de formación, se lleven a cabo.

h) Coordinar la tramitación de las solicitudes de los alumnos relativas a la interrupción de matrícula.

i) Velar por el cumplimiento de los mecanismos establecidos en las normas de organización y funcionamiento para atender al alumnado en los períodos de ausencia del profesorado o en cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro, adoptando las medidas de atención al alumnado que en cada caso proceda.

j) Coordinar el procedimiento para el control y seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado y velar por que se realicen las actuaciones previstas para cada caso.

k) Realizar la distribución del alumnado en grupos, así como de las aulas y otros espacios destinados a la docencia, según los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro.

l) Organizar la planificación general de las sesiones de evaluación, del desarrollo de las pruebas ordinarias y extraordinarias, así como el calendario de realización de las pruebas específicas de certificación y de cuantas otras se determinen en colaboración con el resto de jefes de estudios de las EOI de la Región de Murcia.

m) Garantizar la publicidad de la información a facilitar al alumnado y, en su caso, a sus padres por los departamentos de coordinación didáctica, acerca de los criterios de evaluación y calificación.

n) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director del centro en el ámbito de su competencia, conforme a lo establecido en las normas de organización y funcionamiento.

3. Los jefes de estudios adjuntos y jefes de estudios delegados ejercerán las funciones que el director les encomiende, de entre las establecidas en el apartado anterior, y sin perjuicio de las funciones que se asignan al jefe de estudios delegado en este reglamento.

#### **Artículo 34. El secretario.**

1. El secretario es el miembro del equipo directivo responsable del personal de administración y servicios, sin menoscabo de las competencias que el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, atribuye al director, así como de las tareas de régimen administrativo del centro.

2. Son competencias del secretario las siguientes:

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las normas en vigor y las directrices del director.

b) Actuar como secretario del Claustro de profesores y del Consejo Escolar, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

c) Custodiar las actas, los expedientes y la documentación propia del centro, garantizando que se ajusten a lo dispuesto en la normativa vigente y, cuando proceda, ponerla a disposición de los órganos colegiados.

d) Expedir, con el visto bueno del director, las certificaciones y acreditaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general de la EOI y mantenerlo actualizado, en colaboración con los jefes de los departamentos de coordinación didáctica y los coordinadores correspondientes y, en su caso, con el jefe de estudios de la extensión.

f) Ejercer, conforme a las instrucciones del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro y controlar su asistencia.

g) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su cumplimiento.

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro, ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de Educación.

i) Gestionar la adquisición del material y equipamiento del centro, así como las propuestas de adquisición de material didáctico, en el marco de la normativa vigente.

j) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

k) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director de la EOI en el ámbito de su competencia, conforme a lo establecido en las normas de organización y funcionamiento.

## Capítulo V

### Órganos de coordinación docente

#### *Sección primera. Órganos de coordinación docente*

#### **Artículo 35. Órganos de coordinación docente.**

Sin perjuicio de las funciones del Claustro de profesores, en las escuelas oficiales de idiomas existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Departamentos de coordinación didáctica.
- c) Departamento de extensión cultural y programas europeos.

#### *Sección segunda. Comisión de coordinación pedagógica*

#### **Artículo 36. Carácter y composición.**

1. La comisión de coordinación pedagógica (en adelante CCP) es el máximo órgano de coordinación docente del centro.

2. Tendrá como finalidad principal coordinar la planificación académica del centro y, en particular, la programación docente, en colaboración con el equipo directivo.

3. La CCP estará formada por el director, que será su presidente, los jefes de estudios, incluyendo los adjuntos y delegados y los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.

**Artículo 37. Competencias.**

La CCP tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular propuestas al equipo directivo para la elaboración o, en su caso, modificación del proyecto educativo de la EOI y de la PGA.
- b) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y, en su caso, modificación de las programaciones docentes, a partir de las propuestas del Claustro de profesores.
- c) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones docentes.
- d) Impulsar la evaluación de los procesos de enseñanza y de la propia práctica docente por parte de los departamentos de coordinación didáctica.
- e) Promover, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica, actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, y propiciar la actualización de la metodología didáctica.
- f) Colaborar con la jefatura de estudios en la planificación general de las sesiones de evaluación, del desarrollo de las pruebas ordinarias y extraordinarias y de las pruebas específicas de certificación.
- g) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de la memoria anual en los términos que se acuerde en el seno de la propia comisión.
- h) Dinamizar la participación de los departamentos de coordinación didáctica en proyectos de innovación educativa y en programas europeos.
- i) Emitir los informes que le puedan ser solicitados por la Administración educativa o por el director, el Claustro de profesores o el Consejo Escolar de la EOI.

**Artículo 38. Régimen de funcionamiento.**

1. La CCP se reunirá ordinariamente como mínimo una vez al trimestre así como cuantas veces sea convocada por el director. Será presidida por este o, en su caso, por el jefe de estudios. Ejercerá como secretario el jefe de departamento con menor antigüedad en el Cuerpo de Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas o, en su defecto, en el Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.
2. A las reuniones de la CCP podrá ser invitado cualquier miembro del Claustro de profesores cuando se traten temas relacionados directamente con sus funciones.
3. Todos los miembros de la CCP tienen la obligación de asistir a las reuniones que se convoquen.
4. Para la adopción de acuerdos se requerirá la presencia de dos tercios de sus componentes y deberán ser aprobados por mayoría simple de los miembros presentes.
5. La CCP podrá adoptar los planes de trabajo y las formas de organización más adecuadas para desempeñar sus funciones. Si se crearan subcomisiones o grupos de trabajo en su seno, sus acuerdos estarán supeditados a la aprobación de la CCP en la reunión correspondiente.

*Sección tercera. Departamentos de coordinación didáctica***Artículo 39. Carácter y composición.**

1. Los departamentos de coordinación didáctica son los órganos de coordinación docente, organizados como equipos de trabajo, encargados de la organización, programación y desarrollo de los idiomas legalmente atribuidos.

2. Cada departamento estará integrado por todo el profesorado que imparta los idiomas atribuidos al mismo.

3. Todos los profesores formarán parte de, al menos, un departamento de coordinación didáctica. No obstante, el profesorado que imparta más de un idioma, pertenecerá a todos los departamentos de los idiomas que imparta.

4. Cada departamento de coordinación didáctica contará con un jefe de departamento cuya designación, cese y funciones se ajustará a lo establecido en los artículos 42, 43 y 44.

5. Cada departamento podrá contar con un coordinador por idioma y nivel impartido, dependiendo de las características de cada centro, cuya designación, cese y funciones se ajustará a lo establecido en el artículo 45.

#### **Artículo 40. Funciones.**

Los departamentos de coordinación didáctica de las EOI tienen las siguientes funciones:

1. Formular propuestas al equipo directivo para la elaboración o, en su caso, modificación del proyecto educativo de la EOI y de la PGA.

2. Elaborar las programaciones docentes de acuerdo con las directrices generales establecidas por la CCP y según se establece en el artículo 37.b).

3. Mantener actualizada la metodología didáctica adecuándola a las características del alumnado.

4. Garantizar la homogeneidad entre las programaciones docentes así como en la evaluación del alumnado.

5. Proponer, planificar y realizar con la colaboración del jefe de departamento de extensión cultural y programas europeos las actividades complementarias y de extensión correspondientes al departamento.

6. Promover la creación de grupos de trabajo de profesorado para la innovación e investigación educativas.

7. Realizar el seguimiento y evaluar los procesos de enseñanza y la propia práctica docente de acuerdo con la normativa vigente, que se extenderá al análisis de los resultados de los grupos de alumnos cuando estos difieran significativamente respecto a la media del curso o nivel, así como analizar los resultados de los alumnos del idioma correspondiente.

8. Colaborar con el departamento de extensión cultural y programas europeos.

9. Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

#### **Artículo 41. Régimen de funcionamiento.**

1. Los departamentos de coordinación didáctica desarrollarán su trabajo semanalmente, o con la periodicidad que determine la Consejería competente en materia de Educación, organizándose para cumplir de forma efectiva en sus funciones y según se establece en los apartados siguientes.

2. Se impulsará el trabajo en equipo del profesorado en el ámbito de los departamentos, especialmente en la elaboración, aplicación y evaluación de las programaciones docentes, así como en la programación de actividades lingüístico-culturales conjuntas.

3. Los departamentos de coordinación didáctica actuarán colegiadamente en la adopción de acuerdos en el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 40. A tal efecto, deberán reunirse quincenalmente previa convocatoria que el jefe del departamento cursará por medios electrónicos a cada uno de sus miembros para que sea recibida con un mínimo de cuarenta ocho horas de antelación. La convocatoria incluirá el orden del día así como, en su caso, la documentación necesaria conforme al segundo párrafo del artículo 17.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

4. De estas reuniones se dejará constancia en el libro de actas del departamento, las cuales deberán ser elaboradas y firmadas por el jefe de departamento, que actuará como secretario. En el acta especificará, además de los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados, en aplicación de lo previsto en el artículo 18.1 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5. Así mismo, el departamento podrá celebrar reuniones por niveles o en función de actividades, programas o proyectos propios del mismo. El jefe de departamento informará a todos sus miembros sobre las decisiones que se deriven de estas reuniones y, si corresponde, las someterá a deliberación y aprobación según se recoge en el apartado 3.

6. La asistencia de los miembros del departamento a las reuniones es obligatoria. Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada. Los profesores que impartan diferentes niveles asistirán a las reuniones que así determinen los coordinadores de nivel o, en su caso los jefes de departamento oportuno.

#### **Artículo 42. Designación y cese del jefe de departamento de coordinación didáctica.**

1. El jefe del departamento de coordinación didáctica será designado por el director del centro, oído el departamento correspondiente, y desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos.

2. La jefatura del departamento será desempeñada por un profesor del mismo con destino definitivo en la escuela o extensión, preferentemente perteneciente al cuerpo de Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas. Si no hubiera profesorado con destino definitivo, el director podrá nombrar a cualquier otro profesor del departamento. Cuando en un departamento sólo exista un único funcionario de carrera que reúna las condiciones necesarias para ser designado jefe del mismo, a él le corresponderá dicha jefatura.

3. Cuando no sea posible nombrar jefe de departamento a un funcionario de carrera, el director podrá nombrar a un funcionario interino del departamento. En este caso, el régimen de la jefatura de departamento será el de suplencia, revocándose la designación del suplente en el momento que se incorpore al departamento algún profesor que reúna las condiciones exigidas.

4. La jefatura de departamento no podrá simultanearse con el desempeño de cargos directivos.

5. Los jefes de departamento cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando finalice su mandato o deje de prestar servicios en la EOI por excedencia o traslado voluntario o forzoso.

b) Cuando, por cese del director que los designó, se produzca el nombramiento de un nuevo director.

c) Renuncia motivada aceptada por el director.

d) Cuando concurren circunstancias que impidan el desempeño de la jefatura del departamento.

e) Tras resolución de expediente administrativo incoado a propuesta razonada del director ante el centro directivo competente en materia de recursos humanos y previa audiencia del interesado, cuando exista un incumplimiento grave sus funciones.

6. Así mismo, los jefes de los departamentos podrán ser cesados por el director de la EOI a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros de su departamento, previo informe dirigido al director, y con audiencia del interesado.

7. Producido el cese de cualquier jefe de departamento, el director de la EOI procederá a designar al nuevo de acuerdo con lo establecido en este artículo. En cualquier caso, si el cese se produjera por cualquiera de las circunstancias señaladas en los incisos c), d) y e) del apartado 6 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

#### **Artículo 43. Suplencia del jefe de departamento.**

1. Con objeto de asegurar las funciones de los jefes de departamento de indispensable realización, en caso de ausencia o enfermedad de los mismos, estas serán ejercidas con carácter excepcional y temporal a título de suplente por el docente que designe el director siguiendo los criterios establecidos en el artículo anterior.

2. Si se prevé que dicha situación se extienda durante todo el curso académico, el director podrá proceder a una nueva designación según se determine normativamente.

#### **Artículo 44. Funciones del jefe de departamento de coordinación didáctica.**

El jefe del departamento de coordinación didáctica tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento impulsando formas de trabajo colaborativas y la interacción entre sus miembros.

b) Convocar y presidir las reuniones de departamento, de las que levantará acta.

c) Coordinar la actuación del coordinador de nivel del departamento.

d) Facilitar la asistencia a las reuniones de departamento del profesorado adscrito a varios departamentos, en coordinación con los jefes de departamento correspondiente y la jefatura de estudios.

e) Coordinar la elaboración de la programación docente del departamento.

f) Velar por el cumplimiento de la programación docente y la aplicación correcta de los criterios de evaluación y calificación.

g) Proponer la adquisición de material y del equipamiento específico asignado al departamento, velar por su mantenimiento y conservación, y colaborar con el secretario del centro en su inventario.

h) Representar al departamento en la CCP e informar a sus miembros de los acuerdos adoptados en la misma.

i) Trasladar al órgano que corresponda, las propuestas, informes y acuerdos del departamento.

j) Velar porque el departamento evalúe los procesos de enseñanza y la propia práctica docente.

k) Coordinar el seguimiento y la evaluación de los procesos de enseñanza y la práctica docente de las enseñanzas impartidas por el departamento, incluido el análisis de los resultados del alumnado.

l) Coordinar la elaboración de la parte de la memoria final relativa a la evaluación de los procesos de enseñanza y la práctica docente, al análisis de los resultados del alumnado así como las medidas emprendidas y a las mejoras que se proponen.

l) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

#### **Artículo 45. Coordinadores de nivel.**

1. El director, oído el jefe del departamento correspondiente, podrá designar para cada idioma y nivel un coordinador de nivel en función del número de grupos existentes en cada nivel, asignando las horas lectivas destinadas a los coordinadores.

2. Los coordinadores de nivel se elegirán entre el profesorado del departamento correspondiente con destino definitivo en el centro. Si no hubiera profesorado con destino definitivo, el director podrá nombrar a cualquier otro profesor de la EOI.

3. El coordinador de nivel ejercerá sus funciones durante cuatro años y no podrá simultanear este cargo con el desempeño de cargos directivos.

4. Los coordinadores de nivel cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando finalice su mandato.

b) Cuando, por cese del director que los designó, se produzca la elección de un nuevo director.

c) Cuando el interesado deje de prestar servicios en el centro.

d) Renuncia motivada aceptada por el director.

e) Por decisión del director, oído el departamento y previa audiencia al interesado.

f) A propuesta del jefe de departamento correspondiente, que presentará informe motivado dirigido al director de la EOI, quien podrá cesarle previa audiencia al interesado.

5. Producido el cese de cualquier coordinador de nivel, el director del centro procederá a una nueva designación, de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2. En cualquier caso, si el cese se debiera a cualquiera de las circunstancias señaladas en los puntos c), d), e) y f) del apartado 4 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

#### **Artículo 46. Funciones del coordinador de nivel.**

El coordinador de nivel desarrollará las siguientes funciones:

a) Convocar, por propia iniciativa o a petición de uno o más profesores, y presidir, sin perjuicio de las competencias atribuidas al jefe del departamento, reuniones parciales para garantizar el desarrollo coherente de la programación docente en los diferentes grupos del mismo nivel, valorar la coherencia de la metodología y actividades desarrolladas y, en su caso, proponer medidas de mejora.

b) Trasladar al jefe del departamento de coordinación didáctica las propuestas de modificación y ajuste de la programación docente que garanticen la calidad de las enseñanzas de cada curso, sea presencial o no presencial.

c) Coordinar el proceso de evaluación y calificación de los alumnos conforme a las disposiciones vigentes, y seguir la evolución del desarrollo y de los resultados de los grupos de que se ocupa.

d) Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de los cursos de que se haya ocupado, se detallen las acciones emprendidas y recomienden las medidas de mejora que puedan ser adoptadas. Esta memoria se adjuntará a la Memoria final de curso del departamento de coordinación didáctica.

e) Asistir a la jefatura del departamento en cualquier otra tarea que le sea encomendada.

*Sección cuarta. Departamento de extensión cultural y programas europeos*

**Artículo 47. Carácter y composición.**

1. Cada EOI contará con un departamento de extensión cultural y programas europeos que se encargará de promover, organizar y facilitar prioritariamente las actividades que fomenten la dimensión cultural de las lenguas impartidas en el centro, así como los programas europeos.

2. En función del tipo de centro este departamento contará con la reducción horaria que se determine.

**Artículo 48. Régimen de funcionamiento.**

En la organización y desarrollo de las actividades culturales, complementarias y programas europeos de movilidad del profesorado y alumnado participarán los departamentos que las hayan programado, sin perjuicio de la participación de otros profesores, en el marco de los criterios establecidos por la EOI en sus normas de organización y funcionamiento.

**Artículo 49. Designación y cese del jefe de departamento de extensión cultural y programas europeos.**

1. El jefe del departamento de extensión cultural y programas europeos será designado por el director por un período de cuatro años de entre los profesores con destino definitivo en la EOI, a propuesta del jefe de estudios. Si no hubiera profesorado con destino definitivo, el director podrá nombrar a cualquier otro profesor de la EOI.

2. Este jefe de departamento dependerá directamente de la jefatura de estudios y desempeñará sus funciones en estrecha colaboración con el equipo directivo.

3. La jefatura de departamento de extensión cultural y programas europeos no podrá simultanearse con el desempeño de cargos directivos.

4. El jefe del departamento de extensión cultural y programas europeos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando finalice su mandato.
- b) Cuando, por cese del director que lo designó, se produzca la elección de un nuevo director.
- c) Cuando el interesado deje de prestar servicios en el centro.
- d) Renuncia motivada aceptada por el director.
- e) Por decisión del director, oído el jefe de estudios y previa audiencia al interesado.

f) A propuesta del jefe de estudios en informe razonado dirigido al director, y previa audiencia al interesado.

5. Producido el cese, el director del centro procederá a designar al nuevo jefe del departamento de extensión cultural y programas europeos, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.

6. En cualquier caso, si el cese se debiera a cualquiera de las circunstancias señaladas en los puntos c), d), e) y f) del apartado 4 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

#### **Artículo 50. Funciones del jefe del departamento de extensión cultural y programas europeos.**

Las funciones propias del jefe de departamento de extensión cultural y programas europeos serán las siguientes:

a) Elaborar el programa anual de las actividades culturales, complementarias y programas europeos de movilidad del profesorado y alumnado, incluyendo las propuestas de los departamentos de coordinación didáctica, así como otras propuestas que puedan surgir dentro o fuera del centro.

b) Coordinar, promover y difundir las actividades propias del departamento que se realicen en el centro.

c) Coordinar o cooperar en la organización de los viajes de estudios, intercambios lingüísticos, participación en programas europeos y cualquier otro tipo de acciones que fomenten la movilidad del alumnado, sin perjuicio de la responsabilidad que los respectivos departamentos pudieran tener en cada caso.

d) Realizar las correspondientes memorias económicas para las distintas actividades que vayan a realizarse y distribuir los recursos económicos existentes de forma adecuada, en colaboración con el secretario del centro.

e) Llevar a cabo las actividades previstas en colaboración con los jefes de departamento, el profesorado o con las instituciones correspondientes.

f) Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la Consejería competente en materia de Educación y las que le puedan ser encomendadas por el director del centro en el ámbito de sus competencias.

#### *Sección quinta. Otras coordinaciones*

#### **Artículo 51. Coordinador de prevención de riesgos laborales.**

1. Los centros dispondrán de un coordinador de prevención de riesgos laborales para el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Coordinar la elaboración del plan de autoprotección del centro. Se encargará asimismo, junto con el equipo directivo, de su puesta en marcha y desarrollo.

b) Colaborar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería competente en materia de Educación, en todas las actuaciones que se realicen en el centro.

c) Promover las tareas preventivas básicas, la correcta utilización de los equipos de trabajo y de protección, y fomentar el interés y cooperación del profesorado en la acción preventiva. Para este fin podrán desarrollar campañas informativas en el centro u otras acciones que el centro estime convenientes.

d) Elaborar una programación de actividades que quedará incluida en la PGA y, a final de curso, una memoria que se incluirá en la memoria final de curso.

2. En atención a dichas funciones, el coordinador de prevención de riesgos laborales deberá contar o, en su caso, realizar la formación que el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención, exige para quienes desarrollen funciones de actividad preventiva.

3. Para el desempeño de sus funciones, el coordinador de riesgos laborales podrá tener la reducción horaria que establezca la Dirección General competente en materia de recursos humanos.

#### **Artículo 52. Coordinador del Sistema de Enseñanza de Lenguas Extranjeras.**

1. En cada EOI podrá haber al menos un coordinador para los centros de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato pertenecientes al Sistema de Enseñanzas de Lenguas Extranjeras (en adelante SELE) para el desempeño de las siguientes funciones:

a) Coordinar las pruebas específicas de certificación con los responsables del SELE de los centros adscritos a su EOI.

b) Asesorar sobre las pruebas específicas de certificación a los coordinadores de los centros pertenecientes al SELE.

c) Orientar sobre los contenidos y el nivel lingüístico de dichas pruebas.

d) Coordinar la administración de las pruebas específicas de certificación que se realicen para el alumnado perteneciente al SELE, así como los plazos de matrícula y la información relativa a las mismas.

2. El coordinador del SELE podrá tener la reducción horaria que determine la Dirección General competente en materia de recursos humanos.

#### **Artículo 53. Coordinador de tecnologías de la información y comunicación.**

1. Cada EOI podrá tener un coordinador de tecnologías de la información y la comunicación (en adelante TIC), con la reducción horaria que determine la Consejería competente en materia de Educación.

2. Las funciones del coordinador de TIC son las siguientes:

a) Orientar, informar y apoyar al profesorado sobre el funcionamiento y uso básico de las dotaciones tecnológicas.

b) Gestionar los recursos TIC del centro proponiendo normas de uso y mantenimiento básico.

c) Evaluar la utilización de los recursos TIC en el centro.

d) Participar y colaborar con el órgano formador correspondiente en el desarrollo de la actividad formativa desarrollada en el centro y relacionadas con el uso de las TIC en la docencia.

e) Ser el punto de contacto técnico entre la Consejería con competencias en Educación y la EOI para la gestión de incidencias y peticiones.

f) Participar en reuniones del centro destinadas a la coordinación del uso de las herramientas TIC y su aplicación docente, cuando sea requerido.

g) Colaborar en el control del inventario de los recursos TIC.

h) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 54. Designación y cese.**

1. Los coordinadores previstos en esta sección serán profesores con destino definitivo en el centro designados por el director, oído el Claustro. Solo en casos excepcionales, debidamente justificados, podrá designarse como coordinador o responsable a un profesor destinado en la EOI, que no tenga destino definitivo en el mismo.

2. Para la designación de estos coordinadores, el director tendrá en cuenta su formación específica y experiencia en la materia.

3. Los coordinadores cesarán en sus funciones al término del periodo para el que fueron nombrados o al producirse alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia motivada aceptada por el director.

b) Cese del director que lo designó.

c) Revocación por el director a propuesta del jefe de estudios, mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

d) Revocación por decisión motivada de la Consejería competente en materia de Educación, oído el interesado y con informe del director del centro.

e) Cambio de centro.

f) Cualquier otra causa de cese del funcionario en su puesto de trabajo.

*Sección sexta. Coordinación de las pruebas específicas de certificación***Artículo 55. Comisiones de las pruebas específicas de certificación.**

1. El órgano directivo competente en materia de enseñanzas de régimen especial establecerá las comisiones para la elaboración de las pruebas específicas de certificación.

2. Las comisiones de elaboración de las pruebas específicas de certificación estarán compuestas por profesorado de las escuelas oficiales de idiomas, que realizarán tareas de redacción, revisión y, en su caso coordinación, en el número que se determine necesario.

3. Los miembros de la comisión contarán con la reducción horaria que el órgano directivo competente en recursos humanos determine para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 56. Coordinador general de las pruebas específicas de certificación.**

1. La coordinación general será competencia del órgano directivo competente en enseñanza de idiomas de régimen especial que podrá designar un coordinador, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas o al Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas para la organización y desarrollo de las pruebas específicas de certificación.

2. El coordinador de las pruebas específicas de certificación tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar la elaboración de las pruebas específicas de certificación por parte de las diferentes comisiones.

b) Coordinar el proceso de impresión y distribución de las pruebas, velando por el mantenimiento de la confidencialidad en todo trámite que implique a terceros ajenos a estas enseñanzas.

c) Velar por la idoneidad de las pruebas en coordinación con los jefes de departamento de coordinación didáctica de las EOI.

d) Coordinar la evaluación de las pruebas específicas de certificación llevadas a cabo por las comisiones, una vez realizadas dichas pruebas, y hacerlas llegar a las comisiones del curso siguiente garantizando una mejora en la elaboración de las mismas.

3. Este coordinador contará con la reducción horaria que determine el órgano directivo competente en materia de recursos humanos para el desempeño de sus funciones.

## TÍTULO II

### AUTONOMÍA DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS

#### Capítulo I

##### **Aspectos generales de la autonomía de las escuelas oficiales de idiomas**

###### **Artículo 57. Autonomía pedagógica, de organización y gestión.**

1. La autonomía pedagógica, de organización y gestión de las EOI de la Región de Murcia se concreta respectivamente en su proyecto educativo, sus normas de organización y funcionamiento y su proyecto de gestión, en aplicación de lo establecido en el artículo 120 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

2. Los documentos institucionales del centro en los que se concreta su autonomía pedagógica son el proyecto educativo, la programación general anual y la memoria anual, que tendrán el contenido mínimo que para los mismos se contiene en este título.

3. El director aprobará los proyectos y las normas de organización y funcionamiento, tras la aprobación por parte del Claustro de profesores de todos sus aspectos educativos y previo informe del Consejo Escolar.

4. Las normas de organización y funcionamiento del centro desarrollarán el procedimiento y establecerán los plazos para la modificación de estos documentos.

5. El Consejo Escolar evaluará los documentos institucionales del centro al término de cada año académico y podrá hacer propuestas de modificación o mejora, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores para evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los citados documentos, en aplicación de lo establecido en los artículos 129.b) y 127 a) y b) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

#### Capítulo II

##### **Autonomía pedagógica**

###### **Artículo 58. Proyecto educativo del centro.**

1. El proyecto educativo es el documento institucional del centro en el que se definen sus señas de identidad mediante el establecimiento de valores, objetivos y prioridades de la acción educativa en función del contexto social y cultural del centro, partiendo de su análisis y procurando proporcionar una formación de calidad a sus alumnos.

2. El proyecto educativo será elaborado por el equipo directivo, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar, las propuestas realizadas por el Claustro de profesores y por los restantes órganos docentes y de participación, según lo

establecido en el presente reglamento. En los supuestos de revisiones periódicas y modificaciones posteriores se seguirá el mismo procedimiento.

3. El proyecto educativo del centro, supone la planificación de la EOI a medio y largo plazo, e incluirá, al menos, los siguientes elementos y documentos:

- a) El análisis de las características de la EOI y de su entorno social y cultural.
- b) Los objetivos generales de la EOI.
- c) La forma de atención a la diversidad del alumnado.
- d) La oferta educativa de la EOI: enseñanzas, modalidades y, en su caso, cursos de profundización y especialización.
- e) Las directrices para la organización general del centro, incluyendo las correspondientes a la coordinación entre los distintos idiomas.
- f) La concreción del currículo. Se entiende por concreción del currículo la secuenciación de contenidos y criterios de evaluación para cada idioma, nivel y curso.
- g) Los medios previstos para impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa y las líneas generales para impulsar la colaboración del centro con instituciones, organismos y entidades culturales, educativas y sociales públicas y privadas.
- h) El plan de convivencia, que incluirá las normas de convivencia y conducta.

#### **Artículo 59. Programación general anual.**

1. La PGA establecida en el artículo 125 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, constituye el instrumento de planificación global de la EOI para cada curso académico.

2. La PGA será elaborada por el equipo directivo de la EOI, teniendo en cuenta las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior, y será aprobada por el director, sin perjuicio de la aprobación por el Claustro de los aspectos educativos en ella contenidos conforme a lo dispuesto en el artículo 129.b) de la citada ley orgánica.

3. El Consejo Escolar, conforme a lo dispuesto en el artículo 127.b) de la referida ley orgánica, evaluará la PGA.

4. De conformidad con el artículo 125 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la PGA recogerá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados, e incluirá en especial los siguientes apartados:

- a) Las normas de organización y funcionamiento.
- b) La organización de la EOI: horario general, horarios y criterios pedagógicos para su elaboración, calendario escolar y de evaluaciones.
- c) Las programaciones didácticas de cada uno de los departamentos.
- d) La distribución de los grupos por idioma, nivel y curso, especificando la modalidad.
- e) El plan de actividades culturales, complementarias y programas europeos de movilidad del profesorado y alumnado.
- f) Los planes de actuación acordados y aprobados que no estén incluidos en el proyecto educativo.

**Artículo 60. Memoria anual.**

1. Finalizadas las actividades lectivas, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores en relación con la planificación y organización docente, el Consejo Escolar evaluará la PGA mediante una memoria anual elaborada por el equipo directivo.

2. La memoria anual incluirá, al menos, los siguientes apartados:

a) Análisis de los resultados de la evaluación del alumnado especificando los idiomas, niveles y cursos con desviaciones significativas respecto a otros grupos.

b) La evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente del profesorado.

c) La evaluación del plan de actividades.

d) Las propuestas o planes de mejora derivadas de los análisis realizados.

**Artículo 61. Programaciones docentes.**

1. Las programaciones docentes son el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada uno de los idiomas para cada nivel y curso.

2. Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán las programaciones docentes, que se incorporarán a la PGA.

3. La programación docente incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Los objetivos para cada uno de los cursos y niveles que se imparten, incluyendo, en su caso, los cursos de actualización y especialización.

b) La secuenciación temporal de los contenidos y criterios de evaluación para cada uno de los cursos incluyendo, en su caso, los cursos de actualización y especialización.

c) La metodología didáctica que se va a aplicar.

d) Los procedimientos e instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación para cada destreza y, en su caso, para los cursos de actualización, de especialización o de orientación específica que se pudieran impartir.

e) Los materiales curriculares y recursos didácticos.

f) La propuesta de actividades complementarias.

g) La propuesta de cursos de actualización y especialización.

4. Las programaciones didácticas se harán públicas.

**Capítulo III****Autonomía organizativa****Artículo 62. Normas de organización y funcionamiento.**

1. Las normas de organización y funcionamiento, reguladas en el artículo 124 de la Ley Orgánica, 2/2006, de 3 de mayo, establecerán la estructura organizativa de cada EOI.

2. Las normas de organización y funcionamiento serán elaboradas por el equipo directivo, y aprobadas por el director una vez aprobados por el Claustro de profesores todos sus aspectos educativos y hayan sido informadas por el Consejo Escolar.

3. Las normas de organización y funcionamiento, deberán concretar, teniendo en cuenta las características y los recursos propios de cada centro, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Organización y reparto de responsabilidades no definidas en la normativa vigente, así como la delegación de funciones realizada por el director en los miembros del equipo directivo en el ámbito de su competencia.

b) El régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente, así como del Consejo Escolar.

c) Los canales de colaboración entre los distintos órganos de gobierno, y de coordinación docente.

d) La organización de los periodos de entrada y salida de clase.

e) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, así como las normas para su uso correcto.

f) Procedimiento para autorizar el uso de las instalaciones de la EOI a ayuntamientos, entidades, organismos y personas físicas o jurídicas para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas o de carácter social, conforme a lo establecido en el artículo siguiente.

g) El plan de autoprotección de la EOI

h) Las normas de convivencia básicas recogidas en el Decreto 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4. Las normas de organización y funcionamiento podrán ser modificadas a propuesta de cualquier miembro o sector de la comunidad educativa. Las modificaciones deberán ser aprobadas por el mismo procedimiento establecido para su aprobación y entrarán en vigor el curso académico siguiente al de su aprobación.

### **Artículo 63. Utilización de los edificios e instalaciones de las escuelas oficiales de idiomas.**

1. Las instalaciones de las EOI podrán ser utilizadas por ayuntamientos, entidades, organismos y personas físicas o jurídicas para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas o de carácter social, previa autorización del director de la EOI, en los términos y condiciones establecidos en los apartados siguientes y conforme al procedimiento establecido en las normas de organización y funcionamiento del centro.

2. El uso de las instalaciones de una EOI por una entidad o asociación externa al mismo deberá garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro, debiendo dicha entidad sufragar los gastos que genere dicho uso.

3. El profesorado, el alumnado y las asociaciones de padres de la EOI podrán hacer uso de las instalaciones de la escuela oficial de idiomas para actividades artísticas, culturales, o científicas o formativas, con arreglo a lo previsto en el apartado 1, eximiéndoles de los gastos derivados de dicho uso, a excepción de los originados por pérdidas o deterioros que puedan derivarse de un mal uso o dolo en su cuidado.

### **Artículo 64. Horario general de centro.**

1. Atendiendo a las peculiaridades de cada EOI, el director, oído el Claustro de profesores, aprobará el horario general del centro, que deberá posibilitar el

desarrollo de la PGA, garantizar el adecuado funcionamiento de la EOI así como posibilitar la adopción, en su caso, de nuevas formas de organización y planes de trabajo.

2. El horario general del centro especificará, al menos:

a) La jornada escolar, que ha de permitir la realización de las actividades lectivas del alumnado, así como las complementarias que se incluyan en la PGA.

b) El horario y las condiciones en que están disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del centro.

c) El horario ajeno a la jornada escolar y las condiciones en que la EOI permanecerá abierta a disposición de la comunidad educativa.

## Capítulo IV

### Autonomía de gestión

#### Artículo 65. Proyecto de gestión.

1. El proyecto de gestión expresará la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

2. En tanto no se desarrolle reglamentariamente, el proyecto de gestión incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.

b) Determinación del uso de los espacios del centro para la realización de las actividades lectivas y complementarias.

c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento educativo.

d) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.

e) La gestión de la biblioteca y otros recursos materiales.

f) Dotación y disponibilidad de recursos informáticos.

## TÍTULO III

### PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

#### Artículo 66. Delegados.

1. Los delegados de grupo son representantes del alumnado que actuarán como nexo y vehículo de comunicación oficial entre los alumnos representados y la dirección de la escuela, sin perjuicio de la libertad de comunicación y acceso de todo alumnado.

2. Las elecciones de delegados o representantes del alumnado serán organizadas y convocadas por la jefatura de estudios.

#### Artículo 67. Junta de delegados.

1. El conjunto de delegados electos y los alumnos elegidos para formar parte del Consejo Escolar integrarán la junta de delegados de cada centro. El centro facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su correcto funcionamiento.

2. La junta de delegados se reunirá para su constitución una vez hayan sido elegidos todos sus miembros, así como cuando la convoquen los representantes del alumnado en el Consejo Escolar o un tercio de los delegados electos.

3. Se informará a los delegados acerca de las sesiones ordinarias del Consejo Escolar en el supuesto de que estos quisieran ejercer su derecho a proponer determinadas acciones, formular propuestas, etc.

4. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo de la EOI y la PGA.

b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo, idioma y enseñanza.

c) Recibir información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y sobre los temas tratados en el mismo.

d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

e) Elaborar propuestas de modificación del plan de convivencia, dentro del ámbito de su competencia.

f) Informar al alumnado representado de las actividades de dicha junta.

g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y las propias del departamento de extensión cultural y programas europeos.

h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

#### **Artículo 68. Asociaciones de alumnos.**

1. Se considerarán asociaciones de alumnos de las EOI las que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 3.º de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y de acuerdo con los principios de participación y representación democráticas, se constituyan en los centros docentes públicos que impartan enseñanzas de idiomas de régimen especial.

2. Las asociaciones de alumnos se regirán por la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación que, en su artículo 7 establece que "los alumnos podrán asociarse de acuerdo con la Ley y con las normas que reglamentariamente se establezcan"; el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos y por el presente decreto, así como, dentro de las prescripciones contenidas en dichas normas, por lo que establezcan sus propios estatutos.

3. Además de las finalidades establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, las asociaciones de alumnos constituidas en cada EOI podrán:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y la PGA.

b) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa acerca de su actividad.

c) Elaborar propuestas de modificación del plan de convivencia.

d) Formular propuestas para la realización de actividades culturales, complementarias y para la participación en programas europeos.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejo de Gobierno

**459 Decreto n.º 2/2019, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios de Música y de Danza en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia dispone en su artículo 16.1 que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y en las leyes orgánicas que, conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma, lo desarrollen y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la Alta Inspección para su cumplimiento y garantía.

Los conservatorios son los centros públicos donde se imparten las Enseñanzas Profesionales y, en su caso, las Elementales de Música y Danza, según se establece en el artículo 111.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa ha introducido importantes novedades en la organización, funcionamiento y gobierno de los centros docentes, modificando el marco normativo establecido por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, que, en su disposición final sexta, faculta a las comunidades autónomas a desarrollar normas en ella contenidas.

En consecuencia, teniendo en cuenta las particularidades de los conservatorios y de las enseñanzas artísticas que imparten se hace necesario elaborar el presente decreto, por el que se establece el Reglamento Orgánico que regula la organización y funcionamiento de estos centros.

En el título preliminar del Reglamento Orgánico se recogen las disposiciones de carácter general relativas a la denominación de los conservatorios, su creación y supresión, así como la modificación de la red de centros.

El título I, relativo a los órganos de gobierno y de coordinación docente, incorpora a los establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, otras figuras de necesaria creación en los conservatorios con objeto de mejorar la respuesta educativa de estos centros docentes.

El título II trata sobre la autonomía de los conservatorios, los cuales gozarán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión, tal y como establece el artículo 120 de la citada Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

El título III regula la jornada y horario del profesorado de los conservatorios de Música y de Danza.

El título IV versa sobre la participación de los alumnos y de los padres en el funcionamiento de los conservatorios, desarrollando lo establecido en el artículo 119 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

En el proceso de elaboración de este decreto se ha dado voz a los distintos sectores de la comunidad educativa y se ha tenido en cuenta el dictamen emitido por el Consejo Escolar de la Región de Murcia.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Educación, Juventud y Deportes, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 23 de enero de 2019,

**Dispongo:**

**Artículo único. Aprobación del Reglamento Orgánico de los Conservatorios de Música y de Danza.**

Se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios de Música y de Danza que se encuentren ubicados en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuyo texto se inserta a continuación.

**Disposición adicional primera. Aplicación en conservatorios municipales.**

1. El presente reglamento será de aplicación en los conservatorios de titularidad municipal ubicados en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a excepción de lo establecido en el título III.

2. Respecto a los procedimientos electorales para la constitución del Consejo Escolar y al nombramiento y cese del director y de los restantes miembros del equipo directivo, las alusiones del presente reglamento referidas a órganos de la Consejería competente en materia de Educación deben entenderse referidas al ayuntamiento que ostente la titularidad del conservatorio. En cuanto a las alusiones al Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas recogidas en los artículos 28 y 43, deben entenderse referidas al profesorado que presta servicios en los conservatorios de titularidad municipal.

**Disposición adicional segunda. Aplicación en centros autorizados.**

Lo establecido en el título II del presente reglamento será de aplicación en los centros autorizados de Enseñanzas Elementales y de Enseñanzas Profesionales de Música y de Danza ubicados en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Disposición transitoria primera. Continuidad de los órganos de gobierno anteriores a la entrada en vigor.**

Los cargos cuyo nombramiento no hubiera finalizado en el momento de entrar en vigor el presente decreto, continuarán desempeñando sus funciones hasta la finalización de su mandato, salvo que se produzca alguna de las causas de cese previstas en el reglamento que por este decreto se aprueba.

**Disposición transitoria segunda. Periodo de adaptación.**

Los centros que impartan las Enseñanzas Elementales y Profesionales de Música adecuarán y adaptarán el proyecto educativo de centro y la programación general anual conforme a lo previsto en el presente decreto antes del inicio del año académico 2019-2020.

**Disposición derogatoria. Derogación normativa.**

Quedan derogadas las siguientes normas:

a) Apartado 1 de la disposición adicional primera del Decreto 57/2008, de 11 de abril, por el que se establece la ordenación y el currículo de las Enseñanzas Elementales de Danza para la Región de Murcia.

b) Apartado 1 de la disposición adicional primera del Decreto 58/2008, de 11 de abril, por el que se establece la ordenación y el currículo de las Enseñanzas Elementales de Música para la Región de Murcia.

c) Apartado 1 de la disposición adicional segunda del Decreto 75/2008, de 2 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las Enseñanzas Profesionales de Música para la Región de Murcia.

d) Apartado 1 de la disposición adicional primera del Decreto 76/2008, de 2 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las Enseñanzas Profesionales de Danza para la Región de Murcia.

e) Orden de 20 de enero de 2005, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la composición y el procedimiento de Elección de los Consejos Escolares de los Centros que imparten Enseñanzas de Régimen Especial en lo relativo a los conservatorios de Música y de Danza.

f) Resolución 58/2005, de 9 de septiembre de 2005, de la Secretaría Autonómica de Educación, por la que se dictan instrucciones sobre la organización y el funcionamiento de los conservatorios profesionales de Música y de Danza de la Región de Murcia

**Disposición final primera. Modificación del Decreto n.º 75/2008, de 2 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las Enseñanzas Profesionales de Música en la Región de Murcia.**

El apartado 4 del artículo 21 del Decreto n.º 75/2008, de 2 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las Enseñanzas Profesionales de Música, queda redactado en los siguientes términos:

“4. El equipo directivo fomentará la programación de actividades complementarias y extraescolares por parte de los departamentos de coordinación didáctica, encaminadas a favorecer la convivencia, la participación y la motivación del alumnado. Estas actividades se incluirán en los documentos institucionales de los conservatorios.”

**Disposición final segunda. Modificación del Decreto n.º 76/2008, de 2 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las Enseñanzas Profesionales de Danza en la Región de Murcia.**

El apartado 4 del artículo 17 del Decreto n.º 76/2008, de 2 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las Enseñanzas Profesionales de Danza, queda redactado en los siguientes términos:

“4. El equipo directivo fomentará la programación de actividades complementarias y extraescolares por parte de los departamentos de coordinación didáctica, encaminadas a favorecer la convivencia, la participación y la motivación del alumnado. Estas actividades se incluirán en los documentos institucionales de los conservatorios.”

**Disposición final tercera. Referencias al reglamento de régimen interior en la normativa previa.**

Las referencias al reglamento de régimen interior incluidas en la normativa en vigor deberán entenderse referidas a las normas de organización y funcionamiento reguladas en el artículo 65 del reglamento.

**Disposición final cuarta. Referencias genéricas.**

Todas las referencias a padres se entenderán hechas igualmente a las madres o tutores legales de alumnado menor de edad.

**Disposición final quinta. Habilitación de desarrollo normativo.**

Se faculta a la Consejería competente en materia de Educación para el desarrollo, interpretación y ejecución de cuanto se dispone en el presente reglamento.

**Disposición final sexta. Entrada en vigor.**

El presente decreto entrará en vigor el primer día del curso escolar siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia

Dado en Murcia a 23 de enero de 2019.—El Presidente, Fernando López Miras.—  
La Consejera de Educación, Juventud y Deportes, Adela Martínez-Cachá Martínez.

**Reglamento Orgánico de los Conservatorios de Música y de Danza en el  
ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**

**ÍNDICE**

TÍTULO PRELIMINAR

**Disposiciones de carácter general**

- Artículo 1.** Denominación de los conservatorios.
- Artículo 2.** Creación y supresión de conservatorios.
- Artículo 3.** Modificación de la red de conservatorios.

TÍTULO I

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

**Capítulo I. Principios y normas generales de funcionamiento**

- Artículo 4.** Principios de actuación.
- Artículo 5.** Normas generales de funcionamiento de los órganos colegiados.

**Capítulo II. Consejo Escolar**

- Artículo 6.** Carácter y composición.
- Artículo 7.** Competencias.
- Artículo 8.** Régimen de funcionamiento.
- Artículo 9.** Elección de los miembros.
- Artículo 10.** Junta electoral.
- Artículo 11.** Elección de los representantes del profesorado.
- Artículo 12.** Elección de los representantes del alumnado.
- Artículo 13.** Elección de los representantes de padres.
- Artículo 14.** Elección del representante del personal de administración y servicios.
- Artículo 15.** Escrutinio de votos, elaboración de actas y proclamación de candidatos.
- Artículo 16.** Constitución del Consejo Escolar.
- Artículo 17.** Renovación de los miembros.
- Artículo 18.** Cobertura de vacantes.
- Artículo 19.** Cobertura de puestos de designación.

**Capítulo III. Claustro de profesores**

- Artículo 20.** Carácter y composición.
- Artículo 21.** Competencias.
- Artículo 22.** Régimen de funcionamiento.

**Capítulo IV. Dirección de los conservatorios**

- Artículo 23.** El equipo directivo.
- Artículo 24.** Selección del director.
- Artículo 25.** Nombramiento del director.

**Artículo 26.** Cese del director.

**Artículo 27.** Competencias del director.

**Artículo 28.** Nombramiento de los restantes miembros del equipo directivo.

**Artículo 29.** Cese de los restantes miembros del equipo directivo.

**Artículo 30.** Sustitución de los miembros del equipo directivo.

**Artículo 31.** El jefe de estudios.

**Artículo 32.** El secretario.

**Artículo 33.** El vicedirector.

## **CAPÍTULO V. Órganos de coordinación docente.**

### *Sección primera. Órganos de coordinación docente*

**Artículo 34.** Órganos de coordinación docente.

### *Sección segunda. Comisión de coordinación pedagógica*

**Artículo 35.** Carácter y composición.

**Artículo 36.** Competencias.

**Artículo 37.** Régimen de funcionamiento.

### *Sección tercera. Departamentos de coordinación didáctica*

**Artículo 38.** Carácter y composición.

**Artículo 39.** Régimen de funcionamiento.

**Artículo 40.** Departamentos de coordinación didáctica de los conservatorios de Música.

**Artículo 41.** Departamentos de coordinación didáctica de los conservatorios de Danza.

**Artículo 42.** Funciones de los departamentos de coordinación didáctica.

**Artículo 43.** Designación y cese del jefe del departamento de coordinación didáctica.

**Artículo 44.** Suplencia del jefe de departamento.

**Artículo 45.** Funciones del jefe del departamento de coordinación didáctica.

### *Sección cuarta. Equipos docentes*

**Artículo 46.** Carácter y composición.

**Artículo 47.** Funciones.

**Artículo 48.** Régimen de funcionamiento.

### *Sección quinta. Tutores*

**Artículo 49.** Designación de profesores tutores.

**Artículo 50.** Funciones del profesor tutor.

**Artículo 51.** Acción tutorial.

*Sección sexta. Otras coordinaciones*

**Artículo 52.** Coordinador de tecnologías de la información y comunicación.

**Artículo 53.** Responsable de calidad.

**Artículo 54.** Coordinador de prevención de riesgos laborales.

**Artículo 55.** Otras coordinaciones.

**Artículo 56.** Designación y cese.

TÍTULO II

AUTONOMÍA DE LOS CONSERVATORIOS

**Capítulo I. Aspectos generales de la autonomía de los conservatorios de Música y de Danza**

**Artículo 57.** Autonomía pedagógica, de organización y de gestión.

**Capítulo II. Autonomía pedagógica**

**Artículo 58.** Proyecto educativo de centro.

**Artículo 59.** Programación general anual.

**Artículo 60.** Memoria anual.

**Artículo 61.** Propuesta curricular.

**Artículo 62.** Programaciones docentes.

**Artículo 63.** Plan de actividades artísticas y culturales.

**Artículo 64.** Guía de ingreso y acceso.

**Capítulo III. Autonomía organizativa**

**Artículo 65.** Normas de organización y funcionamiento.

**Artículo 66.** Utilización de los edificios e instalaciones de los conservatorios.

**Artículo 67.** Horario general de centro.

**Capítulo IV. Autonomía de gestión**

**Artículo 68.** Proyecto de gestión.

TÍTULO III

JORNADA Y HORARIO DEL PROFESORADO DE LOS CONSERVATORIOS

**Artículo 69.** Horario del profesorado.

**Artículo 70.** Elección del horario por el profesorado.

**Artículo 71.** Autorización para realizar o asistir a actividades artísticas, de innovación o de investigación.

TÍTULO IV

PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS Y DE PADRES

**Artículo 72.** Participación de los alumnos y de los padres.

**Artículo 73.** Delegados del alumnado.

**Artículo 74.** Junta de delegados.

**Artículo 75.** Asociaciones de alumnos y asociaciones de padres de alumnos

## TÍTULO PRELIMINAR

## DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

**Artículo 1.** Denominación de los conservatorios.

1. Los centros públicos que ofrecen las Enseñanzas Profesionales de Danza y, en su caso, las Elementales se denominarán conservatorios de Danza, en aplicación del artículo 111.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. Los centros públicos que ofrecen las Enseñanzas Profesionales de Música y, en su caso, las Elementales se denominarán conservatorios de Música, en aplicación de lo establecido en el artículo 111.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

3. La denominación recogida en los dos apartados anteriores será considerada la denominación genérica de estos centros.

4. La denominación específica será aprobada por el titular de la Consejería competente en materia de Educación, a propuesta del Consejo Escolar del conservatorio.

5. La denominación del centro constará de su denominación genérica seguida de la específica, según se determina en los apartados anteriores, y figurará en la fachada del edificio, en lugar visible.

6. No podrán existir en la misma localidad conservatorios con la misma denominación específica.

7. La denominación específica de los centros podrá cambiarse atendiendo a lo establecido en el apartado 4 de este artículo, conforme al procedimiento que determine la Consejería competente en materia de Educación.

**Artículo 2.** Creación y supresión de conservatorios.

1. La creación y supresión de conservatorios corresponde al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, mediante decreto, a propuesta del titular de la Consejería competente en materia de Educación, tras la tramitación del correspondiente procedimiento en el que se compruebe el cumplimiento de los requisitos mínimos legalmente establecidos.

2. La disposición de creación de un conservatorio de Música deberá especificar las enseñanzas que se autorizan, así como su capacidad en número de puestos escolares.

3. La disposición de creación de un conservatorio de Danza deberá especificar las enseñanzas que se autorizan, así como su capacidad en número de unidades y puestos escolares.

**Artículo 3.** Modificación de la red de conservatorios.

1. La red de conservatorios podrá ser modificada por orden del titular de la Consejería competente en materia de Educación, en función de la planificación de la enseñanza, de la utilización eficaz de los recursos disponibles y de la calidad del servicio público de la educación.

2. La modificación podrá afectar a la implantación de nuevas enseñanzas, así como a la supresión de enseñanzas o especialidades previamente implantadas.

## TÍTULO I

## ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

**Capítulo I****Principios y normas generales de funcionamiento****Artículo 4.** Principios de actuación.

Los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente se regirán por los siguientes principios de actuación:

1. Garantizar que las actividades de los conservatorios de Música y de Danza se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, con el fin de hacer posible la consecución efectiva de los fines de la educación y la mejora de la calidad de la enseñanza.

2. Garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los miembros de la comunidad educativa y velar por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

3. Fomentar y favorecer la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en la gestión y en la evaluación.

4. Potenciar la coherencia entre la práctica docente y los objetivos y líneas prioritarias de actuación establecidas en los planes, programas y proyectos que se desarrollen.

#### **Artículo 5.** Normas generales de funcionamiento de los órganos colegiados.

1. La configuración de la voluntad del órgano colegiado correspondiente se realizará, en cada caso, sobre el número de miembros con derecho a voto. En caso de empate decidirá el voto de calidad de su presidente.

2. Los miembros de los órganos colegiados deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de funcionarios o de personal al servicio de la Administración educativa ostenten la condición de miembros natos del correspondiente órgano colegiado.

4. El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados del centro se atenderá, en lo no dispuesto por el presente reglamento, a lo regulado por la sección 3ª del capítulo II, del título preliminar, de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **Capítulo II**

### **Consejo Escolar**

#### **Artículo 6.** Carácter y composición.

1. El Consejo Escolar es el órgano que garantiza la intervención de la comunidad educativa en el control y gestión de los conservatorios, en aplicación de lo establecido en el artículo 119.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

2. Una vez constituido, su mandato será de cuatro años, renovándose por mitades cada dos años de forma alternativa.

3. El Consejo Escolar de los conservatorios de Música y Danza estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El director del conservatorio, que será su presidente.

b) El jefe de estudios.

c) Seis profesores, elegidos por el Claustro de profesores y en representación del mismo.

d) Tres alumnos de las Enseñanzas Profesionales, mayores de 12 años, elegidos respectivamente por y entre ellos.

e) Un total de tres representantes de padres de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres más representativa legalmente constituida.

f) Un representante del personal de administración y servicios.

g) Un concejal o representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el conservatorio.

h) El secretario del conservatorio, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

4. Respecto al requisito de edad previsto en el apartado 3.d), se considerará cumplir la edad requerida en el año natural de inicio del curso escolar correspondiente.

#### **Artículo 7.** Competencias.

El Consejo Escolar del conservatorio tendrá, además de las competencias determinadas en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de Educación.

#### **Artículo 8.** Régimen de funcionamiento.

1. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros, quienes, a tal efecto, deberán indicar los asuntos por los que se solicita su convocatoria, para su inclusión en el orden del día. En este último caso, la sesión se celebrará, como máximo, en el plazo de siete días lectivos a contar desde el día de presentación de la solicitud. Serán preceptivas, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

2. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será un derecho y un deber para todos sus miembros.

3. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y hora que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

4. El secretario del Consejo, por orden del presidente, remitirá la convocatoria por medios electrónicos –salvo que no resulte posible– a los miembros del Consejo Escolar con una antelación mínima de una semana, haciendo constar en la misma el orden del día, junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible y, en su caso, aprobación, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.3. de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre. Podrán realizarse además convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

5. El presidente del Consejo Escolar, según la naturaleza de los temas a tratar, podrá invitar a determinadas sesiones a personas ajenas al mismo.

6. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, siendo el voto del director dirimente. En caso de propuesta de revocación del director, será necesaria la mayoría de dos tercios de votos, mediante votación secreta.

7. De cada sesión celebrada se levantará acta por el secretario, quien especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Las actas se realizarán en formato electrónico.

8. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el secretario con el visto bueno del presidente.

9. El secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado en cada sesión conforme a lo dispuesto en el artículo 17.7 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. La certificación, previa solicitud de un miembro del Consejo Escolar o de cualquier persona que acredite un interés legítimo, será expedida por el secretario en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de su presentación. En la emisión de dicha certificación, el secretario velará por garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

10. En el seno del Consejo Escolar se podrán constituir comisiones de trabajo, que actuarán por delegación de este, estando sus acuerdos supeditados al pleno del consejo.

11. Los miembros del Consejo Escolar tienen el deber de guardar confidencialidad en aquellos asuntos en los que estén comprometidos datos referidos a los alumnos, afectada la imagen pública de personas físicas o jurídicas, y en aquellas informaciones cuya difusión afecte a derechos protegidos por las leyes vigentes.

12. El Consejo Escolar regulará su propio funcionamiento, que se sujetará a lo establecido en este reglamento y será recogido en las normas de organización y funcionamiento.

#### **Artículo 9.** Elección.

1. La Consejería competente en materia de Educación fijará el calendario de celebración de las elecciones de los Consejos Escolares, excepto para la cobertura de las vacantes que se produzcan entre un proceso electoral y otro, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 18.

2. Los miembros de la comunidad educativa que pertenezcan a más de un sector solo podrán ser candidatos para la representación de un sector.

3. Para poder elegir y ser elegido representante será preciso figurar en el censo del sector correspondiente.

4. Los electores de cada uno de los sectores representados harán constar en sus papeletas, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir.

#### **Artículo 10.** Junta electoral.

1. A efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada centro una Junta electoral compuesta por los siguientes miembros:

- a) El director, que será su presidente.
- b) Un profesor, que actuará como secretario.
- c) Un alumno.
- d) Un padre.
- e) Un representante del personal de administración y servicios.

2. A excepción del presidente, el resto de componentes de la Junta electoral se designarán mediante sorteo entre los miembros salientes del Consejo Escolar que no vayan a ser candidatos.

3. En los centros de nueva creación, así como en aquellos casos en los que todos los miembros salientes de un sector sean candidatos o dejen de formar

parte del centro, el sorteo para designar a los miembros de la Junta electoral se realizará entre los inscritos en los respectivos censos electorales.

4. Las funciones de la Junta electoral serán las siguientes:

- a) Aprobar los censos electorales.
- b) Concretar el calendario electoral.
- c) Ordenar el proceso electoral.
- d) Determinar el plazo de admisión de las candidaturas de los representantes de los distintos sectores.
- e) Admitir y proclamar las distintas candidaturas.
- f) Promover la constitución de las distintas mesas electorales.
- g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las mesas electorales.
- h) Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la autoridad administrativa competente.

**Artículo 11.** Elección de los representantes del profesorado.

1. Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar serán elegidos por el Claustro de profesores y en el seno de este. El voto será directo, secreto e indelegable.

2. Serán electores todos los miembros del Claustro. Serán elegibles los profesores que se hayan presentado como candidatos.

3. El director convocará un claustro de carácter extraordinario en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación del profesorado electo.

4. En la sesión extraordinaria del Claustro se constituirá una mesa electoral. Dicha mesa estará integrada por el director del centro, que actuará de presidente, el profesor de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el cuerpo, actuando este último como secretario. Cuando coincidan varios profesores de igual antigüedad, formarán parte de la mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.

5. El desempeño de algún cargo directivo será incompatible con la condición de representante electo del profesorado en el Consejo Escolar del centro.

**Artículo 12.** Elección de los representantes del alumnado.

1. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar serán elegidos por los alumnos de las Enseñanzas Profesionales matriculados en el centro entre las candidaturas admitidas por la Junta electoral.

2. La mesa electoral estará constituida por el director, que actuará de presidente, y dos alumnos de las Enseñanzas Profesionales designados por sorteo, actuando como secretario de la mesa el alumno de mayor edad. La mesa deberá prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo.

3. La votación será secreta, directa e indelegable y se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta electoral.

4. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos que sean propuestos por una asociación de alumnos del centro o avalados por la firma de diez electores.

**Artículo 13.** Elección de los representantes de padres.

1. La representación de los padres del alumnado en el Consejo Escolar corresponderá a estos o a los representantes legales, independientemente del número de hijos escolarizados en el centro.

2. Serán electores y elegibles todos los padres de alumnos matriculados en el conservatorio.

3. La elección se producirá entre los candidatos admitidos por la Junta electoral. Las asociaciones de padres de alumnos legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que determine la Junta electoral.

4. Si el Consejo Escolar se fuera a constituir por primera vez, si no existieran representantes de este sector o todos los padres salientes se presentaran nuevamente como candidatos, la mesa electoral estará integrada por el director del centro, que actuará de presidente, y dos padres elegidos por sorteo, excluidos los candidatos. En el resto de los casos, formarán parte de la mesa electoral los representantes de los padres de alumnos en el Consejo Escolar saliente. Actuará de secretario el representante de los padres de menor edad. La Junta electoral deberá prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo de entre los inscritos en el censo.

5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres de los alumnos matriculados en el centro propuestos por una asociación de padres de alumnos del mismo o avalados por la firma de diez electores.

6. El voto será directo, secreto y no delegable.

7. A fin de conseguir la mayor participación posible de los padres, estos podrán emitir su voto por correo, previa comunicación a la Junta electoral que deberá realizarse hasta tres días antes del previsto para celebrar las elecciones. Las comunicaciones así presentadas serán recogidas en una relación por la Junta electoral, que será entregada a la mesa electoral en el acto de su constitución el día de las elecciones.

8. Para ello remitirán, por carta certificada dirigida al presidente de la Junta electoral, los documentos necesarios, entre los que figurará un sobre cerrado con la papeleta del voto cumplimentada.

9. La Junta electoral conservará los sobres con los votos recibidos por correo hasta la hora señalada para el cierre de la votación, momento en el que los entregará a la mesa electoral junto con una relación en la que figuren los nombres y apellidos de los votantes por esta modalidad. Los votos recibidos posteriormente al cierre de la votación no se computarán.

10. No obstante, si quien hubiera votado por correo se presentase el día de las elecciones para ejercer personalmente su derecho al voto, se procederá a anular la papeleta del voto por correo. Esta circunstancia deberá reflejarse en el acta que se redacte al finalizar el escrutinio.

**Artículo 14.** Elección del representante del personal de administración y servicios.

1. El representante del personal de administración y servicios será elegido por el personal que realice en el conservatorio funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo por relación jurídico-administrativa o laboral. Todo el personal de administración y servicios del centro que reúna los requisitos indicados tiene la condición de elector y elegible.

2. Para la elección del representante del personal de administración y servicios se constituirá una mesa electoral, integrada por el director, que actuará de presidente, el secretario y el miembro del citado personal con más antigüedad en el centro.

3. En el supuesto de que el número de electores sea igual o menor que cinco, la votación se realizará ante la mesa electoral de los profesores en urna separada. Si hubiera un único elector, será este el representante del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar

4. La votación se efectuará mediante sufragio directo, secreto y no delegable. Cada elector hará constar en su papeleta, como máximo, un solo nombre.

**Artículo 15.** Escrutinio de votos, elaboración de actas y proclamación de candidatos.

1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, la mesa procederá al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la mesa, en la que se hará constar la relación de candidatos presentados y el número de votos obtenidos por cada uno de ellos, la lista de representantes elegidos como miembros del consejo escolar y la lista de suplentes para futuras sustituciones de puestos vacantes, dejando constancia del número de votos obtenidos por cada uno de ellos y ordenándolos de mayor a menor según el número de votos. El acta será enviada por cada una de las mesas electorales a la Junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos electos.

2. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo realizado por la mesa electoral. Este hecho constará en el acta que se envíe a la Junta electoral.

3. La Junta electoral proclamará a los candidatos electos tras el escrutinio realizado por las mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas. Hará pública en el tablón de anuncios del centro la lista de candidatos electos.

4. Contra el acuerdo de la Junta Electoral en materia de proclamación de candidatos electos, cuya lista se hará pública, se podrá reclamar dentro del día hábil siguiente. La Junta resolverá en el segundo día hábil posterior a la publicación de la lista de candidatos y contra la decisión que adopte cabe interponer recurso de alzada, ante el órgano correspondiente de la Consejería competente en materia de Educación.

**Artículo 16.** Constitución del Consejo Escolar.

1. En el plazo de diez días, a contar desde la fecha de proclamación por la Junta electoral de los candidatos electos, el director convocará la sesión de constitución del nuevo Consejo Escolar.

2. Si alguno de los sectores de la comunidad educativa del centro no eligiera a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado. A tal efecto, el centro directivo de la Consejería competente en materia de Educación al que corresponda la gestión de la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida de los centros adoptará las medidas oportunas para la constitución del mismo.

**Artículo 17.** Renovación de los miembros.

1. Los representantes del profesorado, del alumnado y de los padres se renovarán parcialmente por mitades cada dos años de forma alternativa. Cada una de ellas estará configurada de la siguiente forma:

a) Primera mitad: tres representantes del profesorado, uno del alumnado y uno de padres.

b) Segunda mitad: los restantes miembros de los diferentes sectores.

2. En la primera renovación parcial, posterior a la constitución del Consejo Escolar, se elegirán los puestos correspondientes afectando a aquellos representantes que hubieran obtenido menos votos en la elección anterior.

**Artículo 18.** Cobertura de vacantes.

1. Aquellos representantes que, antes de la renovación que les corresponda, dejaran de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, producirán una vacante que será cubierta por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos obtenidos en la última renovación. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta la siguiente renovación del Consejo Escolar.

2. Las vacantes que se produzcan a partir del mes de septiembre anterior a cualquier renovación se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.

3. En el caso de que en una renovación parcial haya vacantes que pertenezcan a la renovación parcial anterior, los puestos de la renovación actual se cubrirán con los candidatos más votados y las vacantes de la renovación anterior con los siguientes en número de votos. Estas últimas se renovarán en la siguiente elección parcial.

**Artículo 19.** Cobertura de puestos de designación.

1. En la primera constitución y siempre que se produzca una renovación del Consejo Escolar, la Junta electoral al solicitará al ayuntamiento del municipio en el que se ubique el conservatorio la designación del concejal o de su representante.

2. Así mismo, en la primera constitución del Consejo Escolar y cuando se produzca una renovación parcial del mismo, se solicitará a la asociación de padres de alumnos más representativa en el centro la designación del representante correspondiente que haya de formar parte del Consejo Escolar.

3. Tendrá la consideración de más representativa la asociación de padres de alumnos que afilie a un número mayor de padres de alumnos del conservatorio.

4. La designación deberá producirse entre los padres de los mismos y ser comunicada por escrito al presidente del consejo con anterioridad al día de las elecciones de los representantes del correspondiente sector.

5. Si no existiera propuesta de designación por parte de la asociación o el centro careciera de ella, el puesto vacante será ocupado por el candidato no electo que ocupe el primer lugar en la lista de suplentes para futuras sustituciones.

6. En caso de concurrencia de dos designaciones, la persona designada deberá optar por el desempeño de uno de los puestos, debiendo procederse a cubrir el que deje vacante por los mecanismos previstos en el presente reglamento.

7. La duración del mandato del representante designado será, como máximo, de cuatro años, sin perjuicio de la renovación cada dos años prevista en el artículo 17, y cesará por las mismas causas que los representantes electos de

dichos sectores del Consejo Escolar y, en su caso, por decisión del ayuntamiento o de la asociación que lo haya designado.

8. En caso de cese con anterioridad al vencimiento del plazo previsto, el ayuntamiento o la asociación correspondiente procederá a la designación de un nuevo representante por el tiempo de duración del mandato que le restara al anterior.

### Capítulo III

#### Claustro de Profesores

##### **Artículo 20.** Carácter y composición.

1. Conforme al artículo 128.1 de la citada Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

2. El Claustro de profesores del conservatorio será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el conservatorio, en aplicación de lo establecido en el artículo 128.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. El secretario del conservatorio ejercerá la secretaría de este órgano.

##### **Artículo 21.** Competencias.

El Claustro de profesores de los conservatorios tendrá, además de las competencias determinadas en el artículo 129 de la citada Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, las siguientes:

a) Participar en la elaboración del plan de formación del profesorado del conservatorio.

b) Proponer y aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios tanto del alumnado como del profesorado.

c) Establecer las medidas que aseguren una coherencia metodológica, didáctica y pedagógica entre los diferentes cursos y asignaturas así como evaluar su cumplimiento.

d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan el seguimiento de la asistencia a clase del alumnado.

e) Proponer iniciativas y planes de mejora, así como informar las propuestas que en este sentido puedan formularse desde la Consejería competente en materia de Educación.

f) Aprobar, a propuesta del director, los planes de trabajo y formas de organización más adecuadas para alcanzar los objetivos previstos.

g) Analizar los resultados del alumnado, así como impulsar planes y acciones de mejora que fomenten el rendimiento académico.

h) Conocer las relaciones del conservatorio con las instituciones de su entorno.

##### **Artículo 22.** Régimen de funcionamiento.

1. El Claustro de profesores se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva además una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

2. Las reuniones del Claustro tendrán lugar en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se convocarán con una antelación mínima de cuatro días hábiles. Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje, se podrá convocar extraordinariamente con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

3. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando el director así lo estime necesario o lo solicite al menos un tercio de sus miembros, indicando a tal efecto los asuntos por los que se solicita su convocatoria, para su inclusión en el orden del día. La reunión del Claustro, en este último caso, tendrá lugar en el plazo de siete días lectivos a partir de la presentación de la solicitud, y será convocada con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. La documentación necesaria para la deliberación de los asuntos incluidos en el orden del día será puesta a disposición del profesorado al mismo tiempo que la convocatoria.

4. Las sesiones del Claustro tendrán lugar en un horario que no interfiera con la docencia directa del profesorado. A tal efecto, el equipo directivo destinará un tiempo en el horario general del conservatorio.

5. El secretario, por orden del director, realizará la convocatoria de cada sesión con la antelación establecida en los apartados 2 y 3. La convocatoria deberá expresar:

- a) El carácter de la convocatoria.
- b) El lugar, fecha y hora de la reunión.
- c) El orden del día, en el que figurarán los asuntos a tratar.

6. El secretario realizará la citación individual mediante comunicación telemática utilizando las direcciones electrónicas oficiales a fin de asegurar su recepción por parte de todos los miembros del Claustro, a la que adjuntará el orden del día así como, en su caso, la documentación objeto de deliberación.

7. El director, según la naturaleza de los temas a tratar, podrá invitar a determinadas sesiones a personas ajenas al Claustro.

8. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

9. Los acuerdos se aprobarán por mayoría simple salvo en aquellos casos en los que normativamente se requieran otras mayorías. Si hubiera empate, decidirá el voto de calidad del presidente.

10. Cuando se creen comisiones o grupos de trabajo en su seno para el estudio e informe de cuestiones específicas previamente acordadas y planificadas, sus acuerdos estarán supeditados a la aprobación del Claustro en la sesión correspondiente.

11. El secretario levantará acta de cada sesión celebrada en los términos explicitados en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

12. Tras su aprobación, se transcribirá literalmente al libro de actas, diligenciado por el director del conservatorio, que recogerá todas las actas de forma sucesiva, por orden de fecha. Podrá tener formato de libro electrónico mediante las correspondientes firmas digitales. En todos los casos el secretario garantizará su inalterabilidad. Se archivarán electrónicamente según se prevé en el artículo 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

13. Una copia del acta se adjuntará a la siguiente citación de Claustro, salvo que se le haya facilitado con anterioridad a todos sus miembros.

14. No cabrá la abstención de los miembros del Claustro cuando la votación esté referida al desarrollo de las competencias establecidas para este órgano en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el presente reglamento.

15. El secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado en cada sesión según se explicita en el artículo 17.7 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Cuando un miembro del Claustro la solicite o cualquier persona que acredite la titularidad de un interés legítimo, la certificación será expedida por el secretario en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de presentación de la solicitud. En la emisión de dicha certificación, el secretario velará por garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

16. Todo profesor titular del conservatorio en situación de baja por licencia reglamentaria conserva su derecho como miembro del Claustro a acudir a sus sesiones. Asimismo, ostenta la condición de miembro del Claustro el profesor sustituto. En aquellas decisiones que puedan afectar a la elección de grupos u horarios, tendrá prevalencia la decisión del profesor titular siempre que asista a la reunión. En el resto de casos, ambos podrán intervenir en las deliberaciones de los puntos del orden del día y proceder con carácter general a las votaciones y toma de acuerdos.

17. Los profesores itinerantes se integrarán en el Claustro de profesores de todos los centros donde presten servicio. En caso de coincidencia en alguna reunión, asistirán a la del centro donde impartan más horario o, en su caso, donde acuerden las direcciones de ambos centros.

## Capítulo IV

### Dirección de los conservatorios

**Artículo 23.** El equipo directivo.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 131.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los conservatorios de Música y de Danza.

2. El equipo directivo de los conservatorios estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y el vicedirector.

3. El centro directivo competente en materia de recursos humanos de la Consejería competente en materia de Educación, en función de las necesidades del centro, podrá autorizar la existencia de jefes de estudios adjuntos según los criterios que normativamente se establezcan. Una vez nombrados, formarán parte del equipo directivo mientras persistan las circunstancias que motivaron su nombramiento.

4. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director, según se prevé en el artículo 131.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

5. La Consejería competente en materia de Educación favorecerá el ejercicio de la función directiva adoptando medidas que mejoren su preparación, actualización y reconocimiento.

6. Por el ejercicio de cargos directivos se recibirán las compensaciones económicas y profesionales que se establezcan, teniendo en cuenta la dimensión, las características y la complejidad del conservatorio.

7. Cuando se produzca un cambio de director, el equipo directivo saliente realizará un informe sobre la situación del conservatorio en relación con la gestión económica, administrativa y académica, así como de aquellas cuestiones significativas de tipo organizativo que afecten al funcionamiento del centro. El equipo saliente facilitará el acceso a todos los documentos relevantes, entre los que se incluirá el inventario del centro. Se levantará un acta, rubricada por los equipos saliente y entrante, en la que se reflejarán los pormenores del traspaso efectuado.

#### **Artículo 24.** Selección del director.

1. La selección y nombramiento de los directores de los conservatorios de Música y de Danza se realizará conforme a lo establecido en los artículos 133, 134, 135, 136 y 137 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Según se prevé en los artículos 133.2 y 134.1, esta selección y nombramiento se efectuará mediante concurso de méritos, convocado por la Consejería competente en materia de Educación, entre funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.

b) Haber impartido docencia directa como funcionario de carrera, durante un periodo de al menos cinco años, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta.

c) Estar en posesión de la certificación acreditativa de haber superado un curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva previsto en el artículo 134.1.c) de la citada ley orgánica. Según establece la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, las habilitaciones y acreditaciones de directores de centros públicos expedidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley Orgánica se considerarán equivalentes a la certificación acreditativa de haber superado el curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva.

d) Presentar un proyecto de dirección conforme a lo establecido en el apartado cuarto del presente artículo.

2. En el caso de que no hubiera candidatos que reunieran la totalidad de los requisitos anteriores, podrán participar candidatos que no reúnan los requisitos previstos en los incisos a) o b) del apartado anterior.

3. Los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas en la Región de Murcia que cumplan con los requisitos establecidos en el apartado 1 podrán ser candidatos a la dirección del conservatorio donde tengan su destino o de otros conservatorios de la Región.

4. De acuerdo con lo establecido en el apartado 1.d), los candidatos deberán presentar un proyecto de dirección original que contendrá al menos:

a) El análisis de las características y necesidades del conservatorio.

b) Los objetivos básicos de su programa de dirección.

c) Las líneas generales de actuación.

d) Las acciones y medidas previstas para la consecución de los objetivos, así como la temporalización de las mismas.

e) Los instrumentos e indicadores para evaluar el grado de consecución de los objetivos previstos.

5. La selección del director será realizada por una comisión de selección nombrada por la Consejería competente en materia de Educación e integrada por:

a) Un presidente propuesto por el titular del órgano competente en materia de recursos humanos de la Consejería competente en materia de Educación.

b) Dos funcionarios de carrera, a propuesta del órgano competente en materia de recursos humanos, pertenecientes a cuerpos docentes de igual o superior grupo de clasificación que el Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.

c) Un representante del Claustro de profesores del conservatorio al que se opta, elegido por los claustrales entre los docentes funcionarios de carrera con destino definitivo en el conservatorio que se presenten voluntarios y que no sean candidatos.

d) Un representante del Consejo Escolar del conservatorio, elegido por los miembros de este órgano entre quienes se presenten voluntarios y pertenezcan a los sectores de padres, alumnos, personal de administración y servicios y representante municipal. Los alumnos menores de catorce años no podrán participar en la selección del director.

6. Según establece el artículo 135.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la selección se basará en los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes, la valoración del proyecto de dirección, y la experiencia y valoración positiva del trabajo previo desarrollado como cargo directivo y de la labor docente realizada como profesor o profesora. Se valorará de forma especial la experiencia previa en un equipo directivo, la situación de servicio activo, el destino, trabajo previo y labor docente desarrollada en el centro cuya dirección se solicita, así como, en su caso, haber participado con una valoración positiva en el desarrollo de las acciones de calidad educativa reguladas en el apartado 4 del artículo 122 de esta ley orgánica, o en experiencias similares.

7. Al objeto de complementar la información contenida en el proyecto de dirección y la adecuación del mismo al puesto solicitado, la comisión de selección podrá realizar una entrevista con el candidato.

8. Las comisiones de selección valorarán el proyecto de dirección de acuerdo con los criterios, indicadores y ponderación establecidos por la Consejería competente en materia de Educación.

#### **Artículo 25.** Nombramiento del director.

1. El titular de la Consejería competente en materia de Educación nombrará director al candidato seleccionado por un periodo de cuatro años.

2. Los directores así nombrados serán evaluados al final de su mandato con la información recogida a lo largo del mismo. Aquellos que obtengan una evaluación positiva podrán renovar su nombramiento por otro único periodo de cuatro años, sin perjuicio de que, una vez agotado el periodo de renovación, puedan participar de nuevo en otro proceso de selección.

3. En ausencia de candidatos, cuando la comisión no haya seleccionado a ninguno o en el caso de centros de nueva creación, el titular de la Consejería competente en materia de Educación nombrará director por un período de cuatro años a un profesor de Música y Artes Escénicas, funcionario de carrera, transcurridos los cuales se procederá a seleccionar un nuevo director por concurso de méritos. Los directores así nombrados deberán presentar, en el plazo que determine la Consejería competente en materia de Educación, un proyecto de dirección para el resto de su periodo de mandato.

**Artículo 26.** Cese del director.

1. En aplicación de lo previsto en el artículo 138 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el cese del director de un conservatorio se producirá en los siguientes supuestos:

a) Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.

b) Renuncia motivada antes de finalizar el periodo para el que fue nombrado, aceptada por la Consejería competente en materia de Educación.

c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.

d) Revocación motivada por la Consejería competente en materia de Educación, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar del centro, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

e) Por resolución firme de un expediente disciplinario que suponga sanción por falta grave o muy grave.

2. En los supuestos previstos en los puntos b), c), d) y e) del apartado anterior, la Consejería competente en materia de Educación nombrará un nuevo director del conservatorio por el periodo que falte hasta la siguiente convocatoria de selección de directores.

3. Además, se producirá el cese del director cuando finalice la prestación de servicios en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, o por otras circunstancias que impliquen la cesación en sus funciones directivas.

**Artículo 27.** Competencias del director.

El director, además de las competencias determinadas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, tiene atribuidas las siguientes:

a) Designar a los jefes de los departamentos de coordinación didáctica, a los coordinadores, a los profesores tutores y a los responsables de cualquier función cuya designación no compete a otro órgano.

b) Facilitar la información sobre la organización y funcionamiento del conservatorio a los distintos sectores de la comunidad educativa con representación en el Consejo Escolar guardando la debida confidencialidad.

c) Autorizar el uso de las instalaciones del centro en las condiciones establecidas en el artículo 66 del presente decreto y según el procedimiento establecido en las normas de organización y funcionamiento.

d) Designar, previa consulta a la comisión de coordinación pedagógica (en adelante CCP), los tribunales de las pruebas de acceso a las Enseñanzas Profesionales de Música y de Danza, y, en su caso, de las pruebas de ingreso en

las Enseñanzas Elementales así como los equipos evaluadores del procedimiento de ingreso al primer curso de las mismas.

e) Fomentar la programación de actividades complementarias por parte de los departamentos de coordinación didáctica y la de actividades artísticas y culturales que favorezcan la convivencia, la participación, la motivación y la actuación en público del alumnado.

f) Adoptar, de acuerdo con el Claustro de profesores, los planes de trabajo y las formas de organización más adecuadas para alcanzar los objetivos previstos.

**Artículo 28.** Nombramiento de los restantes miembros del equipo directivo.

1. El jefe de estudios, el vicedirector, el secretario y, en su caso, los jefes de estudios adjuntos deberán pertenecer al Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas y ser funcionarios de carrera en situación de servicio activo con destino definitivo en el conservatorio.

2. Los miembros del equipo directivo serán propuestos por el director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, y nombrados por el centro directivo responsable en recursos humanos de la Consejería competente en materia de Educación.

3. El director podrá proponer a un profesor que no tenga destino definitivo en el conservatorio. En este caso, será preceptiva la elevación de una propuesta razonada al centro directivo competente en materia de recursos humanos.

4. Cuando se trate de un conservatorio de nueva creación, los miembros del equipo directivo serán propuestos por el director y nombrados por el centro directivo responsable en recursos humanos de la Consejería competente en materia de Educación.

5. La duración del mandato del jefe de estudios, del vicedirector y del secretario será la que corresponda al director que los hubiera propuesto.

6. No podrán ser nombrados miembros de un equipo directivo aquellos profesores que, por cualquier causa, no vayan a prestar servicio en el conservatorio en el curso escolar inmediatamente posterior al de su toma de posesión.

**Artículo 29.** Cese de los restantes miembros del equipo directivo.

1. El jefe de estudios, vicedirector y el secretario cesarán en sus funciones cuando se produzca el cese del director. Además cesarán al producirse alguna de las situaciones siguientes:

a) Renuncia motivada aceptada por el director, informados el Claustro de profesores y el Consejo Escolar.

b) Cuando el cargo directivo deje de prestar servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisiones de servicio o situaciones análogas y suspensión de funciones.

c) Cuando sea cesado por el titular del órgano directivo responsable en materia de recursos humanos de la Consejería competente en materia de Educación, a propuesta motivada del director.

d) Cuando sea cesado por el titular del órgano directivo responsable en materia de recursos humanos de la Consejería competente en materia de Educación, como consecuencia de un incumplimiento grave de sus funciones,

previo informe del director, debiendo instruirse a tal efecto un expediente contradictorio con audiencia al interesado.

2. Cuando el cese se deba a alguna de las situaciones contempladas en las letras a) a d) y mientras se proceda a la designación de un nuevo profesor para cubrir el puesto vacante por el procedimiento establecido en el artículo anterior, el director podrá aplicar lo dispuesto en el artículo siguiente.

**Artículo 30.** Sustitución de los miembros del equipo directivo.

1. En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el vicedirector y, en su defecto, el jefe de estudios.

2. En caso de ausencia o enfermedad ocasional del jefe de estudios, del vicedirector o del secretario, el resto del equipo directivo asumirá temporalmente sus funciones. Si se tratara del jefe de estudios, las ejercerá, en su caso, uno de los jefes de estudios adjuntos.

3. Ante una ausencia prolongada, el director del centro podrá proponer al órgano competente en materia de recursos humanos el nombramiento de un profesor del Claustro para ejercer en funciones el cargo correspondiente.

**Artículo 31.** El jefe de estudios.

1. El jefe de estudios es el miembro del equipo directivo responsable del personal docente, sin menoscabo de las competencias que el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, atribuye al director, así como de la planificación, organización y funcionamiento de las actividades académicas del conservatorio.

2. Son competencias del jefe de estudios las siguientes:

a) Ejercer, conforme a las instrucciones del director, la jefatura del personal docente y controlar su asistencia.

b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad según se establece en el artículo anterior.

c) Coordinar la realización y el desarrollo de la actividad académica del conservatorio conforme a lo previsto en el proyecto educativo de centro y la programación general anual (en adelante PGA), así como velar por su correcta ejecución.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios del alumnado y del profesorado de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro de profesores y con el horario general del centro, así como velar por su cumplimiento.

e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento y, en su caso, supervisar las tareas de los coordinadores.

f) Coordinar y dirigir la actividad de los profesores tutores.

g) Proponer el calendario de reuniones de los órganos de coordinación docente.

h) Coordinar, con la colaboración del profesor representante en el centro de profesores y recursos, la realización de las actividades de formación del profesorado que, de acuerdo con el plan de formación, se lleven a cabo.

i) Velar por el cumplimiento de los mecanismos establecidos en las normas de organización y funcionamiento para atender al alumnado en los períodos de ausencia del profesorado o en cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro, adoptando las medidas de atención al alumnado que en cada caso proceda.

j) Coordinar el procedimiento para el control y seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado y velar por que se realicen las actuaciones previstas para cada caso.

k) Realizar la distribución del alumnado en grupos, así como la de las aulas y otros espacios destinados a la docencia según los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro.

l) Organizar la planificación general de las sesiones de evaluación, de los recitales fin de grado, de las pruebas extraordinarias de septiembre así como, según corresponda, del procedimiento y pruebas de ingreso y acceso.

m) Garantizar la publicidad de la información a facilitar al alumnado y a sus padres por los departamentos de coordinación didáctica relativa a los criterios de evaluación, calificación, promoción y titulación.

n) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director del conservatorio en el ámbito de su competencia, conforme a lo establecido en las normas de organización y funcionamiento.

3. De estas competencias, los jefes de estudios adjuntos ejercerán las que el director les encomiende.

**Artículo 32.** El secretario.

1. El secretario es el miembro del equipo directivo responsable del personal de administración y servicios, sin menoscabo de las competencias que el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, atribuye al director, así como de las tareas de régimen administrativo del centro.

2. Son competencias del secretario las siguientes:

a) Ordenar el régimen administrativo del centro de conformidad con las normas en vigor y las directrices del director.

b) Actuar como secretario del Claustro de profesores y del Consejo Escolar, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

c) Custodiar las actas, los expedientes y la documentación propia del centro, garantizando que se ajusten a lo dispuesto en la normativa vigente y, cuando proceda, ponerla a disposición de los órganos colegiados.

d) Expedir, con el visto bueno del director, las certificaciones y acreditaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del conservatorio y mantenerlo actualizado en colaboración con los jefes de los departamentos de coordinación didáctica y los coordinadores correspondientes.

f) Ejercer, conforme a las instrucciones del director, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al conservatorio y controlar su asistencia.

g) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios así como velar por su cumplimiento.

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del conservatorio, ordenar el régimen económico del centro de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de Educación.

i) Gestionar la adquisición del material y equipamiento del centro, así como las propuestas de adquisición de material didáctico en el marco de la normativa vigente.

j) Velar por el mantenimiento material del conservatorio en todos sus aspectos de acuerdo con las indicaciones del director.

k) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director del conservatorio en el ámbito de su competencia, conforme a lo establecido en las normas de organización y funcionamiento.

**Artículo 33.** El vicedirector.

1. El vicedirector es el miembro del equipo directivo responsable de la promoción, organización y gestión de las actividades complementarias y de extensión artística y cultural del conservatorio.

2. Son competencias del vicedirector las siguientes:

a) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad según se establece en el artículo 30.

b) Elaborar el plan de actividades artísticas y culturales del conservatorio, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica y el resto de miembros del equipo directivo, tomando en consideración las propuestas del alumnado y las asociaciones de padres.

c) Gestionar, coordinar y, en su caso, difundir las actividades incluidas en el plan de actividades artísticas y culturales del conservatorio, así como velar por su ejecución.

d) Distribuir, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los recursos económicos destinados a la realización de las actividades incluidas en el plan de actividades artísticas y culturales.

e) Promover e impulsar, conforme a las instrucciones del director, la colaboración y asociación con instituciones, entidades y organismos públicos y privados al objeto de favorecer el desarrollo cultural de su entorno y la participación del alumnado en actividades artísticas fuera del conservatorio.

f) Evaluar el grado de ejecución del plan de actividades artísticas y culturales, la efectividad de difusión del mismo, la participación según el tipo de actividad, así como la colaboración con instituciones, entidades y organismos públicos y privados.

g) Organizar los actos académicos.

h) En los conservatorios de Música, organizarlos recitales fin de grado según la planificación general establecida por el jefe de estudios y con la colaboración de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.

i) En los conservatorios de Danza, organizarlas representaciones de los talleres coreográficos en colaboración con el jefe de estudios y los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.

j) Recopilar y facilitar información relacionada con concursos, cursos, seminarios, certámenes, convocatorias, festivales y todas aquellas actividades externas al conservatorio que puedan ser de interés para el alumnado y el profesorado.

k) Responsabilizarse de la gestión de los programas educativos nacionales y transnacionales en los que participe el conservatorio.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el director del conservatorio en el ámbito de sus competencias conforme a lo establecido en las normas de organización y funcionamiento.

## Capítulo V

### Órganos de coordinación docente

#### *Sección 1.ª Órganos de coordinación docente*

#### **Artículo 34.** Órganos de coordinación docente.

Sin perjuicio de las funciones del Claustro de profesores, los órganos de coordinación docente de los conservatorios de Música y Danza serán los siguientes: comisión de coordinación pedagógica, departamentos de coordinación didáctica, equipos docentes y tutores.

#### *Sección 2.ª Comisión de coordinación pedagógica*

#### **Artículo 35.** Carácter y composición.

1. La comisión de coordinación pedagógica (CCP) es el máximo órgano de coordinación docente del conservatorio. Tendrá como finalidad principal coordinar la planificación académica del centro y la de las programaciones docentes en su conjunto, en colaboración con el equipo directivo.

2. La CCP estará integrada, al menos, por el director, que será su presidente, el vicedirector, el jefe de estudios y los jefes de los departamentos de coordinación didáctica. Actuará como secretario de la comisión el jefe de departamento de menor edad. La Consejería competente en materia de Educación podrá ampliar la composición de la CCP incluyendo otros miembros.

#### **Artículo 36.** Competencias.

1. La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

a) Formular propuestas al equipo directivo para la elaboración o, en su caso, modificación del proyecto educativo del conservatorio y de la programación general anual.

b) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de acción tutorial a partir de los criterios que al respecto establezca el Claustro.

c) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y, en su caso, modificación de las programaciones docentes, a partir de las propuestas del Claustro de profesores.

d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones docentes.

e) Impulsar la evaluación de los procesos de enseñanza y de la propia práctica docente por parte de los departamentos de coordinación didáctica.

f) Promover, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica, actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, y propiciar la actualización de la metodología didáctica.

g) Colaborar con la jefatura de estudios en la planificación general de las sesiones de evaluación y de las pruebas extraordinarias.

h) Proponer criterios y procedimientos para la utilización y fomento de los recursos materiales y digitales a disposición del conservatorio.

i) Elaborar la propuesta de procedimiento de ingreso a primer curso de las Enseñanzas Elementales, así como las concreciones de las pruebas de ingreso y acceso, contando para ello con la colaboración de los departamentos de coordinación didáctica y supervisando su adecuación a lo establecido en la normativa reguladora.

j) Informar sobre la designación, por parte del director, de los órganos evaluadores de los procedimientos y pruebas de ingreso y de acceso a las enseñanzas.

k) Colaborar con el vicedirector en la planificación, organización y realización del plan de actividades artísticas y culturales.

l) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de la memoria anual en los términos que se acuerde en el seno de la propia comisión.

m) Dinamizar la participación de los departamentos de coordinación didáctica en proyectos de investigación, innovación educativa y creación artística.

n) Emitir los informes que le puedan ser solicitados por la administración educativa o por el director, el Claustro de profesores o el Consejo Escolar del conservatorio.

2. Además de las establecidas en el apartado anterior, la CCP de los conservatorios de Música tendrá las competencias siguientes:

a) Colaborar con el jefe de estudios en la planificación de los recitales fin de grado.

b) Acordar las directrices generales para la organización y programación del repertorio de las agrupaciones de las asignaturas de Banda, Conjunto, Coro, Música de cámara y Orquesta teniendo en cuenta las propuestas de los departamentos y de los profesores que las impartan, así como colaborar, en su caso, con los jefes de estudios y del departamento correspondiente en la asignación del alumnado a los diversos grupos.

c) En los conservatorios que impartan también las Enseñanzas Elementales de Música, elaborar los criterios generales para la coordinación de las clases colectivas de la asignatura Instrumento, que permitan, en su caso, la realización de actividades conjuntas entre ellas.

d) Proponer al equipo directivo la asignación de la docencia de las asignaturas Música de cámara y Conjunto al profesorado más adecuado, para lo que tendrá en cuenta la composición de las agrupaciones, la afinidad instrumental del profesorado y su experiencia, siempre respetando la atribución docente prevista en el Real Decreto 428/2013, de 14 de junio, por el que se establecen las especialidades docentes del cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas vinculadas a las enseñanzas de Música y de Danza.

e) Proponer al director las directrices generales para la organización de la actividad de los instrumentistas acompañantes.

3. Además de las establecidas en el apartado primero del presente artículo, la CCP de los conservatorios de Danza tendrá las siguientes competencias:

a) Elaborar a partir de las propuestas de los departamentos, las directrices generales para la organización de los talleres coreográficos y de las actividades en las que participe alumnado de distintas especialidades.

b) Proponer al equipo directivo la asignación del profesorado más adecuado para ciertas asignaturas, teniendo en cuenta los criterios de experiencia, bagaje

profesional y preparación específica, siempre respetando la atribución docente recogida en el citado Real Decreto 428/2013, de 14 de junio.

**Artículo 37.** Régimen de funcionamiento.

1. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá cuantas veces sea convocada por el director y, como mínimo, una vez al mes. Será presidida por este o, en su caso, por el jefe de estudios. El secretario de la comisión levantará acta de cada una de las sesiones que celebre este órgano.

2. A las reuniones de la CCP podrá ser invitado cualquier miembro del Claustro de profesores cuando se traten temas relacionados directamente con sus funciones.

3. Todos los miembros de la comisión de coordinación pedagógica tienen la obligación de asistir a las reuniones que se convoquen.

4. Para la adopción de acuerdos se requerirá la presencia de dos tercios de sus componentes y deberán ser aprobados por mayoría simple de los miembros presentes.

5. La CCP podrá adoptar los planes de trabajo y las formas de organización más adecuadas para desempeñar sus funciones. Si se crearan subcomisiones o grupos de trabajo en su seno, sus acuerdos estarán supeditados a la aprobación de la CCP en la reunión correspondiente.

*Sección 3ª. Departamentos de coordinación didáctica*

**Artículo 38.** Carácter y composición.

1. Los departamentos de coordinación didáctica son los órganos de coordinación docente, organizados como equipos de trabajo, encargados de la organización, programación y desarrollo de las asignaturas legalmente atribuidas, así como también de las actividades que se les atribuyan en el ámbito de sus competencias.

2. Todos los profesores formarán parte de, al menos, un departamento de coordinación didáctica. Los equipos directivos procurarán que el profesorado pertenezca al menor número posible de departamentos al objeto de facilitar su organización y funcionamiento.

3. Cada departamento estará integrado por todo el profesorado que imparta las asignaturas atribuidas al mismo, así como el que ejerza la función de instrumentista acompañante en las asignaturas asignadas, según se determina en el artículo 40 para los conservatorios de Música y en el artículo 41 para los de Danza.

4. Para la constitución de un departamento será necesario un número de, al menos, tres profesores. Cuando no se dé esta circunstancia, el director del conservatorio adscribirá al profesorado correspondiente a otro departamento de coordinación didáctica, oída la CCP.

5. Cada departamento de coordinación didáctica contará con un jefe de departamento cuya designación, cese, suplencia y funciones se ajustarán a lo establecido en los artículos 43, 44 y 45.

**Artículo 39.** Régimen de funcionamiento.

1. Los departamentos de coordinación didáctica desarrollarán su trabajo semanalmente, o con la periodicidad que determine la Consejería competente en materia de Educación, organizándose para cumplir de forma efectiva en sus funciones y según se establece en los apartados siguientes.

2. Se impulsará el trabajo en equipo del profesorado en el ámbito de los departamentos, especialmente en la elaboración, aplicación y evaluación de las programaciones docentes, así como en la programación de actividades artísticas y culturales conjuntas.

3. Los departamentos de coordinación didáctica actuarán colegiadamente en la adopción de acuerdos en el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 42. A tal efecto, deberán reunirse al menos una vez al mes previa convocatoria que el jefe del departamento cursará por medios electrónicos a cada uno de sus miembros para que sea recibida con un mínimo de cuarenta ocho horas de antelación. La convocatoria incluirá el orden del día así como, en su caso, la documentación necesaria para su deliberación conforme al segundo párrafo del artículo 17.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

4. De estas reuniones se dejará constancia en el libro de actas del departamento, las cuales deberán ser elaboradas y firmadas por el jefe del departamento, que actuará como secretario. En el acta especificará, además de los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados, en aplicación de lo previsto en el artículo 18.1 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5. Asimismo, el departamento podrá celebrar reuniones por asignaturas o en función de actividades, programas o proyectos propios del mismo. El jefe de departamento informará a todos sus miembros sobre las decisiones que se deriven de estas reuniones, y, si corresponde, las someterá a deliberación y aprobación según se recoge en el apartado 3.

6. Cuando en un departamento de coordinación didáctica se integre profesorado de distintas especialidades del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, la programación e impartición de las asignaturas corresponderá al profesorado de la especialidad correspondiente según la atribución docente establecida legalmente.

7. La asistencia de los miembros del departamento a las reuniones es obligatoria. Los profesores que pertenezcan a varios departamentos asistirán a las reuniones correspondientes, para lo que será necesaria su coordinación por parte de los jefes de departamento oportunos.

**Artículo 40.** Departamentos de coordinación didáctica de los conservatorios de Música.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4, en los conservatorios de Música podrán existir, en función de las enseñanzas y especialidades autorizadas, los siguientes departamentos de coordinación didáctica, a los que pertenecerá el profesorado que imparta las asignaturas que se indican a continuación:

a) Canto: Canto, Coro e Idiomas aplicados al canto (Alemán, Francés, Inglés e Italiano).

b) Flamenco: Guitarra flamenca, Cante flamenco, así como el profesorado que desempeñe la función de acompañante a la guitarra, al cante o al baile en las citadas asignaturas.

c) Formaciones grupales: Banda, Conjunto, Música de cámara y Orquesta.

d) Instrumentos de cuerda pulsada: Arpa, Guitarra, Guitarra aplicada e Instrumentos de púa.

e) Instrumentos de tecla: Acompañamiento, Acordeón, Piano, Piano complementario.

f) Instrumentos de cuerda sinfónica: Contrabajo, Viola, Violín y Violonchelo, así como el profesorado que ejerza la función de instrumentista acompañante en estas asignaturas.

g) Instrumentos de viento-madera: Clarinete, Fagot, Flauta travesera, Oboe y Saxofón, así como el profesorado que ejerza la función de instrumentista acompañante en estas asignaturas.

h) Instrumentos de viento-metal: Trombón, Trompa, Trompeta y Tuba, así como el profesorado que ejerza la función de instrumentista acompañante en estas asignaturas.

i) Música antigua: Bajo continuo, Clave, Flauta de pico, Instrumentos de cuerda pulsada del Renacimiento y del Barroco, Órgano y Viola da gamba, así como el profesorado que ejerza la función de instrumentista acompañante en estas asignaturas.

j) Música moderna: Bajo eléctrico y Guitarra eléctrica.

k) Composición y Lenguaje musical: Análisis, Armonía, Fundamentos de composición, Historia de la Música, Lenguaje musical y las asignaturas optativas Educación auditiva e Informática musical.

Cuando un conservatorio imparta también las Enseñanzas Elementales de Música y cuente con al menos tres profesores de Fundamentos de composición y tres de Lenguaje musical, se organizará en los siguientes departamentos:

I. Composición: Análisis, Armonía, Fundamentos de composición, Historia de la Música y la asignatura optativa Informática musical.

II. Lenguaje musical: Lenguaje musical y la asignatura optativa Educación auditiva.

2. El profesorado que imparta la asignatura Percusión y las asignaturas optativas autorizadas a cada conservatorio pertenecerá a los departamentos que considere oportuno el director, oída la CCP, teniendo en cuenta criterios pedagógicos y de eficiencia organizativa. De la misma manera, el director podrá cambiar la asignación establecida en el apartado anterior al profesorado que imparta las siguientes asignaturas, según se indica:

a) Arpa al departamento de Instrumentos de cuerda sinfónica.

b) Conjunto a los departamentos de Flamenco, Instrumentos de cuerda pulsada, Instrumentos de tecla, Instrumentos de viento madera, Música antigua o Música moderna.

c) Coro, en su caso, a los departamentos de Lenguaje musical o Formaciones grupales.

**Artículo 41.** Departamentos de coordinación didáctica de los conservatorios de Danza.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4, en los conservatorios de Danza podrán existir los siguientes departamentos de coordinación didáctica a los que pertenecerá el profesorado que imparta las asignaturas que se indican a continuación:

a) Baile flamenco: Baile flamenco, Estudio del cante de acompañamiento, Estudio de la guitarra de acompañamiento, Flamenco y Taller coreográfico (Baile flamenco).

b) Danza clásica: Danza clásica, Danzas de carácter, Paso a dos, Técnicas básicas de danza, Técnicas específicas de la danza clásica, Repertorio y Taller coreográfico (Danza clásica).

c) Danza contemporánea: Danza contemporánea, Improvisación, Técnicas de danza contemporánea y Taller coreográfico (Danza contemporánea).

d) Danza española: Danza española, Danza estilizada, Escuela bolera, Folclore y Taller coreográfico (Danza española).

e) Música e Historia de la Danza: Anatomía aplicada a la danza, Caracterización e interpretación, Historia del Baile flamenco, Historia de la Danza, Historia de la Danza clásica, Historia de la Danza española, Historia de la Danza contemporánea y Música.

2. El profesorado que ejerza la función de instrumentista acompañante pertenecerá al departamento o departamentos donde estén asignadas las asignaturas en que desempeñe esta función.

**Artículo 42.** Funciones de los departamentos de coordinación didáctica.

1. Los departamentos de coordinación didáctica de los conservatorios tienen las siguientes funciones:

a) Formular propuestas al equipo directivo para la elaboración o, en su caso, modificación del proyecto educativo del conservatorio y de la PGA.

b) Elaborar las programaciones docentes de las asignaturas asignadas al departamento, de acuerdo con las directrices generales establecidas por la CCP y según se establece en el artículo 62.

c) Coordinar la actividad de los instrumentistas acompañantes adscritos al departamento, según sus normas de organización y las programaciones docentes de las distintas asignaturas.

d) Mantener actualizada la metodología didáctica adecuándola a las características del alumnado.

e) Garantizar la homogeneidad entre las programaciones docentes, así como en la evaluación del alumnado.

f) Proponer, planificar y realizar con la colaboración del vicedirector las actividades complementarias y de extensión correspondientes al departamento.

g) Colaborar con la CCP para la elaboración de las concreciones relativas al procedimiento y pruebas de ingreso y acceso a las enseñanzas.

h) Promover la creación de grupos de trabajo de profesorado para la innovación y la investigación educativas.

i) Realizar el seguimiento y evaluar los procesos de enseñanza y la propia práctica docente de acuerdo con la normativa vigente, que se extenderá al análisis de los resultados del alumnado cuando difieran significativamente respecto a la media del curso, asignatura o especialidad.

j) Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la Consejería competente en materia de Educación, dentro del ámbito de potestad reglamentaria legalmente atribuida al consejero.

2. Además de las funciones anteriores, en los conservatorios de Música los departamentos de coordinación didáctica realizarán las siguientes:

a) Respecto a las asignaturas de práctica instrumental o vocal grupal:

I. Formular propuestas a la CCP en relación con la organización, repertorio y plantillas de las agrupaciones correspondientes.

II. Formular propuestas al departamento de coordinación didáctica al que estén asignadas respecto a su programación docente y a las características y criterios de selección del repertorio.

b) Cuando se imparta también las Enseñanzas Elementales de Música, realizar propuestas a la CCP con el fin de elaborar los criterios generales para la coordinación horaria de las clases colectivas de la asignatura Instrumento.

**Artículo 43.** Designación y cese del jefe del departamento de coordinación didáctica.

1. El jefe del departamento de coordinación didáctica será designado por el director del centro, oído el departamento, y desempeñará su cargo durante cuatro cursos escolares.

2. La jefatura del departamento será desempeñada por un profesor del mismo que sea funcionario de carrera del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas. Cuando en un departamento sólo exista un profesor funcionario de carrera que reúna las condiciones necesarias para ser designado jefe del mismo, a él le corresponderá dicha jefatura.

3. Cuando no sea posible nombrar jefe de departamento a un funcionario de carrera, el director podrá nombrar a un funcionario interino del departamento. En este caso, el régimen de la jefatura de departamento será el de suplencia, revocándose la designación del suplente en el momento que se incorpore al departamento algún profesor que reúna las condiciones exigidas.

4. La jefatura de departamento no podrá simultanearse con el desempeño de cargos directivos.

5. Los jefes de departamento cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando finalice su mandato o deje de prestar servicios en el conservatorio por excedencia o traslado voluntario o forzoso.

b) Cuando, por cese del director que los designó, se produzca el nombramiento de un nuevo director.

c) Renuncia motivada aceptada por el director.

d) Cuando concurren circunstancias que impidan el desempeño de la jefatura del departamento.

e) Mediante expediente administrativo a propuesta razonada del director ante el centro directivo competente en materia de recursos humanos, cuando incumplan gravemente sus funciones y previa audiencia del interesado.

6. Asimismo, los jefes de los departamentos podrán ser cesados por el director del conservatorio a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros de su departamento, previo informe dirigido al director y con audiencia del interesado.

7. Producido el cese de cualquier jefe de departamento, el director del conservatorio procederá a designar al nuevo de acuerdo con lo establecido en este artículo. En cualquier caso, si el cese se produjera por cualquiera de las circunstancias señaladas en los incisos c), d) y e) del apartado 5 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

**Artículo 44.** Suplencia del jefe de departamento.

1. Con objeto de asegurar las funciones de los jefes de departamento de indispensable realización en caso de ausencia o enfermedad de los mismos, estas

serán ejercidas con carácter excepcional y temporal a título de suplente por el docente que designe el director siguiendo los criterios establecidos en el artículo anterior.

2. Si se prevé que dicha situación se extienda durante todo el curso académico, el director podrá proceder a una nueva designación según se determine normativamente.

**Artículo 45.** Funciones del jefe del departamento de coordinación didáctica.

El jefe del departamento de coordinación didáctica tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento impulsando formas de trabajo colaborativas y la interacción entre sus miembros.

b) Convocar y presidir las reuniones de departamento, de las que levantará acta.

c) Ser informado del desarrollo de las sesiones de trabajo por el profesorado responsable de las mismas o, en su caso, de los coordinadores correspondientes.

d) Facilitar la asistencia a las reuniones de departamento del profesorado perteneciente a varios, en coordinación con los jefes de departamento correspondientes y la jefatura de estudios.

e) Coordinar la elaboración de las programaciones docentes de las asignaturas asignadas al departamento.

f) Velar por el cumplimiento de las programaciones docentes y la aplicación correcta de los criterios de evaluación y calificación.

g) Coordinar la actividad del profesorado instrumentista acompañante adscrito al departamento.

h) Trasladar al vicedirector las actividades complementarias incluidas en las programaciones docentes para su inclusión en el plan de actividades artísticas y culturales, así como coordinar su realización.

i) Proponer la adquisición de material y del equipamiento específico asignado al departamento, velar por su mantenimiento y conservación, y colaborar con el secretario del centro en su inventario.

j) Coordinar, en colaboración con el equipo directivo, la organización y utilización de los espacios, instalaciones y recursos materiales asignados al departamento y velar por su mantenimiento.

k) Representar al departamento en la CCP e informar a sus miembros de los acuerdos adoptados en la misma.

l) Trasladar al órgano que corresponda, las propuestas, informes y acuerdos del departamento.

m) Coordinar el seguimiento y la evaluación de los procesos de enseñanza y la práctica docente de las asignaturas impartidas por el departamento, incluido el análisis de los resultados del alumnado.

n) Coordinar la elaboración de la parte de la memoria final relativa a la evaluación de los procesos de enseñanza y la práctica docente, al análisis de los resultados del alumnado así como las medidas emprendidas y las mejoras que se proponen.

o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de Educación, dentro del ámbito de potestad reglamentaria legalmente atribuida al consejero.

#### *Sección 4ª. Equipos docentes*

##### **Artículo 46.** Carácter y composición.

Los equipos docentes están constituidos por el conjunto de profesores que imparten docencia a un mismo alumno y serán coordinados por el profesor tutor.

##### **Artículo 47.** Funciones.

Los equipos docentes desempeñarán las siguientes funciones en relación con el alumnado a su cargo:

a) Llevar a cabo las sesiones de evaluación según lo previsto en la normativa reguladora de la evaluación.

b) Coordinar las actividades de enseñanza y aprendizaje de las distintas asignaturas, adecuándolas a la personalidad y necesidades de los alumnos.

c) Analizar el resultado de las evaluaciones y acordar y coordinar las medidas y actividades de enseñanza aprendizaje que puedan mejorar el rendimiento escolar.

d) Acordar las actuaciones necesarias para la prevención de conflictos, la resolución de los mismos y la mejora de la convivencia, así como aquellas que permitan la mejor integración del alumnado en las distintas asignaturas y en el centro.

e) Colaborar con el profesor tutor en la orientación educativa y académica.

f) Participar en la cumplimentación de los documentos de evaluación que indique la normativa reguladora correspondiente así como en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los alumnos y a sus padres o tutores legales.

g) Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la Consejería competente en materia de Educación.

##### **Artículo 48.** Régimen de funcionamiento.

1. El equipo docente se reunirá en las sesiones de evaluación, según la planificación establecida y previa convocatoria realizada por el jefe de estudios. Además podrá reunirse a solicitud de cualquiera de sus miembros, previa convocatoria del profesor tutor.

2. El equipo docente actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, según lo establecido en la normativa reguladora de la evaluación.

3. Los acuerdos, decisiones y planes de trabajo que adopte quedarán recogidos en el documento de seguimiento de la evaluación correspondiente.

4. Los centros establecerán en sus normas de organización y funcionamiento las medidas organizativas del profesorado y los procedimientos que faciliten la acción efectiva de los equipos docentes y su trabajo colaborativo.

#### *Sección 5ª. Tutores*

##### **Artículo 49.** Designación de profesores tutores.

1. Los profesores tutores serán designados por el director del conservatorio al inicio de cada año académico, a propuesta de jefatura de estudios.

2. En los conservatorios de Música, la designación de tutores tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) Será tutor el profesor que imparta al alumno docencia de la asignatura Instrumento/Voz de la especialidad que curse, en aplicación de lo establecido en el artículo 20.2 del Decreto 58/2008, de 11 de abril, y en el artículo 22.2 del Decreto 75/2008, de 2 de mayo.

b) Cuando un alumno curse más de una especialidad, el director designará un único tutor.

c) Si se tratara de alumnado de sexto curso de las Enseñanzas Profesionales de Música o de cuarto de las Elementales matriculado únicamente de asignaturas pendientes entre las que no figure Instrumento/Voz, se designará como tutor al profesor que se considere más adecuado.

3. En los conservatorios de Danza, la designación de tutores tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) Cada grupo de alumnos estará a cargo de un profesor tutor, designado de entre el profesorado que imparta mayor número de horas al grupo conforme al artículo 17.2 del Decreto 57/2008, de 11 de abril, y del artículo 18.2 del Decreto 76/2008, de 2 de mayo.

b) Cuando un alumno curse más de una especialidad, contará con un tutor por especialidad. Se garantizará la coordinación entre tutores.

c) Si se tratara de alumnado de sexto curso de las Enseñanzas Profesionales de Danza matriculado únicamente de asignaturas pendientes, se designará como tutor a uno de los profesores de las citadas asignaturas.

**Artículo 50.** Funciones del profesor tutor.

1. El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

a) Orientar y asesorar a los alumnos y a sus familias sobre sus posibilidades educativas, académicas y profesionales, teniendo en cuenta la edad del alumno, las enseñanzas que cursa, sus aptitudes e intereses.

b) Impulsar la acción coordinada del equipo docente y responsabilizarse de la ejecución y seguimiento de los acuerdos y medidas que tome respecto al alumnado a su cargo.

c) Impulsar la adecuación de la acción educativa del equipo docente a la edad, aptitudes e intereses de cada alumno.

d) Presidir las sesiones de evaluación y reuniones que celebre el equipo docente y coordinar el proceso de evaluación del alumnado que tutoriza.

e) Cumplimentar los documentos de evaluación que indique la normativa reguladora correspondiente así como elaborar la información que deba proporcionarse a los alumnos y a sus padres o tutores legales, con la colaboración del equipo docente.

f) Controlar las faltas de asistencia de los alumnos a su cargo y comunicar estas y otras incidencias a sus padres, prestando especial atención a las que puedan conllevar la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua e incluso, la pérdida del puesto escolar.

g) Facilitar la integración de sus alumnos en el conservatorio y fomentar su participación en las actividades que se realicen en el centro.

h) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y las familias.

i) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, ante el resto de profesores y el equipo directivo, en los problemas que se planteen.

j) Ejercer como intermediarios entre profesores, alumnos y padres, en su caso, cuando existan situaciones conflictivas que alteren la convivencia en el centro, según lo previsto en el artículo 10.3 del Decreto n.º 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de Educación, o le encomienden el director o el jefe de estudios en el ámbito de sus competencias.

2. Los profesores tutores en los conservatorios de Música tendrán además las funciones siguientes en relación con el alumnado a su cargo:

a) Colaborar con el profesor de la asignatura Música de cámara en la elección del repertorio de dicha asignatura para los alumnos comunes.

b) Colaborar con el equipo directivo en el préstamo de instrumentos al alumnado, en los términos que recojan las normas de organización y funcionamiento del centro.

3. En los conservatorios de Danza los profesores tutores colaborarán además con el equipo directivo en el préstamo de instrumentos, libros o vestuario al alumnado según se regule en las normas de organización y funcionamiento.

#### **Artículo 51.** Acción tutorial.

1. El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para la puesta en funcionamiento, desarrollo y seguimiento de la acción tutorial.

2. Una vez designados los tutores, estos tendrán una reunión inicial con sus alumnos y, en caso de ser menores de edad, con sus padres o tutores legales con el fin de informarles de las cuestiones más relevantes, de la planificación de la tutoría y de los medios de comunicación que se utilizarán para el intercambio de información, conforme a lo previsto en las normas de organización y funcionamiento.

3. Los profesores tutores facilitarán a los alumnos y a sus padres las entrevistas que estos deseen mantener con los profesores de las distintas asignaturas. Con el fin de organizarlas adecuadamente, deberán solicitarse con la suficiente antelación según el procedimiento que se determine en las normas de organización y funcionamiento.

4. La atención tutorial podrá realizarse mediante plataformas electrónicas oficiales a través de las cuales el profesorado tutor pueda informar al alumnado y a los padres sobre su evolución académica.

#### *Sección sexta. Otras coordinaciones*

#### **Artículo 52.** Coordinador de tecnologías de la información y comunicación.

1. Cada conservatorio tendrá un coordinador de tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

2. Las funciones del coordinador de TIC son las siguientes:

a) Orientar, informar y apoyar al profesorado sobre el funcionamiento y uso básico de las dotaciones tecnológicas.

b) Gestionar los recursos TIC del centro proponiendo normas de uso y mantenimiento básico.

c) Evaluar la utilización de los recursos TIC en el centro.

d) Participar y colaborar con el órgano formador correspondiente en el desarrollo de la actividad formativa desarrollada en el centro relacionada con el uso de las TIC en la docencia.

e) Ser el punto de contacto técnico entre la Consejería competente y el centro para la gestión de incidencias y peticiones.

f) Participar en reuniones del centro destinadas a la coordinación del uso de las herramientas TIC y su aplicación docente, cuando sea requerido.

g) Colaborar en el control del inventario de los recursos TIC del centro.

**Artículo 53.** Responsable de calidad.

1. Los conservatorios que se incorporen al modelo de gestión de excelencia establecido por la Consejería competente en materia de Educación dispondrán de un responsable de calidad.

2. Las funciones del responsable de calidad serán las siguientes:

a) Apoyar al equipo directivo a definir, difundir y mantener los procesos y procedimientos necesarios para desarrollar el sistema de gestión de calidad.

b) Colaborar en la implantación del sistema de gestión de calidad, así como en el cumplimiento de las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés en todos los niveles del centro.

c) Definir con el equipo directivo los objetivos estratégicos y operativos del centro con indicadores significativos.

d) Informar a toda la comunidad educativa sobre los procesos del sistema de gestión de calidad del centro.

e) Colaborar con el equipo directivo en el desempeño correcto de las funciones establecidas en los procesos de gestión de calidad.

f) Coordinar las diferentes actuaciones relacionadas con la gestión de la calidad.

g) Aquellas, relacionadas con el puesto de trabajo, que la Consejería competente en materia de Educación estime convenientes.

**Artículo 54.** Coordinador de prevención de riesgos laborales.

1. Los centros dispondrán de un coordinador de prevención de riesgos laborales quien tendrá la correspondiente reducción horaria. Será el centro, en función de su autonomía y recursos, el que decidirá si las horas de reducción serán lectivas o complementarias.

2. El coordinador de prevención de riesgos laborales del conservatorio ejercerá las siguientes funciones:

a) Coordinar la elaboración del plan de autoprotección del centro. Se encargará asimismo, junto con el equipo directivo, de su puesta en marcha y desarrollo.

b) Colaborar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería competente en materia de Educación en todas las actuaciones que se realicen en el centro.

c) Promover las tareas preventivas básicas, la utilización correcta de los equipos de trabajo y de protección, y fomentar el interés y cooperación del

profesorado en la acción preventiva. Para este fin podrán desarrollar campañas informativas en el centro u otras acciones que el centro estime convenientes.

d) Elaborar una programación de actividades que quedará incluida en la PGA y, a final de curso, una memoria que se incluirá en la memoria final de curso.

3. En atención a dichas funciones, el coordinador de prevención de riesgos laborales deberá contar o, en su caso, realizar la formación que el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención, exige para quienes desarrollen funciones de actividad preventiva.

#### **Artículo 55.** Otras coordinaciones.

Además de los órganos precitados, la Consejería competente en materia de Educación podrá establecer otras coordinaciones conforme se determine reglamentariamente.

#### **Artículo 56.** Designación y cese.

1. Los coordinadores y el responsable previstos en esta sección serán profesores con destino definitivo en el centro, designados por el director oído el Claustro. Solo en casos excepcionales debidamente justificados, podrá designarse como coordinador o responsable a un profesor destinado en el centro sin destino definitivo en el mismo.

2. Para la designación de estos coordinadores y del responsable, el director tendrá en cuenta la formación específica y su experiencia en la materia.

3. Los coordinadores y el responsable cesarán en sus funciones al término del periodo para el que fueron nombrados o al producirse alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia motivada aceptada por el director.

b) Cese del director que lo designó.

c) Revocación por el director a propuesta del jefe de estudios, mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

d) Revocación por decisión motivada de la Consejería competente en materia de Educación, oído el interesado y con informe del director del centro.

e) Cambio de centro.

f) Cualquier otra causa de cese del funcionario en su puesto de trabajo.

## TÍTULO II

### AUTONOMÍA DE LOS CONSERVATORIOS

#### Capítulo I

#### **Aspectos generales de la autonomía de los conservatorios de Música y de Danza**

#### **Artículo 57.** Autonomía pedagógica, de organización y de gestión.

1. La autonomía pedagógica, de organización y de gestión de los conservatorios de Música y Danza de la Región de Murcia se concreta respectivamente en su proyecto educativo, sus normas de organización y funcionamiento y su proyecto de gestión, en aplicación de lo establecido en el artículo 120 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

2. Los documentos institucionales del centro en los que se concreta su autonomía pedagógica son el proyecto educativo, la programación general anual y la memoria anual, que tendrán el contenido mínimo que para los mismos se contiene en este título.

3. El director aprobará los proyectos y las normas de organización y funcionamiento tras la aprobación por parte del Claustro de profesores de todos sus aspectos educativos y previo informe del Consejo Escolar.

4. Las normas de organización y funcionamiento del centro desarrollarán el procedimiento y establecerán los plazos para la modificación de estos documentos.

5. El Consejo Escolar evaluará los documentos institucionales del centro al término de cada año académico y podrá hacer propuestas de modificación o mejora, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores para evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los citados documentos, en aplicación de lo establecido en los artículos 129.b) y 127 a) y b) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

## Capítulo II

### Autonomía pedagógica

#### Artículo 58. Proyecto educativo del centro.

1. El proyecto educativo es el documento institucional del conservatorio en el que se definen sus señas de identidad mediante el establecimiento de valores, objetivos y prioridades de la acción educativa en función del contexto social y cultural del conservatorio, partiendo de su análisis y procurando proporcionar una formación artística de calidad a sus alumnos.

2. Los centros que impartan las Enseñanzas Elementales y las Profesionales de Música o de Danza elaborarán un único proyecto educativo.

3. El proyecto educativo será elaborado por el equipo directivo teniendo en cuenta las propuestas realizadas por el Claustro de profesores y por el Consejo Escolar, según lo establecido en el presente reglamento. En los supuestos de revisiones periódicas y modificaciones posteriores se seguirá el mismo procedimiento.

4. El proyecto educativo supone la planificación del centro a medio y largo plazo. Incluirá, al menos, los siguientes elementos y documentos:

a) El análisis de las características del centro, de su entorno social y cultural y de las necesidades educativas que, en función del mismo, debe atender.

b) Los objetivos generales del centro.

c) Los valores a transmitir teniendo en cuenta los principios y fines de la educación establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

d) La forma de atención a la diversidad del alumnado.

e) La oferta educativa: enseñanzas, especialidades y, en su caso, asignaturas optativas.

f) Las directrices para la organización general del centro, incluyendo las correspondientes a la coordinación entre las distintas asignaturas y los criterios generales para la organización de las asignaturas de práctica instrumental o vocal grupal, en los conservatorios de Música, y de los talleres coreográficos, en los de Danza.

g) La concreción del currículo, que incluirá:

I. La secuenciación por curso de los contenidos y criterios de evaluación del currículo establecido para cada asignatura. En el caso de las asignaturas de práctica instrumental o vocal grupal y en los talleres coreográficos, no será necesario realizar dicha secuenciación por curso.

## II. Los principios generales de la metodología didáctica.

h) Los medios previstos para impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa y las líneas generales para impulsar la colaboración del centro con instituciones, organismos y entidades culturales, educativas y sociales públicas y privadas.

i) Los medios previstos para facilitar a su alumnado cursar simultáneamente las Enseñanzas Profesionales y la Educación Secundaria indicando, en su caso, las medidas organizativas que faciliten jornadas escolares continuas, así como todo lo necesario para su coordinación

j) La guía de ingreso y acceso a las enseñanzas que se imparten.

k) El plan de convivencia, que incluirá las normas de convivencia y conducta.

l) Los principios generales de la acción tutorial.

m) Las medidas de coordinación entre los distintos grados de las enseñanzas que faciliten el tránsito del alumnado entre los mismos y aseguren la coherencia de la acción educativa.

### **Artículo 59.** Programación general anual.

1. La programación general anual (PGA), establecida en el artículo 125 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, constituye el instrumento de planificación global del centro para cada año académico.

2. La PGA será elaborada por el equipo directivo del centro, teniendo en cuenta las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior, y será aprobada por el director del centro, sin perjuicio de la aprobación por el Claustro de los aspectos educativos en ella contenidos conforme a lo dispuesto en el artículo 129.b) de la citada ley orgánica.

3. El Consejo Escolar evaluará la PGA según establece el artículo 127.b) de la antedicha ley.

4. De conformidad con el artículo 125 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la PGA recogerá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados, e incluirá en especial los siguientes apartados:

a) Medidas a desarrollar durante el curso escolar derivadas de la memoria anual del curso anterior.

b) Medidas que, en su caso, se vayan a desarrollar durante el curso escolar derivadas de lo previsto en el proyecto de dirección.

c) Las normas de organización y funcionamiento.

d) La organización del centro: horario general, horarios y criterios pedagógicos para su elaboración, calendario escolar y de evaluaciones.

e) La propuesta curricular prevista en el artículo 61 del presente decreto.

f) El plan de actividades artísticas y culturales.

g) Los planes de actuación acordados y aprobados que no estén incluidos en el proyecto educativo.

### **Artículo 60.** Memoria anual.

1. Finalizadas las actividades lectivas, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores en relación con la planificación y organización docente, el Consejo Escolar evaluará la PGA mediante una memoria anual elaborada por el equipo directivo.

2. La memoria anual incluirá al menos los siguientes apartados:

a) Análisis de los resultados de la evaluación del alumnado especificando los grupos o asignaturas con desviaciones significativas respecto al resto de asignaturas y, en su caso, grupos, así como los referidos al ingreso y al acceso.

b) La evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente realizada por los departamentos de coordinación didáctica.

c) La evaluación del plan de actividades artísticas y culturales.

d) La valoración del resto de planes y de programas desarrollados previstos en la PGA.

e) Las propuestas o planes de mejora derivadas de los análisis realizados.

**Artículo 61.** Propuesta curricular.

1. La propuesta curricular formará parte de la PGA e incluirá al menos:

a) Las programaciones docentes conforme a lo establecido en el artículo 62 del presente decreto.

b) Las decisiones generales en relación con las estrategias e instrumentos de evaluación de los alumnos, así como el análisis de los resultados del alumnado.

c) La planificación de las actividades conjuntas entre las distintas especialidades para las clases colectivas en las Enseñanzas Elementales de Música.

d) La planificación de los talleres coreográficos de las Enseñanzas Elementales de Danza.

e) Los criterios para realizar adaptaciones de acceso al currículo al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

2. Los departamentos de coordinación didáctica que impartan docencia en las Enseñanzas Elementales y en las Profesionales elaborarán una propuesta curricular para cada enseñanza.

**Artículo 62.** Programaciones docentes.

1. Las programaciones docentes son el instrumento específico de planificación anual, desarrollo y evaluación de cada una de las asignaturas. Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán las programaciones docentes de las asignaturas que tengan atribuidas.

2. Las programaciones docentes incluirán, al menos, para cada asignatura y curso los siguientes aspectos:

a) Secuencia y temporalización a lo largo del año académico de los contenidos y criterios de evaluación establecidos en la concreción del currículo.

b) Planificación y coordinación de la actividad de los instrumentistas acompañantes.

c) Instrumentos de evaluación. Deberán relacionarse los instrumentos con los criterios de evaluación de referencia en cada evaluación, así como determinar el peso de cada criterio en la calificación a otorgar.

d) Procedimiento sustitutivo de la evaluación continua del alumnado.

e) Características de la prueba extraordinaria.

f) Materiales y recursos didácticos.

g) Relación de actividades complementarias para ese curso escolar. Se consideran actividades complementarias las planificadas por los departamentos

de coordinación didáctica que utilicen espacios o recursos diferentes al resto de actividades ordinarias de la asignatura, aunque precisen tiempo adicional del horario no lectivo para su realización. Serán evaluables a efectos académicos y obligatorias tanto para el profesorado como para los alumnos. No obstante, tendrán carácter voluntario para los alumnos aquellas que precisen aportaciones económicas de las familias o las que se realicen fuera del centro y no sean evaluables. En estos casos se garantizará la atención educativa de los alumnos que no participen en las mismas.

3. Las programaciones docentes serán revisadas y actualizadas regularmente por los departamentos de coordinación didáctica conforme al procedimiento que determine la Consejería competente en materia de Educación.

**Artículo 63.** Plan de actividades artísticas y culturales.

1. El plan de actividades artísticas y culturales será elaborado por el vicedirector en colaboración con la CCP y el resto de miembros del equipo directivo.

2. Este plan incluirá, al menos:

a) La caracterización y temporalización de:

I) Actividades complementarias de los distintos departamentos de coordinación didáctica.

II) Actos académicos e institucionales.

III) Proyectos artísticos y culturales propios del centro o en colaboración con otros organismos e instituciones tales como festivales, concursos, exposiciones o encuentros.

IV) Actividades de promoción y extensión.

b) La programación de la sala polivalente y de otros espacios destinados a la realización de estas actividades.

c) Estudio de las necesidades económicas y de recursos materiales y humanos del plan.

d) Las responsabilidades y planificación del trabajo del profesorado que colabore en el desarrollo del plan.

**Artículo 64.** Guía de ingreso y acceso.

1. La guía de ingreso y acceso contendrá la información relativa al ingreso en las Enseñanzas Elementales y el acceso a las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza. Deberá tener una vigencia mínima de cuatro años.

2. Será elaborada por la CCP y deberá incluir al menos:

a) Las concreciones que deben realizar los centros respecto a las pruebas de acceso según establecen los decretos 75/2008 y 76/2008, de 2 de mayo.

b) Cuando se impartan además las Enseñanzas Elementales de Música o de Danza:

I) Las características generales del procedimiento de ingreso autorizado a cada centro.

II) Las concreciones correspondientes de las pruebas de ingreso a curso distinto de primero en los términos que establecen los decretos 57/2008 y 58/2008, de 11 de abril.

### Capítulo III

#### Autonomía organizativa

##### **Artículo 65.** Normas de organización y funcionamiento.

1. Las normas de organización y funcionamiento, reguladas en el artículo 124 de la Ley Orgánica, 2/2006, de 3 de mayo, establecerán la estructura organizativa y funcional de cada conservatorio.

2. Las normas de organización y funcionamiento serán elaboradas por el equipo directivo y aprobadas por el director una vez aprobados por el Claustro de profesores todos sus aspectos educativos y hayan sido informadas por el Consejo Escolar.

3. Las normas de organización y funcionamiento deberán concretar, teniendo en cuenta las características y los recursos propios de cada conservatorio, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Organización y reparto de responsabilidades no definidas en la normativa vigente, así como la delegación de funciones realizada por el director en los miembros del equipo directivo en el ámbito de su competencia.

b) Las normas que permitan la coordinación de los instrumentistas acompañantes con los departamentos de coordinación didáctica, conforme a lo establecido en los artículos 40 y 41.

c) El régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente, así como del Consejo Escolar.

d) Los canales de colaboración entre los distintos órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente.

e) La organización de los periodos de entrada y salida de clase.

f) El procedimiento para tramitar y resolver las reclamaciones sobre calificaciones conforme a la normativa vigente en la materia.

g) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, así como las normas para su uso correcto.

h) Procedimiento para autorizar el uso de las instalaciones de los conservatorios a ayuntamientos, entidades, organismos y personas físicas o jurídicas para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas o de carácter social, conforme a lo establecido en el artículo siguiente.

i) El plan de autoprotección del conservatorio.

4. Las normas de organización y funcionamiento podrán ser modificadas a propuesta de cualquier miembro o sector de la comunidad educativa. Las modificaciones deberán ser aprobadas por el mismo procedimiento establecido para su aprobación y entrarán en vigor el año académico siguiente al de su aprobación.

##### **Artículo 66.** Utilización de los edificios e instalaciones de los conservatorios.

1. Las instalaciones de los conservatorios podrán ser utilizadas por ayuntamientos, entidades, organismos y personas físicas o jurídicas para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas o de carácter social, previa autorización del director del conservatorio, en los términos y condiciones establecidos en los apartados siguientes y conforme al procedimiento establecido en las normas de organización y funcionamiento del centro.

2. El uso de las instalaciones de un conservatorio por una entidad o asociación externa al mismo deberá garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro, así como sufragar los gastos que genere el mismo.

3. El profesorado, el alumnado y las asociaciones de padres del conservatorio podrán hacer uso de las instalaciones del conservatorio para actividades artísticas, culturales, científicas o formativas, con arreglo a lo previsto en el apartado primero, eximiéndoles de los gastos derivados de dicho uso, a excepción de los originados por pérdidas o deterioros que puedan derivarse de un mal uso o dolo en su cuidado.

#### **Artículo 67.** Horario general del centro.

1. Atendiendo a las peculiaridades de cada conservatorio, el director, oído el Claustro de profesores, aprobará el horario general del centro, que deberá posibilitar el desarrollo de la programación general anual, garantizar el adecuado funcionamiento del centro así como posibilitará la adopción, en su caso, de experimentaciones, planes de trabajo o formas de organización diversas.

2. El horario general del centro especificará, al menos:

a) La jornada escolar, que ha de permitir la realización de las actividades lectivas del alumnado así como de las complementarias incluidas en la PGA.

b) El horario y las condiciones en que están disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del centro.

c) El horario ajeno a la jornada escolar y las condiciones en que el centro permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa.

### **Capítulo IV**

#### **Autonomía de gestión**

#### **Artículo 68.** Proyecto de gestión.

1. El proyecto de gestión expresará la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

2. En tanto no se desarrolle reglamentariamente, el proyecto de gestión incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del conservatorio y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.

b) Determinación del uso de los espacios del centro para la realización de las actividades lectivas y complementarias.

c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento educativo.

d) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.

e) La gestión de la biblioteca.

f) La regulación del préstamo de instrumentos y de material del centro.

g) Dotación y disponibilidad de recursos informáticos.

### **TÍTULO III**

#### **JORNADA Y HORARIO DEL PROFESORADO DE LOS CONSERVATORIOS**

#### **Artículo 69.** Horario del profesorado.

1. La jornada semanal del profesorado que preste servicios en los conservatorios de Música y de Danza será la establecida con carácter general para los demás funcionarios públicos, con las adecuaciones a que se refieren los apartados siguientes.

2. El horario de dedicación al conservatorio del profesorado será establecido por la Consejería competente en materia de Educación y comprenderá horas lectivas, horas complementarias semanales de obligada permanencia en el centro y complementarias computadas mensualmente, así como cualesquiera otras que pudieran ser determinadas por la Consejería competente en materia de Educación.

3. La distribución del horario de cada profesor, con jornada completa, se realizará, con carácter general, de lunes a viernes.

4. De manera general, el horario lectivo del profesorado se computará por horas, con un mínimo de dos y un máximo de seis horas al día.

5. En el caso de aplicar medidas organizativas mediante las que se coordinen los horarios de estas enseñanzas con la Educación Secundaria Obligatoria o el Bachillerato, así como en el caso del profesorado con horario en turno de mañana y tarde, el director podrá computar el horario del profesorado por franjas horarias, conforme a lo previsto en el presente apartado:

I) Se podrá computar un máximo de siete franjas semanales en el horario individual de cada profesor.

II) Cada franja contará con un mínimo de dos horas y un máximo de seis.

6. Las funciones directivas, de coordinación didáctica, así como el resto de coordinaciones podrán tener la consideración de actividades lectivas. La Consejería competente en materia de Educación establecerá el número de horas computables por el desempeño de estas tareas. Una vez determinadas las mismas, el director del conservatorio podrá distribuir, oído el Claustro, las horas disponibles para las coordinaciones en función de las características y necesidades de cada conservatorio.

#### **Artículo 70.** Elección del horario por el profesorado.

1. Una vez elaborados los horarios, el jefe de estudios los comunicará a los diferentes departamentos para que los profesores integrantes de los mismos procedan a la elección de su horario personal, según el orden de prelación que se indica en los puntos siguientes. Ninguna modificación posterior podrá suponer un perjuicio que afecte a los alumnos o a la organización del centro.

2. A los efectos de elección de horario, se seguirá el siguiente orden de prelación :

- En primer término elegirán los funcionarios docentes con destino definitivo en el conservatorio.

- En segundo término los funcionarios docentes destinados provisionalmente en el conservatorio.

- En tercer término los profesores interinos por orden de puntuación en la lista correspondiente.

3. Dentro de cada apartado, el orden de prioridad se determinará por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

a) Años de servicio como funcionario de carrera en el cuerpo.

b) Mayor antigüedad ininterrumpida con destino definitivo en el centro.

c) Mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo a través del que se ingresó en el cuerpo.

**Artículo 71.** Autorización para realizar o asistir a actividades artísticas, de innovación o de investigación.

1. Los profesores de los conservatorios podrán disponer de autorización para asistir o llevar a cabo fuera del centro alguna actividad artística, de innovación o de investigación relacionadas con la especialidad y asignaturas impartidas.

2. A tal efecto deberán solicitarlo mediante escrito motivado dirigido al director del conservatorio al que adjuntarán plan de recuperación de las clases en fechas y horarios acordadas con el alumno o, en caso de ser menor de edad, con sus padres. En ningún caso las fechas y horas propuestas podrán interferir otras actividades lectivas del alumno en el conservatorio, en la educación básica o en el bachillerato.

3. El director del conservatorio será el órgano competente para su concesión. Será asimismo responsable del control de las autorizaciones concedidas. El profesorado estará obligado a justificar documentalmente la realización efectiva de la actividad para la que se concede la autorización.

4. En ningún caso podrá suponer su concesión la modificación sistemática del horario del docente en un determinado día de la semana. La dirección del conservatorio deberá valorar así mismo que no se altere sustancialmente la periodicidad lógica de las clases del alumnado a lo largo del trimestre y el curso, debiendo denegarla de producirse tal circunstancia.

5. Además podrá denegarla si no considera la solicitud debidamente justificada, no se garantiza adecuadamente la recuperación de las clases o si afecta a actividades fundamentales del docente en el conservatorio

6. Las autorizaciones concedidas por este procedimiento no podrán superar la cantidad de jornadas por curso escolar que determine la Consejería competente en materia de Educación. En el caso de jornadas reducidas, será proporcional, de acuerdo con las horas de docencia que se impartan en cada caso.

7. Cuando la autorización solicitada no sea para toda la jornada, la dirección del conservatorio podrá computar ésta por horas. La Consejería competente en materia de Educación establecerá el número de horas que se computarán como una jornada.

8. Si superara el número máximo de jornadas que establezca la Consejería competente en materia de Educación o bien no contemplara las actividades mencionadas en el apartado primero de este artículo, el profesor deberá solicitar la licencia por asuntos propios prevista en la normativa vigente.

#### TÍTULO IV

##### PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS Y DE PADRES

**Artículo 72.** Participación de los alumnos y de los padres.

Los equipos directivos favorecerán la participación de la comunidad educativa en la organización, el funcionamiento y la evaluación de los conservatorios.

**Artículo 73.** Delegados del alumnado.

1. En los conservatorios existirá un delegado y un subdelegado por curso, elegidos por sufragio directo, secreto y no delegable por el alumnado del curso que corresponda. Además podrán contar con un delegado y un subdelegado por especialidad, según se determine en las normas de organización y funcionamiento, que serán elegidos por sufragio directo, secreto y no delegable por el alumnado de una misma especialidad.

2. La elección de delegados será organizada y convocada por el jefe de estudios, en colaboración con los profesores tutores y los representantes de los alumnos en el Consejo escolar. Los centros dispondrán hasta la primera quincena del mes de noviembre para llevarla a cabo.

3. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.

4. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al jefe de estudios, por la mayoría absoluta de los alumnos del curso o, en su caso, de la especialidad que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones según lo previsto en los apartados 1 y 2.

5. Las funciones de los delegados de curso son las siguientes:

a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.

b) Recoger las sugerencias y reclamaciones del curso al que representan y exponerlas a los órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente correspondientes.

c) Colaborar con los tutores y profesores de las diversas asignaturas de cada curso en las cuestiones que afecten a aquéllas y a las actividades correspondientes al curso.

d) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.

e) Trasladar a los alumnos del curso o de la especialidad, en su caso, cuanta información les afecte.

6. El subdelegado sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad, y lo apoyará en sus funciones.

**Artículo 74.** Junta de delegados.

1. En los conservatorios existirá una junta de delegados integrada por los delegados de los distintos cursos y, en su caso, de las distintas especialidades así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

2. La junta de delegados podrá reunirse en pleno o en comisiones, dependiendo de la naturaleza de los asuntos a tratar. No obstante, los acuerdos deberán ser adoptados en sesión plenaria.

3. La junta de delegados se reunirá preceptivamente antes y después de la celebración de cada una de las sesiones del Consejo Escolar.

4. El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones. También facilitará los medios materiales necesarios para su funcionamiento correcto.

5. Las funciones de la junta de delegados son las siguientes:

a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y de la PGA.

b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar acerca de los problemas y necesidades de cada curso.

c) Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.

d) Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de este.

e) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a los representantes de los alumnos en el mismo.

6. La junta de delegados habrá de ser oída por los órganos de gobierno del centro en asuntos relativos al establecimiento de medidas, iniciativas y normas de convivencia del centro, a la organización de actividades complementarias y de extensión y a cuantos otros asuntos determine la Consejería competente en materia de Educación, o se determine en las normas de organización y funcionamiento del conservatorio.

**Artículo 75.** Asociaciones de alumnos y asociaciones de padres de alumnos.

1. En los conservatorios podrá haber asociaciones de alumnos, así como asociaciones de padres de alumnos en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Las asociaciones de alumnos y las asociaciones de padres de alumnos legalmente constituidas en los conservatorios podrán:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y la programación general anual.

b) En el caso de las asociaciones de padres, designar a un representante en el Consejo Escolar en los términos establecidos en el artículo 19 del presente decreto.

c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa acerca de su actividad.

d) Elaborar propuestas relativas a las normas de organización y funcionamiento.

e) Formular propuestas al vicedirector para la realización de actividades complementarias y de extensión artística y cultural, ser informados sobre el plan anual de las mismas y, en su caso, colaborar en su realización.

f) Utilizar, con autorización del director, las instalaciones del centro en los términos que al efecto se establezca en las normas de organización y funcionamiento.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia

**460 Orden de la Consejería de Presidencia, por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre de los establecimientos públicos y término de espectáculos y fiestas en la Pedanía Coy del municipio de Lorca.**

El Ayuntamiento de Lorca, ha solicitado, con motivo de la celebración de las Fiestas Populares en su Pedanía de Coy, la prórroga, con carácter extraordinario y temporal, del horario de cierre de los establecimientos públicos, espectáculos y fiestas, debidamente autorizados, regulado mediante Circular 2/1994, de 16 de febrero, de la Delegación de Gobierno por la que se establece el horario de cierre para los establecimientos públicos, espectáculos y fiestas, la Resolución de la Secretaría General de Cultura y Educación, de 9 de junio de 1996 y la Orden de 3 de enero de 2013, de la Consejería de Presidencia, por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre para determinados establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, tanto para las actividades que dispongan de licencia ordinaria según la reglamentación de actividades clasificadas, como para los que tengan la licencia especial según la legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas, y todo ello con objeto de dar satisfacción a la demanda social sin perjuicio del mantenimiento de las medidas necesarias para evitar perturbaciones a la seguridad, salubridad y condiciones ambientales.

De acuerdo con el artículo 5 de la Orden del Ministerio del Interior de 23 de noviembre de 1977, tras su modificación por la Orden de 29 de junio de 1981, los horarios de cierre de espectáculos, fiestas y establecimientos públicos, podrán alterarse con motivo de la celebración de una fiesta local, para una actividad o con ocasión de una fiesta determinada.

Por consiguiente, en virtud de lo expuesto, y en aplicación de las facultades que tengo atribuidas de conformidad con el Decreto del Presidente n.º 2/2018, de 20 de abril, de reorganización de la Administración Regional 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,

**Dispongo:**

**Primero.-** En la Pedanía de Coy del municipio de Lorca, con motivo de la celebración de sus Fiestas Populares, los establecimientos públicos, espectáculos y fiestas, debidamente autorizados, podrán permanecer abiertos, prorrogando su horario de cierre o término sobre el horario regulado en la Circular 2/94 de la Delegación del Gobierno por la que se establece el horario de cierre para los establecimientos públicos, espectáculos y fiestas, en los siguientes términos los días 2 y 3 de febrero de 2019 hasta las 06:00 horas.



**Segundo.-** Que no sea de aplicación a los Bares Especiales, y para esos mismos días, la Orden de 3 de enero de 2013, de la Consejería de Presidencia, por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre para determinados establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y por tanto que pasen a regirse por el horario establecido en la citada Circular 2/94, con la aplicación de la ampliación de horario que les corresponda.

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

Murcia, 24 de enero de 2019.—El Consejero de Presidencia, P.D., la Secretaría General (Orden de Delegación de 4 de mayo de 2018, BORM número 104, de 8 de mayo) María Pedro Reverte García.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

**461 Resolución de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación, del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal empleado público del Ayuntamiento de Mula para el periodo 2018-2020.**

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de acuerdo de funcionarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3 del 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, artículo 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico Empleado Público y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

**Resuelvo:**

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de acuerdo mixto de funcionarios públicos y personal laboral; número de expediente 30/14/0003/2019; referencia 30/14/0003/2019; denominado acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal empleado público del Ayuntamiento de Mula para el periodo 2018-2020; código de acuerdo 30100102142019; ámbito administración local; adoptado el día 5 de abril de 2018 por el Pleno de la Corporación.

**Segundo.-** Notificar la presente resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

**Tercero.-** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 16 de enero de 2019.—La Directora General de Relaciones Laborales y Economía Social, P.D. (Resolución de 30/04/2018), la Subdirectora General de Trabajo, Caridad de la Hera Orts.

ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL  
EMPLEADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MULA PARA EL PERIODO 2018-2020

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación. 2

Artículo 2.- Vigencia del acuerdo. 2

Artículo 3.- Unidad normativa. 2

Artículo 4.- Materias de negociación 2

CAPÍTULO II.- CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 5.- Acceso y cobertura de puestos de trabajo 3

Artículo 6.- Formación y promoción. 4

Artículo 7.- Traslados entre servicios municipales. 5

Artículo 8.- Traslados y permutas entre administraciones públicas 6

Artículo 9.- Dietas. 6

Artículo 10.- Jornada y horario. 6

Artículo 11.- Excesos de jornada. 8

Artículo 12.- Anticipos reintegrables y préstamos. 9

Artículo 13.- Regulaciones económicas. 9

CAPÍTULO III.- CONDICIONES SOCIALES.

Artículo 14.- Vacaciones, licencias y situaciones especiales. 11

Artículo 15.- Prestaciones de carácter social. 20

Artículo 16.- Seguro de vida. 21

Artículo 17.- Prestaciones familiares. 21

CAPÍTULO IV.- PREVENCIÓN DE LA SALUD, RIESGOS LABORALES.

Artículo 18.- Riesgos Laborales. 23

Artículo 19.- Examen de salud. 23

Artículo 20.- Prendas de trabajo. 23

CAPÍTULO V.- DERECHOS Y DEBERES SINDICALES.

Artículo 21.- Derechos y deberes sindicales. 24

Artículo 22.- Régimen disciplinario. 24

Artículo 23.- Comisión de seguimiento. 24

Disposición Final. 24

ANEXO 1. – CRITERIOS TRIBUTARIOS AYUDAS ECONÓMICAS

## **Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal empleado público del Ayuntamiento de Mula para el periodo 2018-2020**

### **Capítulo I.- Disposiciones generales**

#### **Artículo 1.- Ámbito de aplicación.**

1.1 El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo que han de regir para los empleados y empleadas públicos al servicio del Ayuntamiento de Mula.

1.2. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas de aplicación o recomendación para la Administración Local que sean más favorables para los trabajadores y trabajadoras municipales, serán de aplicación inmediata en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo.

1.3. Si se llegara a acuerdos posteriores con la Representación Sindical, una vez firmado este Acuerdo, estos serán incluidos en el presente y será de aplicación a todos los empleados y empleadas a los que afecte el mismo.

#### **Artículo 2.- Vigencia del acuerdo.**

2.1. Este Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Municipal, con efectos económicos y administrativos de 1/1/2018, y tendrá efectos hasta el 31/12/2020, y si ninguna de las partes lo denuncia con dos meses de antelación, se prorrogará de año en año, manteniéndose su validez en tanto no sea restituido por un nuevo acuerdo, salvo en lo que afecta al Calendario Laboral y a las Retribuciones, para lo que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año y lo pactado en el presente acuerdo.

2.2. Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo en los términos del párrafo anterior.

#### **Artículo 3.- Unidad normativa.**

3.1. En todo lo no previsto en este Acuerdo, serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia y ámbito.

#### **Artículo 4.- Materias de negociación.**

4.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las comunidades autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios y funcionarias.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de funcionarios y funcionarias, cuya regulación exija norma con rango de ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados y empleadas públicos.

## **Capítulo II. Condiciones de trabajo**

### **Artículo 5.- Acceso y cobertura de puestos de trabajo.**

#### **5.1. SISTEMAS DE ACCESO.**

5.1.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales y la Corporación Municipal, la preparación de los planes de Oferta de Empleo, los sistemas de ingreso, y la provisión y promoción profesional de los empleados y empleadas públicos.

5.1.2. Los sistemas de acceso a la Función Pública, ya sea para vacantes de la plantilla laboral o de funcionarios y funcionarias, así como los sistemas para la provisión de puestos, serán los recogidos en los desarrollos normativos que resultaran de aplicación a la Administración Local.

5.1.3. Para los casos de urgencia en la contratación, se podrá recurrir al nombramiento de funcionarios y funcionarias interinos o contratación laboral temporal, correspondiendo la selección al Tribunal que para cada caso se determine. Cualquier contratación temporal que presuma una futura necesidad indefinida del puesto generará la correspondiente vacante en la Plantilla y se incorporará a la Oferta de Empleo Municipal para ser cubierta conforme a la normativa vigente.

5.1.4. En materia de contratación laboral temporal se pacta expresamente que la duración de los contratos podrá alcanzar la duración máxima prevista en la normativa aplicable

5.1.5. Para los casos a cubrir por personal de confianza o asesoramiento especial, como personal eventual, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

#### **5.2. COBERTURA PROVISIONAL DE PUESTOS SUPERIORES.**

5.2.1. Sólo podrán ejercer las funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio, hasta un máximo de 5 meses, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previo informe de las Secciones Sindicales y Junta de Personal, salvo en el supuesto de que el puesto de trabajo afectado esté reservado, en cuyo caso se prolongará la situación durante el tiempo en que perdure dicha reserva. En estos supuestos, se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias, durante el tiempo en que dicha situación se mantenga. En ningún caso el ejercer funciones de categoría superior supondrá la adquisición de derechos para la provisión permanente de puestos de trabajo, pero se debe considerar como méritos el tiempo de desempeño de ese puesto superior para la promoción interna.

5.2.2. Se respetarán los principios de igualdad, mérito, publicidad y capacidad.

### 5.3. COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO CON CARÁCTER PERMANENTE.

5.3.1. A efectos de cobertura de plazas vacantes que constituyan las Ofertas de Empleo Público de cada anualidad, y con el fin de favorecer la promoción de empleados y empleadas municipales, se reservará para la promoción interna el máximo legal posible de porcentaje de plazas y tendrán carácter prioritario, donde la selección de los candidatos se realizará entre los trabajadores y trabajadoras aspirantes que reúnan los requisitos adecuados debiendo como mínimo tener en cuenta las siguientes valoraciones:

a.- Valoración de los años de servicio prestados.

b.- Valoración de cursos directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar.

c.- Valoración del tiempo desempeñado en puestos similares o de superior categoría.

5.3.2. Con el objetivo de mantener la calidad en la prestación del servicio al ciudadano, cuando se prevean vacantes a medio plazo por jubilaciones u otras situaciones que obliguen a la sustitución de un empleado o empleada por otro, se procurará realizar con suficiente antelación los procesos de promoción interna para que el nuevo personal pueda conocer del empleado o empleada que vaya a dejar su puesto las características propias de la prestación del servicio antes de que se produzca la vacante.

5.3.3. Todos los puestos que compongan el catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Mula estarán abiertos como mínimo a dos grupos o niveles de titulación diferentes, siempre que no se oponga a la normativa vigente.

5.3.4. Se agilizarán los planes de promoción interna y las convocatorias de vacantes de funcionarios y funcionarias, estableciéndose un plazo de 6 meses para la conclusión de los mismos, conforme a las determinaciones de la RPT una vez aprobada ésta.

5.3.5. Las plazas a crear y convocar en su momento que correspondan a necesidades estructurales y permanentes del Ayuntamiento, se crearán y convocarán de forma inmediata una vez que la legislación lo permita, teniéndose en cuenta para las mismas la experiencia laboral en el puesto, así como cursos relacionados con el mismo, conforme a las determinaciones de la RPT una vez aprobada ésta.

### **Artículo 6.- Formación y promoción.**

6.1. Se promocionará a los trabajadores y trabajadoras de modo objetivo, atendiendo a sus puestos profesionales, capacidad e idoneidad para el puesto de trabajo en cuestión, de conformidad con la Ley 7/2007 y normas laborales vigentes.

La Corporación en sus cometidos de gestión de recursos humanos y organización interna y de cara a la confección de la relación de puestos de trabajo, procurará la creación de puestos de jefatura y estructurales que posibiliten la promoción interna del personal a subescalas, grupos, clases y categorías superiores.

En este sentido y en relación con las pertinentes pruebas selectivas, en la confección de los programas y ejercicios, se procurará su reducción y supresión, en su caso.

6.2. Por parte de la Corporación y Secciones Sindicales y Junta de Personal se desarrollarán cursos de formación específicos para el personal, al objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación de los trabajadores y trabajadoras para el desempeño de nuevas tareas o de nuevos puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal y posible, para la promoción de los empleados municipales o jefaturas o categorías superiores. Esta relevancia no será determinante ni creará derecho ni expectativa de derecho al ascenso, y dependerá, en todo caso, de las pruebas de acceso a ese puesto de trabajo.

6.3. La Corporación gestionará e impulsará la realización de convenios de colaboración con otras administraciones públicas para la celebración de cursos y planes de formación.

6.4. La Corporación reconoce la necesaria celebración de cursos de formación para el personal. El tiempo de duración de los cursos se compensará en la proporción del 100% en tiempo libre de los organizados por la Dirección General de Administración Local, el propio Ayuntamiento y la Federación de Municipios, abonándose el kilometraje y dietas o media dieta en caso de ser el curso de mañana y/o tarde, siempre que los mismos sean autorizados por la jefatura o concejalía competente.

6.5. La Corporación Municipal procurará que el colectivo de la Policía Local tenga las máximas facilidades para acceder al uso de las instalaciones deportivas municipales, con el fin de mantener el estado físico de sus miembros en las condiciones necesarias. Para ello las Concejalías de Policía Local y Deportes estudiarán conjuntamente un plan de viabilidad en el que su uso no afecte el normal funcionamiento de dicho servicio y al mismo tiempo facilite el uso a todo el colectivo.

6.6. Se fomentará la promoción horizontal y el desarrollo de la carrera profesional de los distintos puestos de trabajo del Ayuntamiento. A tal efecto se realizará cada tres años a partir de la firma del presente acuerdo una modificación del complemento específico condicionada a la asunción de nuevas tareas y/o actualización del valor de los componentes del complemento específico para aquellos trabajadores que hayan superado 50 horas de formación o el equivalente en créditos universitarios a lo largo de los tres años anteriores. La formación habrá de estar relacionada con el puesto que se ocupa. Las cantidades serán las siguientes:

Estos importes se irán actualizando en las subidas sucesivas de acuerdo con el incremento de la masa salarial.

6.7. Se incrementará el complemento de destino en tres niveles o el equivalente en el complemento específico para los funcionarios y funcionarias que cumplan treinta años de servicio o sesenta de edad y cuenten con al menos cinco años de antigüedad en el Ayuntamiento, condicionado a la asunción de tareas y responsabilidades a acordar por el Pleno en modificación de RPT.

6.8. En cualquier caso lo dispuesto en los apartados 6 y 7 de este precepto se materializará mediante reforma de la Relación de Puestos de Trabajo, condicionándose a la efectiva asunción de nuevas tareas y/o responsabilidades y sin suponer incremento de masa salarial en términos de homogeneidad.

**Artículo 7.- Traslados entre servicios municipales.**

Los traslados de turnos o puestos de trabajo se registrarán por las siguientes normas:

7.1. Con la suficiente publicidad y plazo (mínimo 15 días) se anunciarán los puestos de trabajo que deban cubrirse con los requisitos que reúnan los mismos. Las peticiones voluntarias de traslado serán estudiadas y admitidas o no por la Alcaldía o, en su caso, la Concejalía de Personal. Las retribuciones complementarias serán las del nuevo puesto de trabajo.

7.3. Si no existieran voluntarios o voluntarias para proveer los puestos, la Alcaldía, o en su caso, la Concejalía de Personal, previo informe de las Secciones Sindicales, determinará quienes deban cubrirlos.

7.3. Se autorizarán las permutas de puestos de trabajo o turnos entre los empleados y empleadas de la misma categoría, previo informe de las Secciones Sindicales y Junta de Personal y autorización del Concejal Delegado y visto bueno del Responsable de Personal.

7.4. Excepcionalmente, por motivos de urgencia, la Alcaldía o, en su caso, la Concejalía de Personal, podrá trasladar personal mediante el oportuno oficio de traslado, dando posteriormente comunicación razonada a las Secciones Sindicales.

**Artículo 8.- Traslados y permutas entre administraciones públicas.**

8.1. Traslados: se estará al desarrollo legal de la Ley 7/2007 de 12 de abril.

8.2. Permutas: se mantendrán las situaciones previstas por la legislación vigente en esta materia.

**Artículo 9.- Dietas.**

9.1. En cuanto a las dietas de manutención y alojamiento se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y disposiciones complementarias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estas dietas se complementarán por un importe variable, de manera que se igualen todas las dietas a las establecidas para el grupo de titulación A1.

9.2. Los empleados y empleadas municipales que por razones del servicio hubieran de desplazarse fuera de su centro de trabajo, serán indemnizados por los gastos de locomoción que se ocasionen. La indemnización se realizará por acreditación de los kilómetros realizados mediante parte de kilometraje normalizado que la Corporación dispondrá, según baremo que rija para los funcionarios y funcionarias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

9.3. Cuando por necesidades de los servicios se utilicen vehículos pertenecientes al parque móvil municipal, se tenderá a que los desplazamientos que se efectúen fuera del casco urbano no se realicen en ciclomotor.

**Artículo 10.- Jornada y horario.**

10.1. Jornada y horario.

a) Se establece la jornada general de trabajo en treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. No obstante, cada año se confeccionará un calendario laboral general para el personal municipal conforme a las normas estatales, autonómicas y artículos del presente acuerdo sobre jornada y horario.

En el momento en que la normativa estatal permita el establecimiento de jornadas inferiores a 37,5 horas semanales se implantará de modo efectivo la

jornada de treinta y cinco horas. En concreto la misma entrará en vigor el día 1 del mes siguiente desde que la legislación así lo permita. Los distintos servicios deberán adaptar los horarios desde ese mismo momento, debiendo dar cuenta al servicio de personal del Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos oportunos, siendo el horario general de oficina de 8:00 a 15:00h. de lunes a viernes, sin perjuicio de las reducciones que se produzcan con motivo de periodos estivales y festivos.

b) El cómputo anual como jornada ordinaria para el ejercicio 2018 se fija en 1.665,50 horas efectivas, que se considera como cómputo mínimo para todo el personal municipal, con independencia de su realización en régimen de turnos, horario partido, festivo, etc. Para los sucesivos años naturales de vigencia del presente acuerdo, el cómputo anual de la jornada será fijado en el calendario laboral general que se menciona en el apartado a) del presente artículo.

10.2. El horario se establece para todos los trabajadores y trabajadoras en general en régimen de jornada continuada por la mañana, partida o en turnos, según las necesidades del servicio de que se trate.

10.3. En el servicio de Oficinas la distribución es la siguiente: lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de 7:45 a 15:15 horas.

10.4. En la Policía se establecerá un cuadrante de servicios donde siempre estén expuestos al menos los servicios de los 2 meses siguientes, salvo necesidades urgentes. La jornada de la Policía Local se establecerá en función de sus necesidades propias y peculiaridades de los servicios establecidos, ya sea en jornada de mañana o tarde, o mediante la realización de turnos rotatorios, los cuales tendrán una duración de 8.5 horas y se dividirán de la siguiente forma cuando se trate de turnos rotativos: turno de mañana de 6.15 a 14.45 horas, turno de tarde de 14.15 a 22.45 horas y turno de noche de 22.15 a 06.45 horas, salvo que excepcionalmente y por razones del servicio, se disponga otra configuración distinta.

10.5. Con carácter general se establece una flexibilidad en el horario de entrada y salida de 15 minutos.

10.6. Cada trabajador o trabajadora municipal dispondrá de 30 minutos de descanso diarios, con carácter general.

10.7. Excepcionalmente se podrá conceder la jornada reducida hasta 28 horas semanales de trabajo, con la correlativa disminución de haberes, y por motivos suficientemente justificados, de conformidad a la Ley 7/2007 y a los apartados de este mismo acuerdo.

10.8. El control de puntualidad, asistencia y cumplimiento de horario aprobado se realizará por un sistema personalizado que permita un control claro y sencillo, para lo cual la Concejalía de Personal junto con las Secciones Sindicales dispondrá lo necesario.

10.9. El horario de atención al público de los servicios administrativos será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

10.10. Se aplicará el horario de oficina de 8,00 a 14,00 horas en Semana Santa (de lunes santo a domingo de resurrección) y Navidad (del 24 de diciembre al 7 de enero).

10.11. En los meses estivales de julio a septiembre el horario de oficina será de lunes a viernes, de 8:00 a 14:00 horas.

## 10.12. CÁLCULO DE PRODUCTIVIDADES

### A) Trabajo en periodo Nocturno y/o festivo.

a) Tendrán la consideración de horas nocturnas las trabajadas en el periodo comprendido entre las 22:30 horas y las 6:30 del día siguiente.

b) Tendrán la consideración de horas festivas las trabajadas en el periodo comprendido entre las 22:30 horas del viernes y las 6:30 horas del lunes siguiente, y desde las 22:30 horas de la víspera de cualquier día festivo a las 6:30 del día siguiente al festivo.

Además de las retribuciones mensuales establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, el personal municipal percibirá una productividad por los siguientes conceptos e importes, cuando se lleven a cabo trabajos en festividad o nocturnidad:

| Concepto                 | Personal   | Importe económico       |
|--------------------------|--|-------------------------|
| Festividad y nocturnidad | Agentes de policía y resto del personal del ayuntamiento                                       | 3,37 €/hora de servicio |
|                          | Cabos, jefes y jefas de servicio de Policía y jefes y jefas de servicio de otros departamentos | 4,33€/hora de servicio  |

Para el cálculo de tales conceptos mensualmente se generará un informe emitido por el Jefe o Jefa de Servicio correspondiente y serán abonados en la nómina del mes siguiente, previa emisión de los correspondientes informes de realización de servicios, cálculo económico, de existencia de crédito y aprobación del gasto.

B) Como consecuencia de verse alterada su conciliación familiar en fechas señaladas, se reconocerá una gratificación de 100 €, a los Funcionarios de este Ayuntamiento que desarrollen su actividad durante las siguientes fechas, con un servicio prolongado de al menos 6 horas

Nochebuena y día de Navidad (De las 22.00 horas del día 24 a las 22.00 horas de día 25)

Nochevieja y día de Año Nuevo (De las 14.00 horas del día 31 a las 14.00 horas del día 01)

Reyes (De las 22.00 a las 14.00 del día 5 al 6 de Enero)

Tambores (Noche del Martes Santo, Tarde del Viernes Santo y Tarde de Domingo de Resurrección)

San Isidro (Desfile y posterior verbena)

Asistencia a juicios fuera de la jornada laboral 80€( en este caso no se generarán servicios extraordinarios).

C) Se percibirá productividad conforme a los criterios que el Pleno de la Corporación establezca en un importe máximo de 400€/año por empleado público, fijándose una bolsa inicial para este concepto por importe de 35.000€, la cual existirá en el periodo de vigencia de este acuerdo (2018-2020).

Tales conceptos se verán incrementados anualmente conforme al incremento de las retribuciones incluido en la Ley de Presupuestos del Estado para cada año.

### **Artículo 11.- Excesos de jornada.**

a) Los excesos de jornada con carácter periódico están totalmente suprimidos. Únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas, se solicitará por los servicios, permiso al responsable de personal, para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual, y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista por la Ley o no puedan ser de aplicación por las características específicas del trabajo a desarrollar. Una vez autorizada la solicitud por el

Responsable de Personal, el jefe o jefa del servicio correspondiente dispondrá la realización de los servicios extraordinarios, atendiendo a la distribución entre todo el personal disponible y voluntario para la realización de dichos servicios. Sólo por motivos de urgencia, plenamente justificados con posterioridad, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización del responsable de personal. Se dará cumplida cuenta, mensualmente, a las Secciones Sindicales y la Junta de Personal de los servicios extraordinarios realizados, así como de la relación nominal de los afectados.

b) Se reconocerán como exceso de jornada los trabajos realizados fuera de la jornada laboral.

c) Se compensarán los excesos de jornada realizados en la proporción del 200%, es decir, por cada hora se compensará con dos horas de tiempo libre.

d) En el caso de que por necesidades del servicio los excesos de jornada no se pudieran compensar con tiempo libre, éstos se abonarán en la misma proporción en concepto de gratificación por servicios extraordinarios.

e) Las compensaciones en tiempo libre que sean jornadas completas o que por acumulación de horas lleguen a serlo, podrán ser acumulables a los periodos de vacaciones, previo informe del jefe o jefa de servicio y visto bueno del concejal o concejala responsable de personal.

#### **Artículo 12.- Anticipos reintegrables y préstamos.**

##### 12.1. Anticipos reintegrables.

Se podrán solicitar anticipos reintegrables que tendrán una cuantía máxima de hasta dos mensualidades de las retribuciones líquidas, básicas y complementarias periódicas del empleado o empleada solicitante, todo ello de conformidad con la normativa en vigor sobre la materia.

La adjudicación de anticipos se realizará atendiendo a las posibilidades de liquidez en cada momento.

##### 12.2. Préstamos.

El Ayuntamiento gestionará ante las entidades bancarias oficiales o privadas, la posible instauración de un sistema de crédito que permita al personal municipal obtener préstamos para la adquisición de vivienda propia en las mejores condiciones posibles, así como créditos en condiciones beneficiosas en aquellas entidades de ahorro o bancarias que gestionan la masa salarial que compone la nómina del personal municipal.

#### **Artículo 13.- Regulaciones económicas.**

##### 13.1. Retribuciones.

Las retribuciones de los funcionarios y funcionarias municipales serán las establecidas por la Ley de Presupuestos del Estado para cada año, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, y en concreto los siguientes conceptos:

a) Retribuciones Básicas:

1. Salario base.
2. Trienios.
3. Pagas extraordinarias.

b) Retribuciones Complementarias:

1) Complemento de destino.

2) Complemento específico (dificultad técnica, festividad, nocturnidad, penosidad, turnicidad, peligrosidad, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, etc.).

3) Complemento de productividad.

4) Gratificaciones por servicios extraordinarios (horas extraordinarias)

c) Indemnizaciones por razón del servicio:

1) Dietas.

2) Gastos de desplazamiento.

13.2. Definición conceptos.

a) Retribuciones Básicas:

1. Salario base: es la parte de la retribución del trabajador o trabajadora fijada por unidad de tiempo, sin inclusión de los complementos, consistente en una cantidad fija para cada uno de los distintos niveles retributivos, de igual cuantía a la establecida anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.

2. Trienios: Se establece con carácter general para el personal laboral fijo un complemento de antigüedad igual en definición y cuantía al establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario; para todas las categorías profesionales por cada tres años de servicios efectivos. Su devengo se producirá el primer día del mes siguiente a su cumplimiento por cada periodo de tres años.

3. Pagas extraordinarias: Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, percibirán el importe de dos pagas extraordinarias iguales, cada una de ellas, a las establecidas anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.

Las citadas pagas, que serán dos al año, se devengarán en las mensualidades de junio y diciembre. Con referencia a la situación y derechos del personal trabajador en los citados meses, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados, hasta el mes que se devengue la paga extraordinaria, sea inferior al semestre natural, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y unos ciento ochentavos, respectivamente, del importe de la paga en el mes del devengo que hubiera correspondido por un periodo de seis meses.

b) Los trabajadores y trabajadoras en activo con licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en los meses indicados, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional de acuerdo con el tiempo de servicios efectivamente prestados.

c) En el caso de cese por extinción del contrato de trabajo, o en los supuestos de excedencia previstos en Convenio, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador y trabajadora en la citada fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

d) Los trabajadores y trabajadoras que presten servicios en jornada inferior a la normal, o por horas tienen derecho a percibir proporcionalmente las pagas antes citadas, con la reducción correspondiente respecto al importe de la prestación de la actividad en jornada normal.

b) Retribuciones Complementarias:

1. Complemento de destino: La percepción del complemento de destino, que será el correspondiente dentro de cada categoría profesional al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, según la Relación de Puestos de Trabajo. Las cantidades que resultan, calculadas en cómputo mensual, son las establecidas anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. Complemento específico: Este complemento se destina a retribuir las condiciones particulares de determinados puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad, festividad y turnicidad. Su cuantía, para cada puesto, será la que figure en la Relación de Puestos de Trabajo que anualmente apruebe la Corporación.

3. Complemento de productividad: El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador o trabajadora desempeñe su trabajo. La regulación específica de este complemento será la establecida para el personal funcionario de esta Administración Local.

4. Gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal: es la retribución que tienen derecho a percibir los trabajadores y trabajadoras por la actividad que realicen superior a la jornada de trabajo establecida en este Convenio, o que supere la jornada inferior que tengan establecida como ordinaria a título personal. La realización de horas extraordinarias que resulten necesarias por estrictas necesidades del servicio, serán encomendadas por el superior jerárquico y se abonarán conforme a lo establecido en este convenio en el artículo 11. Las retribuciones se incrementarán anualmente en el porcentaje que fije la Ley de Presupuestos del Estado para cada ejercicio. No obstante, dichas retribuciones podrán verse incrementadas como consecuencia de los acuerdos resultantes de la negociación que las partes se comprometen a llevar a cabo en el ámbito de sus competencias, y dentro de los márgenes que permita la Ley en materia de revisión de la relación de puestos de trabajo, catálogos y organigramas, al objeto de impulsar los procesos de mejora de los servicios públicos y modernización de la Administración Municipal.

c) Plan de pensiones:

De conformidad con el artículo 29 de la Ley 7/2007, el Ayuntamiento destinará con la consideración de retribución diferida, la cantidad de 15,15€ al mes por funcionario y funcionaria reactivándose la aportación que hasta la fecha se encuentra suspendida para financiar las correspondientes aportaciones al Plan de Pensiones que incluye la cobertura de la contingencia de jubilación, y todo ello conforme a la normativa reguladora de los Planes de Pensiones, estas cantidades serán objeto de incremento en los mismos términos que las retribuciones establecidas para los empleados y empleadas públicos. Asimismo el Ayuntamiento asumirá los costes de revisión financiera actuarial.

### Capítulo III. Condiciones sociales

#### Artículo 14.- Vacaciones, licencias y situaciones especiales.

##### 14.1. Vacaciones.

a) De forma general se establece como periodo de disfrute de vacaciones anuales los meses de julio y agosto. Se mantienen a lo largo del año las vacaciones en aquellos servicios que por sus características así lo requieran. La duración de las vacaciones, anuales será de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, 23 días hábiles de vacaciones para los que acrediten 15 años de servicio; 24 días hábiles de vacaciones para los que acrediten 20 años de servicio; 25 días hábiles para los que acrediten 25 años de servicio y 26 días hábiles para los que acrediten 30 o más años de servicio.

b) Los y las responsables del servicio o de la unidad elaborarán un plan de vacaciones, en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente: que coincidan con las de los hijos e hijas en edad escolar, el cónyuge trabajador y la antigüedad en el servicio.

Este plan se presentará antes del 1 de abril de cada año. Posteriormente la Corporación aprobará dicho plan dándole curso y publicidad en cada servicio.

Los planes de vacaciones atenderán muy especialmente a que en los puestos de responsabilidad de cada servicio o unidad haya 1 ó 2 días de solape entre el turno entrante y el saliente. Se procurará que en los Servicios Administrativos el plan de vacaciones se realice al menos en un 30% en el mes de agosto.

Cualquier modificación posterior del plan se comunicará a la Corporación con 10 días mínimos de antelación para su aprobación.

Salvo por necesidades del servicio, el periodo de vacaciones se disfrutará preferentemente de forma continuada. En todo caso, los periodos de vacaciones no serán inferiores a 15 días naturales continuados. Excepto por exigencias del servicio.

El personal que no disfrute de sus vacaciones en el periodo de verano, como compensación disfrutará de 5 días adicionales o un total de 27 días hábiles de vacaciones, siempre que sea por necesidades del servicio.

A efectos de días hábiles los sábados no serán considerados días hábiles.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

##### 14.2. Licencias y permisos.

Los funcionarios y funcionarias públicos tendrán las siguientes licencias y permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será

de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

| Grado         | Tipo           | Parentesco                 |
|---------------|----------------|----------------------------|
| Primer grado  | Consanguinidad | Padres e hijos             |
|               | Afinidad       | Suegros, yernos y nueras   |
| Segundo grado | Consanguinidad | Hermanos, abuelos y nietos |
|               | Afinidad       | Cuñados                    |

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario o funcionaria tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario o funcionaria que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días al año. Los trabajadores y trabajadoras tendrán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

l) Por matrimonio o pareja de hecho 15 días.

m) Por estar en estado de gestación de las funcionarias, a partir del día primero de la semana 36 de embarazo y hasta la fecha del parto, se concederá permiso retribuido. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 34 de embarazo, hasta la fecha de parto.

n) Por parto tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

ñ) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario o funcionaria, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

o) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados n) y ñ).

En los casos previstos en los apartados n), ñ), y o) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios y funcionarias que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

p) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

q) Permiso por cuidado de hijo o hija menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario o funcionaria tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

r) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios y funcionarias que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios y funcionarias amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

#### 14.3. Situaciones de servicio.

1. Los funcionarios y funcionarias de carrera se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia.
- e) Suspensión de funciones.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto podrán regular otras situaciones administrativas de los funcionarios y funcionarias de carrera, en los supuestos, en las condiciones y con los efectos que en las mismas se determinen, cuando concurra, entre otras, alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando por razones organizativas, de reestructuración interna o exceso de personal, resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo o la conveniencia de incentivar la cesación en el servicio activo.

b) Cuando los funcionarios y funcionarias accedan, bien por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en alguna de las situaciones previstas en este Estatuto, y cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público en régimen distinto al de funcionario de carrera.

Dicha regulación, según la situación administrativa de que se trate, podrá conllevar garantías de índole retributiva o imponer derechos u obligaciones en relación con el reingreso al servicio activo.

a) SERVICIO ACTIVO

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del presente Estatuto, presten servicios en su condición de funcionarios y funcionarias públicos cualquiera que sea la Administración u organismo público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

2. Los funcionarios y funcionarias de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y funcionarias y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por las normas de este Estatuto y por la normativa de función pública de la Administración Pública en que presten servicios.

b) SERVICIOS ESPECIALES

1. Los funcionarios y funcionarias de carrera serán declarados en situación de servicios especiales:

a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

e) Cuando accedan a la condición de Diputado, Diputada, Senador o Senadora de las Cortes Generales o miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

f) Cuando se desempeñen cargos electos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los consejos de justicia de las comunidades autónomas.

h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

j) Cuando adquieran la condición de funcionarios o funcionarias al servicio de organizaciones internacionales.

k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios o voluntarias para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios y funcionarias de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los funcionarios y funcionarias públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones comunitarias europeas, o al de entidades y organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas.

3. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan. Tendrán, asimismo, los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación. En este sentido, las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios y funcionarias públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos alcaldes o alcaldesas, retribuidos y con dedicación exclusiva, presidentes o presidentas de diputaciones o de cabildos o consejos insulares, Diputados, Diputadas, Senadores o Senadoras de las Cortes Generales y miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas. Como mínimo, estos funcionarios o funcionarias recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido directores o directoras generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.

4. La declaración de esta situación procederá en todo caso, en los supuestos que se determinen en el presente Estatuto y en las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

#### c) SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Los funcionarios y funcionarias de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

2. Los funcionarios y funcionarias transferidos a las comunidades autónomas se integran plenamente en la organización de la Función Pública de las mismas, hallándose en la situación de servicio activo en la Función Pública de la comunidad autónoma en la que se integran.

Las comunidades autónomas al proceder a esta integración de los funcionarios y funcionarias transferidos como funcionarios o funcionarias propios respetarán el Grupo o Subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocido.

Los funcionarios y funcionarias transferidos mantienen todos sus derechos en la Administración Pública de origen como si se hallaran en servicio activo de acuerdo con lo establecido en los respectivos Estatutos de Autonomía.

Se reconoce la igualdad entre todos los funcionarios y funcionarias propios de las comunidades autónomas con independencia de su Administración de procedencia.

3. Los funcionarios y funcionarias de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en este Estatuto, se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de funcionario o funcionaria de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

4. Los funcionarios y funcionarias que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los convenios de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 del EBEP. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración Pública en la que se produzca el reingreso.

#### d) EXCEDENCIAS

1. La excedencia de los funcionarios o funcionarias de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

2. Los funcionarios y funcionarias de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las leyes de Función Pública que se dicten podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para

que el funcionario o funcionaria de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario o funcionaria público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios y funcionarias cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Los funcionarios y funcionarias de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios o funcionarias generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de

aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios y funcionarias en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

6. Los funcionarios o funcionarias que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente

14.4. Se creará una intranet donde los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento puedan acceder a su expediente profesional y a través de la cual se reciba información de nóminas, trienios, antigüedad, etc. así como solicitar días de asuntos propios, vacaciones, etc.

14.5. El equipo de gobierno adoptará las medidas pertinentes para lo antes posible hacer frente a la mejora de las condiciones de trabajo y solucionar los problemas de accesibilidad en el edificio principal del consistorio, tales como pueden ser la instalación de un ascensor, construcción de un aseo por planta, mejoras en la iluminación de los lugares de trabajo e instalación de una doble puerta acristalada para un mejor aislamiento térmico del exterior.

#### **Artículo 15.- Prestaciones de carácter social.**

15.1. Prestación en situaciones de i.t., accidente laboral y enfermedad profesional.

a) En todos los casos de accidente laboral y maternidad, la Corporación garantizará el 100% de las retribuciones básicas y complementarias.

b) En los casos de I.T. se garantizará el 100% de las retribuciones básicas y complementarias relacionadas en el punto anterior, desde el primer día durante los primeros 18 meses.

Para tener derecho a esta prestación será imprescindible la justificación desde el primer día de ausencia, así como su renovación semanal con el correspondiente parte de confirmación.

#### 15.2. Prestación médico-farmacéutica.

Para casos excepcionales de enfermedad, por la Corporación se estudiará la situación familiar para posibles prestaciones especiales.

### **Artículo 16.- Seguro de vida. Indemnización por jubilación.**

1.- Para todo el personal municipal fijo de plantilla laboral, funcionario de carrera o laboral temporal con más de un año de antigüedad y que su retribución se lleve a cabo íntegramente con cargo a los fondos propios municipales, la Corporación contratará un seguro de vida por las siguientes cuantías mínimas:

En caso de muerte natural 30.000,00 €

En caso de invalidez permanente absoluta 30.000,00 €

En caso de invalidez permanente total 20.000,00 €

En caso de Gran Invalidez 60.000,00 €

En caso de muerte por accidente laboral 60.000,00 €

2.- Para promover la renovación de la plantilla, el Ayuntamiento de Mula concederá una indemnización por jubilación anticipada conforme a los siguientes importes:

De veinticuatro a doce meses anteriores a la de la edad legal de jubilación: 13.000 €

De doce a seis meses anteriores a la edad legal de jubilación: 10.000 €

Será necesario para su percepción contar una antigüedad mínima de servicios en el Ayuntamiento de Mula de 10 años.

### **Artículo 17.- Prestaciones familiares.**

#### 17.1. Prestación por matrimonio, natalidad y sepelio.

La Corporación completará las prestaciones que por estos conceptos otorguen los organismos públicos correspondientes garantizándose en todo caso:

Por matrimonio 400 €

Por natalidad 350 €

Por sepelio 520 €

La prestación por sepelio será también aplicable cuando afecte al cónyuge e hijos solteros.

Para el reconocimiento de estas prestaciones será necesario llevar al menos un año de servicios.

En los casos de matrimonio en que ambos cónyuges tuvieran derecho a la prestación, la cuantía total será el 210 € para cada uno de ellos.

#### 17.2. Prestaciones para gafas, prótesis y similares.

Se abonará el 100% de las facturas presentadas por estos conceptos hasta el límite de 600€ por funcionario y año, salvo en aquellas situaciones en que se reconozca como objetivamente extraordinarias y como tales puedan generar prestaciones extraordinarias. Para solicitar dichas prestaciones será

imprescindible la presentación de la factura original debidamente cumplimentada. Estas prestaciones se podrán conceder para funcionarios, funcionarias, hijos, hijas o cónyuges que no trabajen. En caso de que el cónyuge o los hijos trabajen, se deberá presentar un certificado emitido por la empresa o administración correspondiente de que no se percibe cantidad alguna por la misma ayuda.

Para casos especiales se estudiará la situación concreta de que se trate, atendiendo a criterios similares a los fijados en este apartado, para la concesión de prestaciones.

Por gafas se entenderá también las lentes de contacto, así como operaciones de vista, las prótesis podrán ser cualquier cuerpo extraño fijo o móvil que el trabajador o trabajadora necesite para mejorar su bienestar o salud y las similares serán todas aquellas que mejoren el bienestar o salud del trabajador.

Las cantidades por entregar que no supongan un incremento en la renta del beneficiario no computarán como retribuciones a efectos de IRPF, conforme a las sucesivas consultas de la AEAT al efecto y copia de cuyo criterio se anexará al presente convenio.

#### 17.3. Prestaciones por hijos con discapacidad.

La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía declarada por el Órgano Autonómico competente, que impidan el normal desarrollo, desenvolvimiento y aprendizaje del hijo o hija, así como los casos de autismo, dislexia, dislalia y otros similares.

Para acceder a esta prestación será imprescindible la presentación de diagnóstico emitido por un Organismo Oficial competente.

La cuantía de esta prestación será de 300,00 € al año.

Esta prestación será incompatible con la percepción de otras por el mismo concepto, salvo las otorgadas por la Administración Autonómica en concepto de Servicios Sociales, por lo cual en la solicitud se hará constar tal circunstancia.

#### 17.4. Trabajadores y trabajadoras con merma de capacidad física y psíquica.

Los trabajadores y trabajadoras que tengan mermadas sus capacidades físicas o psíquicas necesarias para el desempeño del puesto que venían ocupando, podrán solicitar su traslado a otros puestos vacantes en la plantilla, compatibles con sus facultades físicas, y ello aunque el puesto sea de inferior categoría, manteniendo en este último caso las retribuciones del puesto de origen. El cambio a segunda actividad dentro de la Plantilla de la Policía Local será siempre de carácter voluntario por parte del trabajador que podrá ser solicitada por este a partir de los 55 años de edad, aún sin merma en las capacidades físicas, y hará que la nueva situación se desarrolle dentro de dicho cuerpo, donde la desarrollarán fuera del cuadrante de servicios del resto de la plantilla y que con ello reduzca su penosidad.

#### 17.5. Asistencia letrada.

El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio.

El Ayuntamiento facilitará al trabajador o trabajadora los datos de los abogados o abogadas que se encarguen de su caso.

La Corporación mantendrá el seguro de responsabilidad civil de los trabajadores y trabajadoras, derivado del desempeño de sus funciones y practicará seguimiento a las condiciones del seguro.

#### 17.6. Prestación para hijos e hijas estudiantes.

Los trabajadores y trabajadoras con hijos o hijas estudiantes que no perciban rentas de ningún tipo percibirán una beca para cada uno de ellos o ellas por las siguientes cuantías:

- Estudios de Educación Infantil y Primaria 80€
- Estudios de Educación Secundaria Obligatoria, 150€
- Estudios de Bachillerato y Formación Profesional Grado Medio 210 €
- Estudios Universitarios y Formación Profesional Grado Superior 330 €

Las mismas cuantías serán aplicables para los propios empleados y empleadas municipales que cursen estudios de esa naturaleza.

- Será necesaria la acreditación de matrícula mediante un Certificado del centro y acompañar fotocopia del libro de familia.

- Con carácter general el plazo de presentación de solicitudes será de septiembre a diciembre ambos inclusive.

### **Capítulo IV. Prevención de la salud, riesgos laborales.**

#### **Artículo 18.- Riesgos laborales.**

En todo lo referente a la Seguridad y Salud Laboral, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral.

Para ello, y en cumplimiento del artículo 38 de dicha Ley, se constituirá el Comité de Seguridad y Salud, cuya composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización, será los dispuestos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, comprometiéndose a elaborar un plan de evaluación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, que se realizará, con carácter general teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y la relación con aquellos que estén expuestos a riesgos especiales.

Para el colectivo de Policía Local, el Ayuntamiento adquiriría los chalecos antibalas y el equipamiento de defensa policial individual para todo agente que desee llevarlo, previo informe de la jefatura de policía local. Con respecto a los policías que al día de la entrada en vigor de este convenio lo hayan adquirido se presentará la factura por su totalidad y se subvencionará su adquisición con un límite máximo de 600€ por trabajador o trabajadora. Se procurará que en los próximos tres ejercicios presupuestarios todo agente que lo haya solicitado pueda portar el chaleco.

El Ayuntamiento dispondrá los medios necesarios en orden a que la Policía Local pueda realizar, al menos, una práctica de tiro al año, a cuyo fin se estará a lo dispuesto en las correspondientes convocatorias del Plan de Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la asignación de la galería de tiro e instructores correspondientes.

#### **Artículo 19. - Examen de salud.**

Se realizará anualmente un examen de salud a todo el personal municipal fijo de plantilla, funcionario y laboral tanto fijos como temporales. Los resultados de este examen de salud podrán servir como base para la elaboración de un programa de salud laboral.

**Artículo 20.- Prendas de trabajo.**

Por parte de los jefes y jefas de los distintos servicios, se elaborará informe sobre las prendas de trabajo para el personal adscrito al respectivo servicio, con el fin de que por la Corporación se gestione la adquisición de las prendas necesarias, así como el material necesario para el correcto y seguro desempeño de sus funciones.

Las prendas de verano se entregarán a los trabajadores y trabajadoras el 1 de junio y las de invierno el 1 de octubre. Y para que ello sea factible, los trabajadores y trabajadoras, en el plazo de 15 días a contar del que sean requeridos fehacientemente para ello por sus jefes o jefas de servicio, facilitarán a éstos los números de las tallas, dentro del modelo que les corresponda, o acudirán a tomarse las medidas al lugar y en la fecha que se les haya indicado.

Será necesaria la entrega de las prendas viejas, en un máximo de 15 días posteriores a la entrega. El uso será obligatorio durante el tiempo de trabajo.

**Capítulo V. Derechos y deberes sindicales.****Artículo 21.- Derechos y deberes sindicales.**

La Corporación concederá una ayuda de 90,00 € para gastos de funcionamiento de las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el Ayuntamiento.

La Corporación facilitará un local debidamente acondicionado y dotado para los delegados o Junta de Personal, Secciones Sindicales y Comité de empresa. Asimismo, se dispondrá de un tablón de anuncios en todos los centros de trabajo para la publicidad sindical. Además, a los Delegados y Delegadas de Personal y Comité de Empresa se les dotará del material de oficina necesario.

Los derechos y deberes sindicales serán los establecidos con carácter general en la L.O.L.S. y en la Ley 7/2007 del EBEP.

Las asambleas de empleados y empleadas públicos en horario de trabajo, sólo se autorizarán de conformidad con la legislación vigente.

**Artículo 22.- Régimen disciplinario.**

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

**Artículo 23.- Comisión de seguimiento.**

Sin perjuicio de las facultades de vigencia del cumplimiento de lo pactado, que corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa competente, para la interpretación, aplicación y denuncia de este Acuerdo y con el fin de facilitar las relaciones laborales, así como algunas funciones citadas de las Secciones Sindicales y los Delegados y Delegadas de Personal, se constituirá una vez elaborado, consensuado y aprobado el Acuerdo de Condiciones de Trabajo, una Comisión de Seguimiento del mismo, compuesta por:

Un representante designado por cada una de Las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo.

El alcalde o Concejala Delegada de Personal.

Un funcionario o funcionaria designado por la Alcaldía-Presidencia, que actuará como secretario (con voz pero sin voto).

El funcionario encargado del Área de Personal.

Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente acuerdo, así como la interpretación de su articulado, a cuyo efecto podrá formular observaciones o recomendaciones a los órganos competentes para la resolución que proceda.



**Disposición final.**

En la medida que la legislación nacional lo permita se restaurarán los derechos negociados en el Acuerdo del año 2009 y suprimidos por el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

La validez y eficacia del presente acuerdo regulador queda supeditada a la aprobación por el Pleno de la Corporación Municipal.

Por la Corporación.

Por UGT,

Por CC.OO.,

Por CSI-CSIF.

### ANEXO 1

Criterios de la Administración Tributaria relativos a la no consideración de renta sujeta a IRPF a aquellas ayudas económicas que se concedan por gastos de enfermedad no cubiertos por el Servicio de Salud, que se destinen al tratamiento o restablecimiento de la salud.

Criterios distribución complemento de productividad del apartado 10,12.c del acuerdo marco.

Mediante la aplicación del complemento de productividad establecido en el apartado 10.12.C del acuerdo marco el Ayuntamiento pretende la valoración del especial rendimiento, interés, y la actividad extraordinaria con la que los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Mula prestan sus servicios.

Al efecto se realizará una evaluación periódica, dos al año, en los meses de mayo a noviembre. Los jefes y jefas de servicio elaborarán un informe en el que, con respecto a los empleados y empleadas a su cargo, se valoren los siguientes aspectos:

1.- Liderazgo. Se entenderá por tal la actitud del empleado o empleada público con relación a sus compañeros y compañeras en la colaboración en la resolución de los asuntos públicos, así como la asunción de iniciativas que agilicen los procedimientos administrativos.

2.- Absentismo no justificado derivado de IT.

3.- Carga de trabajo no propia. Se entiende por tal asumir funciones no específicamente detalladas como tales en la RPT, tanto de índole superior como inferior.

4.- Sobrecualificación. Este criterio mide la posesión de un título superior al exigido para desempeñar el puesto que aporte efectivamente incremento en el valor del trabajo.

5.- Iniciativa. Mide la actitud del empleado o empleada público con relación a sus superiores y tramitación de expedientes a través del cual se ponen de manifiesto los posibles problemas planteados y propuesta de soluciones a adoptar.

6.- Puntualidad. Se mide a través de este criterio la puntualidad en la resolución de los expedientes administrativos bajo su cargo con relación al plazo máximo para resolver previsto en la normativa de procedimiento administrativo.

7.- Calidad del trabajo. Se medirá la calidad del trabajo de cada empleado y empleada ante la resolución de los supuestos que se le hayan planteado.

8.- Flexibilidad en la asunción de las tareas propias. Se medirá la capacidad del empleado y empleada con relación a los expedientes que tramite en el sentido de ejercicio de las funciones propias.

9.- Actividades extraordinarias. Se medirá la disposición del empleado y empleada público con relación a la atención de asuntos públicos fuera del horario de trabajo y su disponibilidad con relación a sus superiores.

10.- Realización de cursos de formación relacionados con el puesto con un mínimo de 20 horas o créditos universitarios igualmente relacionados con el puesto. 15 puntos.

11.- Otros aspectos. Cualesquiera actitudes o actuaciones realizadas por el trabajador o trabajadora y que el informante considere objeto de valoración.

Cada criterio ponderará hasta un máximo de 10 puntos a excepción de los N.º 10 y 11, que ponderará 15 puntos.

Para alcanzar el máximo en el derecho a la percepción del complemento de productividad será necesario alcanzar 70 puntos. En caso de obtener entre 35 y 69 puntos se podrá abonar hasta el 50% de las cantidades aprobadas por el pleno. Si no se obtienen 35 puntos no se percibirá cantidad alguna.

Las cantidades que se perciban por los empleados y empleadas serán de conocimiento público general y, en especial, se dará cuenta de la distribución de estas a los sindicatos con representación en el Ayuntamiento.

La productividad se medirá por semestres completos de modo que si un trabajador o trabajadora se incorpora una vez iniciado el semestre de cómputo se evaluará en el semestre inmediato siguiente.

El expediente de concesión del complemento se tramitará del siguiente modo:

1.- En los primeros diez días del mes de mayo o noviembre se confeccionará informe por los jefes y jefas de servicio sobre los empleados y empleadas a su cargo, el cual incluirá propuesta de otorgamiento del complemento a aquellos empleados públicos que en la valoración hayan obtenido al menos 70 puntos.

2.- La concejala de personal elevará acuerdo a la Junta de Gobierno Local sobre concesión del complemento para la adopción de los acuerdos que procedan.

3.- Una vez acordada la distribución nominal del complemento, se incluirá en la nómina del mes de adopción del acuerdo.

En ningún caso la percepción del complemento de productividad dará lugar a derechos consolidados.

La distribución del presente complemento queda condicionada a la existencia de crédito suficiente a tal fin en el presupuesto municipal. Para tal fin se retendrán los créditos correspondientes de las vacantes del presupuesto municipal que no se vayan a cubrir previsiblemente durante el ejercicio presupuestario en el mes de enero, distribuyéndose el complemento por vinculación a las vacantes afectadas cuyos créditos hayan sido retenidos.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

**462 Resolución de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de calendario laboral 2019 para la empresa Forespan S.A.**

Visto el texto del acuerdo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del 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 y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

**Resuelvo:**

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de calendario laboral con número de expediente 30/01/0001/2019; denominado calendario laboral 2019 de la empresa Forespan S.A.; código de convenio nº 30001972011994; ámbito empresa; suscrito con fecha 30 de noviembre de 2018 por la comisión negociadora.

**Segundo.-** Notificar la presente resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

**Tercero.-** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 16 de enero de 2019.—La Directora General de Relaciones Laborales y Economía Social, por delegación de firma, la Subdirectora General de Trabajo (Resolución de 30/04/2018), Caridad de la Hera Orts.



**ACUERDO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA EL DIA 30 DE NOVIEMBRE 2018, DE APROBACIÓN DEL CALENDARIO LABORAL 2019 DE LA EMPRESA FORESPAN S.A. FABRICACIÓN MUEBLES DE MADERA**

Reunidos en representación de la parte empresarial FORESPAN y por la parte social los DELEGADOS DE PERSONAL de la empresa, se ha alcanzado el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar el texto del Calendario Laboral para el año 2019 de la Empresa FORESPAN S.A. FABRICACIÓN DE MUEBLES DE MADERA con vigencia del 01/01/2019 al 31/12/2019.

Y sin más asuntos que tratar y en prueba de conformidad, se firma la presente por las representaciones asistentes, en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por la Empresa

Delgados de Personal



## ANEXO III EMPRESA FORESPAN S.A 2019

| Día                           | Enero  | Febr | Marzo  | Abril  | Mayo   | Junio  | Julio  | Agosto | Sept   | Octub. | Nov. | Dic. | Día            |
|-------------------------------|--------|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------|------|----------------|
| 1                             | FN     | 5    | 5      | 8,75   | FN     | S      | 8,75   | 8,75   | D      | 8,75   | FN   | D    | 1              |
| 2                             | V      | S    | S      | 8,75   | 8,75   | D      | 8,75   | 5      | 8,75   | 8,75   | S    | 8,75 | 2              |
| 3                             | V      | D    | D      | 8,75   | 5      | 8,75   | 8,75   | S      | 8,75   | 8,75   | D    | 8,75 | 3              |
| 4                             | V      | 8,75 | 8,75   | 8,75   | S      | 8,75   | 8,75   | D      | 8,75   | 5      | 8,75 | 8,75 | 4              |
| 5                             | S      | 8,75 | 8,75   | 5      | D      | 8,75   | 5      | V      | 8,75   | S      | 8,75 | 8,75 | 5              |
| 6                             | D      | 8,75 | 8,75   | S      | 8,75   | 8,75   | S      | V      | 5      | D      | 8,75 | FN   | 6              |
| 7                             | FN     | 8,75 | 8,75   | D      | 8,75   | 5      | D      | V      | S      | 8,75   | 8,75 | S    | 7              |
| 8                             | 8,75   | 5    | 5      | 8,75   | 8,75   | S      | 8,75   | V      | D      | 8,75   | 5    | D    | 8              |
| 9                             | 8,75   | S    | S      | 8,75   | 8,75   | D      | 8,75   | V      | 8,75   | 8,75   | S    | 9    | 9              |
| 10                            | 8,75   | D    | D      | 8,75   | 5      | FR     | 8,75   | S      | 8,75   | 8,75   | D    | 9    | 10             |
| 11                            | 5      | 8,75 | 8,75   | 8,75   | S      | 8,75   | 8,75   | D      | 8,75   | 5      | 8,75 | 9    | 11             |
| 12                            | S      | 8,75 | 8,75   | 5      | D      | 8,75   | 5      | V      | 8,75   | FN     | 8,75 | 9    | 12             |
| 13                            | D      | 8,75 | 8,75   | S      | 8,75   | 8,75   | S      | V      | 5      | D      | 8,75 | 5    | 13             |
| 14                            | 8,75   | 8,75 | 8,75   | D      | 8,75   | 5      | D      | V      | S      | 8,75   | 8,75 | S    | 14             |
| 15                            | 8,75   | 5    | 5      | 8,75   | 8,75   | S      | 8,75   | FN     | D      | 8,75   | 5    | D    | 15             |
| 16                            | 8,75   | S    | S      | 8,75   | 8,75   | D      | 8,75   | V      | FC     | 8,75   | S    | 9    | 16             |
| 17                            | 8,75   | D    | D      | 8,75   | 5      | 8,75   | 8,75   | S      | FL     | 8,75   | D    | 9    | 17             |
| 18                            | 5      | 8,75 | FC     | FR     | S      | 8,75   | 8,75   | D      | 8,75   | 5      | 8,75 | 9    | 18             |
| 19                            | S      | 8,75 | FR     | FN     | D      | 8,75   | 5      | V      | 8,75   | S      | 8,75 | 9    | 19             |
| 20                            | D      | 8,75 | 8,75   | S      | 8,75   | 8,75   | S      | V      | 5      | D      | 8,75 | FC   | 20             |
| 21                            | 8,75   | 8,75 | 8,75   | D      | 8,75   | 5      | D      | V      | S      | 8,75   | 8,75 | S    | 21             |
| 22                            | 8,75   | 5    | 5      | VC     | 8,75   | S      | 8,75   | V      | D      | 8,75   | 5    | D    | 22             |
| 23                            | 8,75   | S    | S      | FL     | 8,75   | D      | 8,75   | V      | 8,75   | 8,75   | S    | V    | 23             |
| 24                            | 8,75   | D    | D      | FC     | 5      | 8,75   | 8,75   | S      | 8,75   | 8,75   | D    | V    | 24             |
| 25                            | 5      | 8,75 | 8,75   | FC     | S      | 8,75   | 8,75   | D      | 8,75   | 5      | 8,75 | FN   | 25             |
| 26                            | S      | 8,75 | 8,75   | FC     | D      | 8,75   | 5      | 8,75   | 8,75   | S      | 8,75 | V    | 26             |
| 27                            | D      | 8,75 | 8,75   | S      | 8,75   | 8,75   | S      | 8,75   | 5      | D      | 8,75 | V    | 27             |
| 28                            | 8,75   | 8,75 | 8,75   | D      | 8,75   | 5      | D      | 8,75   | S      | 8,75   | 8,75 | S    | 28             |
| 29                            | 8,75   |      | 5      | 8,75   | 8,75   | S      | 8,75   | 8,75   | D      | 8,75   | 5    | D    | 29             |
| 30                            | 8,75   |      | S      | 8,75   | 8,75   | D      | 8,75   | 5      | 8,75   | 8,75   | S    | V    | 30             |
| 31                            | 8,75   |      | D      |        | 5      |        | 8,75   | S      |        | 8,75   |      | V    | 31             |
| Total<br>Días                 | 18     | 20   | 19     | 15     | 22     | 19     | 23     | 7      | 19     | 23     | 20   | 13   | 218            |
| Total<br>Horas                | 146,25 | 160  | 147,50 | 123,75 | 173,75 | 151,25 | 186,25 | 53,75  | 151,25 | 186,25 | 160  | 112  | 1.752,00       |
| Vacaciones 23 días laborables |        |      |        |        |        |        |        |        |        |        |      |      |                |
| <b>TOTAL JORNADA AÑO 2019</b> |        |      |        |        |        |        |        |        |        |        |      |      | <b>1.752,0</b> |

REUNIDOS EN LA EMPRESA JOSE ALVAREZ LOPEZ CON LOS DELEGADOS DE PERSONAL ACUERDAN EL CALENDARIO 2019 ANEXO TRES

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente

**463 Orden de 18 de enero de 2019 de la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente por la que se autorizan nuevas tarifas del servicio urbano de auto-taxis con contador taxímetro en los municipios de Torre Pacheco, Jumilla, Bullas y Ojós.**

Examinados los expedientes incoados a instancia de los Ayuntamientos Torre Pacheco (expediente 5C18PP000009), Jumilla (expediente 5C18PPE00012), Bullas (expediente 5C18PPE00013), y Ojós, (expediente 5C18PPE00014), relativos a la autorización de tarifas para el servicio urbano de auto-taxis con contador taxímetro en dichos municipios.

Visto que el Ayuntamiento de Torre Pacheco solicita la modificación tarifaria mediante la Oficina del Registro Virtual de Entidades Locales (ORVE) en fecha 12 de julio de 2018, y que las tarifas que tienen actualmente en vigor fueron aprobadas mediante Orden de 7 de marzo de 2011, de la Consejería de Universidades, Empresa e Investigación (BORM núm 70, de marzo de 2011). La petición de modificación de las tarifas en el citado municipio se realiza sobre la base de la necesidad de actualizar las tarifas que desde el año 2011 no se han actualizado las tarifas que vienen aplicando para la prestación de ese servicio.

Visto que es la primera vez que los Ayuntamientos de Jumilla, Bullas y Ojos, solicitan la implantación de tarifas del servicio de transporte urbano de viajeros en auto-taxis con contador taxímetro, y analizadas dichas solicitudes que tienen entrada en el Registro Electrónico Único de la CARM, respectivamente, en fecha 11 de septiembre de 2018 (Jumilla), 12 de noviembre de 2018 (Bullas) y 18 de octubre de 2018 (Ojós). Visto que los citados Ayuntamientos proponen las mismas tarifas ya aprobadas y vigentes en otros municipios de similares características de la región, estando justificadas las solicitudes con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 21.1 de la Ley 10/2014, de 27 de noviembre, Reguladora del Transporte Público de Personas en vehículo de turismo por medio de taxi de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el cual dispone que "los vehículos que prestan los servicios de taxi, urbano e interurbano, deben estar equipados con un aparato taxímetro debidamente precintado, homologado y verificado de acuerdo con las normas establecidas por el órgano competente en materia de metrología."

De acuerdo con la Disposición transitoria segunda de dicha Ley, la cual establece que los taxis de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia dispondrán del plazo de tres años desde la entrada en vigor de la presente ley para cumplir los requisitos establecidos en el artículo 21."

Las tarifas propuestas del servicio de auto-taxis con contador taxímetro son informadas favorablemente mediante acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de Torre Pacheco (26 de abril de 2018), de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jumilla (23 de julio de 2018), Junta de Gobierno Local del

Ayuntamiento de Bullas (18 de octubre de 2018) y del Pleno del Ayuntamiento de Ojós (14 de diciembre de 2017).

De conformidad con lo establecido en el artículo 4.3 de la Ley 10/2014, de 27 de noviembre, Reguladora del Transporte Público de Personas en vehículo de turismo por medio de taxi de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que establece que corresponde a los Ayuntamientos, dentro del ámbito del transporte urbano la fijación de tarifas, con sujeción a lo dispuesto en la legislación sobre control de precios.

Visto el artículo 30 de la Ley 10/2014, de 27 de noviembre, Reguladora del Transporte Público de Personas en vehículo de turismo por medio de taxi de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que dispone que la prestación del servicio de taxi estará sujeta a las tarifas de aplicación que para los servicios urbanos de taxi serán fijadas por los ayuntamientos. En todo caso, la aprobación de las tarifas está sujeta a la legislación vigente en materia de precios.

Vistos los acuerdos de las Juntas de Gobierno Local y de los respectivos Plenos de las corporaciones municipales anteriormente citadas, solicitando a la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia la autorización de las citadas tarifas.

Vista la Resolución de la Dirección General de Comercio, Consumo y Simplificación Administrativa, de fecha 16 de noviembre de 2018, de acumulación de los correspondientes expedientes administrativos, a fin de que sean resueltos en un único acto administrativo, por guardar entre ellos identidad sustancial o íntima conexión, de conformidad con el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el informe emitido por el Consejo Asesor Regional de Precios, en su reunión del día 15 de enero de 2019, favorable a la modificación de la tarifa para el servicio urbano de auto-taxis con contador taxímetro, en consonancia con los informes emitidos por la Jefatura Servicio de Comercio y vista la propuesta de la Dirección General de Comercio, Consumo y Simplificación Administrativa.

Visto el artículo 22 del Real Decreto 763/1997, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes en Automóviles ligeros, modificado por el Real Decreto-Ley 7/1996, de 7 de junio, el artículo 16 del Real decreto-Ley 7/1996, de 7 de junio, y el R. D. 2.695/1977, de 28 de octubre, sobre normativa en materia de precios, el Decreto 53/2018, de 27 de abril, del Consejo de Gobierno por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, Decreto 105/1988, de 1 de julio, de creación del Consejo Asesor Regional de Precios y artículo 16.2 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.

#### **Dispongo:**

**Primero.-** Autorizar las tarifas del servicio de auto taxi con contador taxímetro propuestas por los Ayuntamientos de Torre Pacheco, Jumilla, Bullas y Ojós, que se detallan a continuación:

|                     | Tarifa Diurna ( 7 a 22 horas) |
|---------------------|-------------------------------|
| Bajada de bandera   | 2,40 €                        |
| Hora de parada      | 19,89 €                       |
| Kilómetro recorrido | 0,97 €                        |

|                     | Tarifa Nocturna, Fines de semana y Festivos ( 22 a 7,00 horas) |
|---------------------|--|
| Bajada de bandera   | 2,99 €   |
| Hora de parada      | 25,09 €  |
| Kilómetro recorrido | 1,22 €   |

| Suplementos:   |                   |
|--|-------------------|
| Servicio de recogida en estación autobús, ferrocarril y puerto   | Recargo de 1,30 € |
| Servicio de recogida en aeropuerto:  | Recargo de 3,60 € |
| Maletas y bultos (excepto sillas de ruedas o elementos de ayuda a las personas de movilidad reducida):                 | Recargo de 0,60 € |
| Animales de Compañía, excepto perros guía:   | Recargo de 1,3 €  |
| Nochebuena y Nochevieja (Desde las 20:00 horas del día de Nochebuena o Nochevieja a las 8:00 horas del día siguiente): | Recargo de 3,50 € |

**Segundo** - Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra la presente Orden, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su notificación, pudiendo también interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante esta Consejería, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 18 de enero de 2019.—El Consejero de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, Javier Celdrán Lorente.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

**464 Resolución de 16 de enero 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 27 de diciembre de 2018 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "San Lorenzo" de Puente Tocinos (Murcia). Código de centro 30009575.**

Con el fin de dar publicidad a la Orden de 27 de diciembre de 2018, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "San Lorenzo" de Puente Tocinos (Murcia), código 30009575,

#### **Resuelvo:**

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la parte dispositiva de la Orden de 27 de diciembre de 2018, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "San Lorenzo" de Puente Tocinos (Murcia), código 30009575, que se inserta a continuación como Anexo.

Murcia, 16 de enero de 2019.—La Directora General de Centros Educativos. María Remedios Lajara Domínguez.

**Anexo****Dispongo:**

**Primero.** Modificar la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "San Lorenzo" de Puente Tocinos, código 30009575, por ampliación de 1 unidad de Educación Secundaria Obligatoria y reducción de 1 unidad de Educación Primaria, quedando configurado el centro en los siguientes términos:

- a) Número de código de centro: 30009575.
- b) Naturaleza del centro: Privada.
- c) Titular del Centro: Sociedad Cooperativa de Trabajo Asociado de Enseñanza "San Lorenzo, S. Coop."
- d) N.I.F. del titular: F-30024665.
- e) Denominación genérica: Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
- f) Denominación específica: "San Lorenzo".
- g) N.I.F. del centro: F-30024665.
- h) Domicilio: Carril Los Morenos, 1.
- i) Municipio: 30006 Puente Tocinos
- j) Provincia: Murcia.
- k) Comunidad Autónoma: Región de Murcia.
- l) Enseñanzas autorizadas: Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

m) Capacidad:

- Educación Infantil de primer ciclo:

1 unidad (2-3 años) y 20 puestos escolares.

1 unidad (1-2 años) y 13 puestos escolares

- Educación Infantil de segundo ciclo: 3 unidades y 66 puestos escolares.

- Educación Primaria: 6 unidades y 150 puestos escolares.

- Educación Secundaria Obligatoria: 6 unidades y 180 puestos escolares.

- Educación Secundaria Obligatoria: 6 unidades y 180 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 2018/2019.

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 a 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

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

**465 Resolución de 16 de enero de 2019, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos por la que se establece la adscripción entre Centros Escolares de la Región de Murcia sostenidos con fondos públicos.**

De conformidad con lo establecido en el apartado 7 del artículo 84 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, por la que se regula la escolarización en centros públicos y privados concertados, y del artículo 5 del Decreto 23/2017, de 15 de marzo, por el que se regulan los criterios y el procedimiento para la admisión y escolarización del alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En virtud de las competencias recogidas en los artículos 2 y 4 del Decreto n.º 72/2017, de 17 de mayo, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes,

**Resuelvo:**

**Primero.-** Determinar las adscripciones entre centros escolares a efectos de escolarización para los procesos de admisión de alumnado en centros sostenidos con fondos públicos para el curso 2019-2020, que quedan recogidos en los siguientes anexos que acompañan a esta Resolución:

Anexo I. Escuelas de 2.º ciclo de Educación Infantil adscritas a centros de Educación Infantil y Primaria.

Anexo II. Centros incompletos de Educación Infantil y Primaria adscritos a centros de Educación Infantil y Primaria.

Anexo III. Centros de Educación Primaria adscritos a centros de Educación Secundaria.

**Segundo.-** A los alumnos de los centros referidos en los anexos contemplados en el apartado anterior, se les garantiza una plaza escolar en su/s centro/s de adscripción en los procesos de escolarización para el curso 2019-2020, en caso de reunir los requisitos de promoción.

**Tercero.-** Esta resolución produce efectos el mismo día de su publicación.

Murcia, 16 de enero de 2019.—La Directora General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, Juana Mulero Cánovas.

**ANEXO I. Escuelas de 2º ciclo de Educación Infantil adscritas a centros de Educación Infantil y Primaria**

| CÓDIGO                       | CENTRO ORIGEN                | LOCALIDAD             | CÓDIGO   | ADSCRITO A                              | LOCALIDAD             |
|------------------------------|------------------------------|-----------------------|----------|---|-----------------------|
| <b>BULLAS</b>                |                              |                       |          |   |                       |
| 30012100                     | E.E.I. EL CASTELLAR          | BULLAS                | 30000961 | CE INF-PRI ARTERO                       | BULLAS                |
| <b>CARTAGENA</b>             |                              |                       |          |   |                       |
| 30011806                     | E.E.I. PIPIRIPAO             | CARTAGENA             | 30002076 | CP PRI ANTONIO DE ULLOA                 | SAN ANTONIO ABAD      |
| 30008662                     | E.E.I. JARDINES              | DOLORES (LOS)         | 30002131 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS DOLORES    | DOLORES (LOS)         |
| 30008832                     | E.E.I. HAZIM                 | APARECIDA (LA)        | 30002052 | CE INF-PRI SANTA FLORENTINA             | PALMA (LA)            |
| <b>MOLINA DE SEGURA</b>      |                              |                       |          |   |                       |
| 30018886                     | E.E.I. Nº 1                  | MOLINA DE SEGURA      | 30004255 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA CONSOLACIÓN | MOLINA DE SEGURA      |
| <b>BENIAJÁN</b>              |                              |                       |          |   |                       |
| 30012021                     | E.E.I. LA NARANJA            | BENIAJÁN              | 30004966 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA FUENSANTA   | BENIAJÁN              |
|                              |                              |                       | 30010681 | CP PRI MONTEAZAHAR                      | BENIAJÁN              |
| <b>MURCIA</b>                |                              |                       |          |   |                       |
| 30012148                     | E.E.I. NTRA. SRA. DEL CARMEN | GEA (LO)              | 30006859 | CPEIBas ARTEAGA                         | SUCINA                |
| <b>SAN PEDRO DEL PINATAR</b> |                              |                       |          |   |                       |
| 30012008                     | E.E.I. N. 1                  | SAN PEDRO DEL PINATAR | 30007104 | CE INF-PRI LOS ANTOLINOS                | SAN PEDRO DEL PINATAR |

**Anexo II. Centros incompletos de Educación Infantil y Primaria adscritos a centros de Educación Infantil y Primaria**

| CÓDIGO               | CENTRO ORIGEN                    | LOCALIDAD           | CÓDIGO   | ADSCRITO A                        | LOCALIDAD     |
|----------------------|----------------------------------|---------------------|----------|-----------------------------------|---------------|
| <b>CARTAGENA</b>     |                                  |                     |          |                                   |               |
| 30008561             | CE INF-PRI ANTONIO MACHADO       | URRUTIAS (LOS)      | 30001862 | CE INF-PRI SAN ISIDORO            | ALGAR (EL)    |
|                      |                                  |                     | 30010632 | CE INF-PRI VIRGINIA PÉREZ         | ALGAR (EL)    |
| <b>TORRE-PACHECO</b> |                                  |                     |          |                                   |               |
| 30012070             | CRA ENTRETIERRAS (ACTUACIÓN LOS) | HOYAMORENA 30007293 | 30001862 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO | TORRE PACHECO |
| <b>TOTANA</b>        |                                  |                     |          |                                   |               |
| 30018175             | CE INF-PRI LÉBOR                 | LEBOR ALTO          | 30008704 | CE INF-PRI DEITANIA               | TOTANA        |
| <b>LORCA</b>         |                                  |                     |          |                                   |               |
| 30003810             | CE INF-PRI LA CAMPANA            | LA CAMPANA          | 30003494 | CE INF-PRI DE ALMENDRICOS         | LORCA         |

**Anexo III. Centros de Educación Primaria a adscritos a centros de Educación Secundaria**

| CÓDIGO                  | CENTRO ORIGEN                            | LOCALIDAD       | CÓDIGO   | ADSCRITO A                          | LOCALIDAD       |
|-------------------------|--|-----------------|----------|-------------------------------------|-----------------|
| <b>ABANILLA</b>         |  |                 |          |                                     |                 |
| 30000018                | CE INF-PRI SANTÍSIMA CRUZ                | ABANILLA        | 30011880 | IES ABANILLA                        | ABANILLA        |
| 30010309                | CE INF-PRI DIONISIO BUENO                | ABANILLA        |          |                                     |                 |
| 30012367                | CRA COMARCA ORIENTAL                     | BARINAS         |          |                                     |                 |
| <b>ABARÁN</b>           |  |                 |          |                                     |                 |
| 30000146                | CE INF-PRI SAN PABLO                     | ABARÁN          | 30013441 | IES VILLA DE ABARÁN                 | ABARÁN          |
| 30000161                | CE INF-PRI JUAN XXIII                    | ABARÁN          |          |                                     |                 |
| 30010619                | CE INF-PRI VIRGEN DEL ORO                | ABARÁN          |          |                                     |                 |
| 30012951                | CE INF-PRI SAN JOSÉ ARTESANO             | BARRANCO MOLAX  |          |                                     |                 |
| 30012975                | CE INF-PRI SANTIAGO APÓSTOL              | HOYA DEL CAMPO  |          |                                     |                 |
| <b>ÁGUILAS</b>          |  |                 |          |                                     |                 |
| 30000213                | CE INF-PRI RAMÓN Y CAJAL                 | ÁGUILAS         | 30000316 | IES REY CARLOS III                  | ÁGUILAS         |
| 30000225                | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS DOLORES     | ÁGUILAS         | 30000328 | IES ALFONSO ESCÁMEZ                 | ÁGUILAS         |
| 30008406                | CE INF-PRI SAN JUAN DE LAS ÁGUILAS       | ÁGUILAS         | 30001230 | EUROPA                              | ÁGUILAS         |
| 30009058                | CE INF-PRI JOAQUÍN TENDERO               | ÁGUILAS         |          |                                     |                 |
| 30010929                | CE INF-PRI MEDITERRÁNEO                  | ÁGUILAS         |          |                                     |                 |
| 30010991                | CE INF-PRI EL RUBIAL                     | ÁGUILAS         |          |                                     |                 |
| 30011031                | CE INF-PRI URCI                          | ÁGUILAS         |          |                                     |                 |
| 30011983                | CE INF-PRI LAS LOMAS                     | ÁGUILAS         |          |                                     |                 |
| 30018771                | CE INF-PRI CIUDAD DEL MAR                | ÁGUILAS         |          |                                     |                 |
| <b>ALBUDEITE</b>        |  |                 |          |                                     |                 |
| 30000365                | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS    | ALBUDEITE       | 30009320 | IES RIBERA DE LOS MOLINOS           | MULA            |
|                         |  |                 | 30004668 | IES ORTEGA Y RUBIO                  | MULA            |
| <b>ALCANTARILLA</b>     |  |                 |          |                                     |                 |
| 30000377                | CE INF-PRI CAMPOAMOR                     | ALCANTARILLA    | 30000471 | IES FRANCISCO SALZILLO              | ALCANTARILLA    |
| 30000389                | CE INF-PRI JACINTO BENAVENTE             | ALCANTARILLA    | 30002404 | IES ALCÁNTARA                       | ALCANTARILLA    |
| 30000390                | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN     | ALCANTARILLA    | 30008790 | IES SANJE                           | ALCANTARILLA    |
| 30000407                | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA SALUD        | ALCANTARILLA    |          |                                     |                 |
| 30000481                | CE INF-PRI SAN JOSÉ OBRERO               | ALCANTARILLA    |          |                                     |                 |
| 30000501                | CE INF-PRI LAS TEJERAS                   | ALCANTARILLA    |          |                                     |                 |
| 30009371                | CE INF-PRI JARA CARRILLO                 | ALCANTARILLA    |          |                                     |                 |
| 30010310                | CE INF-PRI VISTABELLA                    | ALCANTARILLA    |          |                                     |                 |
| <b>ALCÁZARES (LOS)</b>  |  |                 |          |                                     |                 |
| 30006999                | CE INF-PRI D.BIENVENIDO CONEJERO REQUIEL | ALCÁZARES (LOS) | 30012835 | IES ANTONIO MENÁRGUEZ COSTA         | ALCÁZARES (LOS) |
| 30012161                | CE INF-PRI AL-KAZAR                      | ALCÁZARES (LOS) |          |                                     |                 |
| 30018370                | CE INF-PRI PETRA SANCHEZ ROLLAN          | ALCÁZARES (LOS) |          |                                     |                 |
| <b>ALEDO</b>            |  |                 |          |                                     |                 |
| 30000523                | CE INF-PRI SAN CRISTÓBAL                 | ALEDO           | 30007475 | IES D. JUAN DE LA CIERVA Y CODORNÍU | TOTANA          |
|                         |  |                 | 30009332 | IES PRADO MAYOR                     | TOTANA          |
| <b>ALGUAZAS</b>         |  |                 |          |                                     |                 |
| 30000535                | CE INF-PRI MONTE ANAOR                   | ALGUAZAS        | 30012847 | IES VILLA DE ALGUAZAS               | ALGUAZAS        |
| 30000547                | CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL CARMEN         | ALGUAZAS        |          |                                     |                 |
| <b>ALHAMA DE MURCIA</b> |  |                 |          |                                     |                 |



|                            |                                       |                        |          |                           |                     |
|----------------------------|---------------------------------------|------------------------|----------|---------------------------|---------------------|
| 30000584                   | CE INF-PRI SIERRA ESPUÑA              | ALHAMA DE MURCIA       | 30000626 | IES VALLE DE LEIVA        | ALHAMA DE MURCIA    |
| 30000596                   | CE INF-PRI PRÍNCIPE DE ESPAÑA         | ALHAMA DE MURCIA       | 30011764 | IES MIGUEL HERNÁNDEZ      | ALHAMA DE MURCIA    |
| 30008431                   | CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO     | ALHAMA DE MURCIA       |          |                           |                     |
| 30010322                   | CE INF-PRI GINES DIAZ - SAN CRISTOBAL | ALHAMA DE MURCIA       |          |                           |                     |
| 30011481                   | CE INF-PRI ANTONIO MACHADO            | ALHAMA DE MURCIA       |          |                           |                     |
| 30018199                   | CE INF-PRI RICARDO CODORNÍU           | ALHAMA DE MURCIA       |          |                           |                     |
| 30009061                   | CE INF-PRI EL BERRO                   | BERRO (EL)             |          |                           |                     |
| 30000641                   | CE INF-PRI REINA SOFÍA                | VENTA DE LOS CARRASCOS |          |                           |                     |
| 30018163                   | CE INF-PRI LA COSTERA                 | VENTORRILLOS (LOS)     |          |                           |                     |
| <b>ARCHENA</b>             |                                       |                        |          |                           |                     |
| 30000663                   | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA FUENSANTA | ARCHENA                | 30000766 | IES VICENTE MEDINA        | ARCHENA             |
| 30000687                   | CE INF-PRI RÍO SEGURA                 | ARCHENA                | 30008753 | IES DR. PEDRO GUILLÉN     | ARCHENA             |
| 30000699                   | CE INF-PRI MIGUEL MEDINA              | ARCHENA                |          |                           |                     |
| 30000705                   | CE INF-PRI JOSÉ ALCOLEA LACAL         | ARCHENA                |          |                           |                     |
| 30008716                   | CE INF-PRI MICAELA SANZ VERDE         | ARCHENA                |          |                           |                     |
| 30010838                   | CE INF-PRI EMILIO CANDEL              | ARCHENA                |          |                           |                     |
| <b>BENIEL</b>              |                                       |                        |          |                           |                     |
| 30000811                   | CE INF-PRI ANTONIO MONZÓN             | BENIEL                 | 30012860 | IES GIL DE JUNTERÓN       | BENIEL              |
| 30010334                   | CE INF-PRI RÍO SEGURA                 | BENIEL                 |          |                           |                     |
| <b>BLANCA</b>              |                                       |                        |          |                           |                     |
| 30000936                   | CE INF-PRI ANTONIO MOLINA GONZÁLEZ    | BLANCA                 | 30012756 | IES VALLE DEL SEGURA      | BLANCA              |
| 30013001                   | CE INF-PRI VIRGEN DEL PILAR           | ESTACION FERREA        |          |                           |                     |
| <b>BULLAS</b>              |                                       |                        |          |                           |                     |
| 30000961                   | CE INF-PRI ARTERO                     | BULLAS                 | 30011867 | IES LOS CANTOS            | BULLAS              |
| 30000973                   | CE INF-PRI OBISPOS GARCIA RODENAS     | BULLAS                 |          |                           |                     |
| 30000997                   | CE INF-PRI ANTONIO MACHADO            | COPA (LA)              |          |                           |                     |
| <b>CALASPARRA</b>          |                                       |                        |          |                           |                     |
| 30001001                   | CE INF-PRI LOS MOLINOS                | CALASPARRA             | 30010553 | IES EMILIO PEREZ PIÑERO   | CALASPARRA          |
| 30001011                   | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ESPERANZA | CALASPARRA             |          |                           |                     |
| 30009393                   | CE INF-PRI LAS PEDRERAS               | CALASPARRA             |          |                           |                     |
| <b>CAMPOS DEL RÍO</b>      |                                       |                        |          |                           |                     |
| 30001047                   | CE INF-PRI SAN JUAN BAUTISTA          | CAMPOS DEL RÍO         | 30004668 | IES ORTEGA Y RUBIO        | MULA                |
|                            |                                       |                        | 30009320 | IES RIBERA DE LOS MOLINOS | MULA                |
| <b>CARAVACA DE LA CRUZ</b> |                                       |                        |          |                           |                     |
| 30001072                   | CRA VALLE DEL QUÍPAR                  | ALMUDEMA (LA)          | 30013499 | IES ORÓSPEDA              | ARCHIVEL            |
| 30012082                   | CRA SIERRA DE MOJANTES                | ARCHIVEL               |          |                           |                     |
| 30001138                   | CE INF-PRI VIRGEN DE LA CANDELARIA    | BARRANDA               |          |                           |                     |
| 30001163                   | CE INF-PRI SAN FRANCISCO              | CARAVACA DE LA CRUZ    | 30001291 | IES SAN JUAN DE LA CRUZ   | CARAVACA DE LA CRUZ |
| 30001175                   | CE INF-PRI LA SANTA CRUZ              | CARAVACA DE LA CRUZ    | 30001308 | IES GINÉS PÉREZ CHIRINOS  | CARAVACA DE LA CRUZ |
| 30001278                   | CE INF-PRI CERVANTES                  | CARAVACA DE LA CRUZ    |          |                           |                     |
| 30001281                   | CE INF-PRI EL SALVADOR                | CARAVACA DE LA CRUZ    |          |                           |                     |
| 30011491                   | CE INF-PRI BASILIO SÁEZ               | CARAVACA DE LA CRUZ    |          |                           |                     |
| <b>CARTAGENA</b>           |                                       |                        |          |                           |                     |
| 30002088                   | CE INF-PRI CUATRO SANTOS              | BARREROS (LOS)         | 30008650 | IES JUAN SEBASTIÁN ELCANO | CARTAGENA           |



|          |  |  |          |  |                                |
|----------|--|--|----------|--|--------------------------------|
| 30002091 | CE INF-PRI SAN FRANCISCO JAVIER  | BARREROS (LOS)                         | 30012276 | IES MEDITERRÁNEO                       | CARTAGENA                      |
| 30002271 | CE INF-PRI FELICIANO SÁNCHEZ   | BARRIO DE PERAL                        | 30011776 | IES BEN ARABI                          | CARTAGENA                      |
| 30002283 | CE INF-PRI JOSÉ MARÍA DE LA PUERTA   | BARRIO DE PERAL                        | 30013505 | IES LOS MOLINOS                        | CARTAGENA                      |
| 30010841 | CE INF-PRI SAN FELIX   | BARRIO DE PERAL                        |          |  |                                |
| 30001953 | CE INF-PRI FERNANDO GARRIDO  | CANTERAS                               |          |  |                                |
| 30001965 | CE INF-PRI POETA ANTONIO OLIVER  | CARTAGENA                              |          |  |                                |
| 30010437 | CE INF-PRI VICENTE ROS   | CARTAGENA                              |          |  |                                |
| 30011247 | CE INF-PRI CIUDAD JARDIN   | CARTAGENA                              |          |  |                                |
| 30002039 | CE INF-PRI AZORÍN  | MOLINOS MARFAGONES                     |          |  |                                |
| 30002076 | CP PRI ANTONIO DE ULLOA  | SAN ANTONIO ABAD                       |          |  |                                |
| 30002349 | CE INF-PRI SAN ANTONIO ABAD  | SAN ANTONIO ABAD                       |          |  |                                |
| 30010796 | CE INF-PRI BEETHOVEN   | SAN ANTONIO ABAD                       |          |  |                                |
| 30001941 | CE INF-PRI VIRGEN DE BEGOÑA  | TENTEGORRA                             |          |  |                                |
| 30019404 | CE INF-PRI ATALAYA   | CARTAGENA                              | 30008650 | IES JUAN SEBASTIÁN ELCANO              | CARTAGENA                      |
|          |  |  | 30012276 | IES MEDITERRÁNEO                       | CARTAGENA                      |
|          |  |  | 30011776 | IES BEN ARABI                          | CARTAGENA                      |
|          |  |  | 30013505 | IES LOS MOLINOS                        | CARTAGENA                      |
|          |  |  | 30001758 | IES JIMÉNEZ DE LA ESPADA               | CARTAGENA                      |
| 30001904 | CE INF-PRI LOS ALUMBRES  | ALUMBRES<br>BARRIO DE LA<br>CONCEPCION | 30001746 | IES ISAAC PERAL                        | CARTAGENA                      |
| 30002234 | CE INF-PRI LA CONCEPCIÓN<br>CE INF-PRI HÑOS. S. ISIDORO Y STA.<br>FLORENTINA | CARTAGENA                              | 30001758 | IES JIMÉNEZ DE LA ESPADA               | CARTAGENA                      |
| 30001461 | CE INF-PRI STELLA MARIS  | CARTAGENA                              | 30001801 | IES POLITÉCNICO                        | CARTAGENA                      |
| 30001485 | CE INF-PRI VIRGEN DEL CARMEN   | CARTAGENA                              |          |  |                                |
| 30001497 | CPR INF-PRI PATRONATO SAGRADO<br>CORAZÓN                                     | CARTAGENA                              |          |  |                                |
| 30008583 | CE INF-PRI MARE NOSTRUM  | CARTAGENA                              |          |  |                                |
| 30008972 | CE INF-PRI CONCEPCION ARENAL   | CARTAGENA                              |          |  |                                |
| 30010140 | CE INF-PRI MASTIA  | CARTAGENA                              |          |  |                                |
| 30002027 | CE INF-PRI CARTHAGO  | VISTA ALEGRE                           |          |  |                                |
| 30002350 | CE INF-PRI LA ASOMADA  | ASOMADA (LA)                           | 30001746 | IES ISAAC PERAL                        | CARTAGENA                      |
|          |  |  | 30001758 | IES JIMÉNEZ DE LA ESPADA               | CARTAGENA                      |
|          |  |  | 30001801 | IES POLITÉCNICO                        | CARTAGENA                      |
|          |  |  | 30008650 | IES JUAN SEBASTIÁN ELCANO              | CARTAGENA                      |
|          |  |  | 30012276 | IES MEDITERRÁNEO                       | CARTAGENA                      |
|          |  |  | 30011776 | IES BEN ARABI                          | CARTAGENA                      |
|          |  |  | 30013505 | IES LOS MOLINOS                        | CARTAGENA                      |
| 30001886 | CE INF-PRI ALJORRA   | ALJORRA (LA)                           | 30008996 | IES EL BOHÍO                           | DOLORES (LOS)                  |
| 30001898 | CE INF-PRI MIGUEL DE CERVANTES   | ALJORRA (LA)                           | 30010152 | IES SAN ISIDORO                        | DOLORES (LOS)                  |
| 30002131 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS DOLORES   | DOLORES (LOS)                          |          |  |                                |
| 30008984 | CE INF-PRI SAN CRISTÓBAL   | DOLORES (LOS)                          |          |  |                                |
| 30009401 | CE INF-PRI VICENTE MEDINA  | DOLORES (LOS)                          |          |  |                                |
| 30002179 | CE INF-PRI GABRIELA MISTRAL  | GABATOS (LOS)                          |          |  |                                |
| 30002040 | CE INF-PRI SANTIAGO APÓSTOL  | MIRANDA                                |          |  |                                |
| 30002362 | CE INF-PRI LUIS CALANDRE   | SANTA ANA                              |          |  |                                |
| 30001849 | CE INF-PRI LUIS VIVES  | ALBUJÓN                                |          |  |                                |
| 30002155 | CPR INF-PRI SAGRADO CORAZÓN  | DOLORES (LOS)                          | 30001771 | CPR INF-PRI-SEC SAN VICENTE<br>DE PAÚL | CARTAGENA                      |
| 30001862 | CE INF-PRI SAN ISIDORO   | ALGAR (EL)                             | 30012744 | IES PEDRO PEÑALVER                     | ALGAR (EL)                     |
| 30010632 | CE INF-PRI VIRGINIA PEREZ  | ALGAR (EL)                             |          |  |                                |
| 30002209 | CE INF-PRI SAN ISIDRO  | BELONES (LOS)                          | 30012896 | IES LAS SALINAS DEL MAR<br>MENOR       | MANGA DEL<br>MAR MENOR<br>(LA) |



|                     |   |                          |          |  |
|---------------------|---|--------------------------|----------|--|
| 30010051            | CE INF-PRI MEDITERRÁNEO                 | MANGA DEL MAR MENOR (LA) |          |  |
| 30002052            | CE INF-PRI SANTA FLORENTINA             | PALMA (LA)               | 30005284 | IES CARTHAGO SPARTARIA PALMA (LA)              |
| 30001977            | CE INF-PRI SANTA MARÍA DEL BUEN AIRE    | PUEBLA (LA)              |          |  |
| 30002180            | CE INF-PRI SAN FULGENCIO                | POZO ESTRECHO            | 30018205 | I.E.S.O. GALILEO POZO ESTRECHO                 |
| 30002374            | CE INF-PRI ASDRÚBAL                     | CAMPANO (LO)             | 30002428 | IES SANTA LUCÍA SANTA LUCÍA                    |
| 30002386            | CE INF-PRI ANÍBAL                       | MATEOS (LOS)             |          |  |
| 30002398            | CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL MAR           | SANTA LUCIA              |          |  |
| 30002192            | CE INF-PRI PUIG CAMPILLO                | ISLA PLANA               | 30012771 | IES D. ANTONIO HELLÍN COSTA PUERTO DE MAZARRON |
| 30001916            | CE INF-PRI SAN GINÉS DE LA JARA         | LLANO DEL BEAL           | 30007736 | IES MARÍA CEGARRA SALCEDO UNIÓN (LA)           |
| 30002222            | CE INF-PRI FÉLIX RODRIGUEZ DE LA FUENTE | NIETOS (LOS)             | 30008901 | IES SIERRA MINERA UNIÓN (LA)                   |
| <b>CEHEGÍN</b>      |   |                          |          |  |
| 30002520            | CE INF-PRI PÉREZ VILLANUEVA             | CEHEGÍN                  | 30002568 | IES VEGA DEL ARGOS CEHEGÍN                     |
| 30002532            | CE INF-PRI VIRGEN DE LAS MARAVILLAS     | CEHEGÍN                  | 30009009 | IES ALQUIPIR CEHEGÍN                           |
| 30002556            | CE INF-PRI CONDE CAMPILLOS              | CEHEGÍN                  |          |  |
| 30009231            | CE INF-PRI CIUDAD DE BEGASTRI           | CEHEGÍN                  |          |  |
| 30012094            | CRA RÍO ARGOS                           | VALENTÍN                 | 30011867 | IES LOS CANTOS BULLAS                          |
|                     |   |                          | 30010553 | IES EMILIO PEREZ PIÑERO CALASPARRA             |
|                     |   |                          | 30002568 | IES VEGA DEL ARGOS CEHEGÍN                     |
|                     |   |                          | 30009009 | IES ALQUIPIR CEHEGÍN                           |
| <b>CEUTÍ</b>        |   |                          |          |  |
| 30002647            | CE INF-PRI JUAN AYALA HURTADO           | CEUTÍ                    | 30011685 | IES FELIPE DE BORBÓN CEUTÍ                     |
| 30009411            | CE INF-PRI DIEGO MARTINEZ RICO          | CEUTÍ                    |          |  |
| 30010346            | CE INF-PRI SAN ROQUE                    | CEUTÍ                    |          |  |
| 30019106            | CE INF-PRI SUCESO ALEDO                 | CEUTÍ                    |          |  |
| 30009228            | CE INF-PRI LOS TORRAOS                  | TORRAOS (LOS)            |          |  |
| <b>CIEZA</b>        |   |                          |          |  |
| 30002659            | CE INF-PRI CRISTO DEL CONSUELO          | CIEZA                    | 30002763 | IES DIEGO TORTOSA CIEZA                        |
| 30002660            | CE INF-PRI D.ANTONIO BUITRAGO GÓMEZ     | CIEZA                    | 30002775 | IES LOS ALBARES CIEZA                          |
| 30002672            | CE INF-PRI JERÓNIMO BELDA               | CIEZA                    |          |  |
| 30002684            | CE INF-PRI SAN BARTOLOMÉ                | CIEZA                    |          |  |
| 30002751            | CE INF-PRI PEDRO RODRÍGUEZ              | CIEZA                    |          |  |
| 30007906            | CE INF-PRI DON JOSÉ MARÍN               | CIEZA                    |          |  |
| 30010061            | CE INF-PRI SAN JOSÉ OBRERO              | CIEZA                    |          |  |
| <b>FORTUNA</b>      |   |                          |          |  |
| 30002799            | CE INF-PRI VICENTE ALEIXANDRE           | FORTUNA                  | 30011971 | IES SANTA MARÍA DE LOS BAÑOS FORTUNA           |
| 30011259            | CE INF-PRI SAN ANTÓN                    | FORTUNA                  |          |  |
| 30019416            | CE INF-PRI MAESTRO SIXTO LÓPEZ NAVARRO  | FORTUNA                  |          |  |
| 30002829            | CE INF-PRI FEDERICO GARCÍA LORCA        | MATANZA (LA)             |          |  |
| <b>FUENTE ÁLAMO</b> |   |                          |          |  |
| 30002911            | CE INF-PRI PABLO NERUDA                 | BALSAPINTADA             | 30008467 | IES RICARDO ORTEGA FUENTE ÁLAMO                |
| 30011995            | CRA ALZABARA                            | CUEVAS DE REYLLO         | 30019052 | IES PUEBLOS DE LA VILLA FUENTE ÁLAMO           |
| 30002866            | CE INF-PRI JOSÉ ANTONIO                 | FUENTE ÁLAMO             |          |  |
| 30010358            | CE INF-PRI NUEVA ESCUELA                | FUENTE ÁLAMO             |          |  |



30003007 CE INF-PRI SAN PEDRO PALAS (LAS)

**JUMILLA**

|          |                                      |                  |          |                      |         |
|----------|--------------------------------------|------------------|----------|----------------------|---------|
| 30003068 | CE INF-PRI CAÑADA DEL TRIGO          | CAÑADA DEL TRIGO | 30003202 | IES ARZOBISPO LOZANO | JUMILLA |
| 30003093 | CE INF-PRI MARIANO SUAREZ            | JUMILLA          | 30009319 | IES INFANTA ELENA    | JUMILLA |
| 30003101 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN | JUMILLA          |          |                      |         |
| 30003111 | CE INF-PRI SAN FRANCISCO             | JUMILLA          |          |                      |         |
| 30003135 | CE INF-PRI MIGUEL HERNÁNDEZ          | JUMILLA          |          |                      |         |
| 30010656 | CE INF-PRI PRÍNCIPE FELIPE           | JUMILLA          |          |                      |         |
| 30011260 | CE INF-PRI CARMEN CONDE              | JUMILLA          |          |                      |         |

**LIBRILLA**

|          |                            |          |          |                      |          |
|----------|----------------------------|----------|----------|----------------------|----------|
| 30003287 | CE INF-PRI SAGRADO CORAZÓN | LIBRILLA | 30018217 | I.E.S.O. DE LIBRILLA | LIBRILLA |
|----------|----------------------------|----------|----------|----------------------|----------|

**LORCA**

|          |                                     |                        |          |                           |       |
|----------|-------------------------------------|------------------------|----------|---------------------------|-------|
| 30003561 | CE INF-PRI PASICO CAMPILLO          | CAMPILLO               | 30003445 | IES FRANCISCO ROS GINER   | LORCA |
| 30008303 | CE INF-PRI TORRECILLA               | CEMENTERIO (EL)        | 30003457 | IES IBÁÑEZ MARTÍN         | LORCA |
| 30003676 | CE INF-PRI JUAN NAVARRO GARCÍA      | HOYA (LA)              | 30003469 | IES SAN JUAN BOSCO        | LORCA |
| 30003299 | CE INF-PRI ALFONSO X EL SABIO       | LORCA                  | 30011697 | IES RAMÓN ARCAS MECA      | LORCA |
| 30003305 | CE INF-PRI JOSÉ ROBLES              | LORCA                  | 30011855 | IES PRÍNCIPE DE ASTURIAS  | LORCA |
| 30003317 | CE INF-PRI SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS | LORCA                  | 30019064 | IES BARTOLOMÉ PÉREZ CASAS | LORCA |
| 30003329 | CE INF-PRI SAN FERNANDO             | LORCA                  |          |                           |       |
| 30003330 | CE INF-PRI SAN JOSÉ                 | LORCA                  |          |                           |       |
| 30003342 | CE INF-PRI CASA DEL NIÑO            | LORCA                  |          |                           |       |
| 30008005 | CE INF-PRI JUAN GONZÁLEZ            | LORCA                  |          |                           |       |
| 30008443 | CE INF-PRI PÉREZ DE HITA            | LORCA                  |          |                           |       |
| 30010851 | CE INF-PRI SAN CRISTÓBAL            | LORCA                  |          |                           |       |
| 30011818 | CE INF-PRI ANDRÉS GARCÍA SOLER      | LORCA                  |          |                           |       |
| 30018783 | CE INF-PRI ANA CAICEDO RICHARD      | LORCA                  |          |                           |       |
| 30003691 | CE INF-PRI NARCISO YEPES            | MARCHENA               |          |                           |       |
| 30003962 | CE INF-PRI VIRGEN DE LAS HUERTAS    | TORRE (LA) Y EL CHARCO |          |                           |       |
| 30003950 | CE INF-PRI VILLAESPESA TERCIA       | VILLAESPESA            |          |                           |       |

|          |                       |                   |          |                           |           |
|----------|-----------------------|-------------------|----------|---------------------------|-----------|
| 30012458 | CRA ZARCILLA DE RAMOS | ZARCILLA DE RAMOS | 30003445 | IES FRANCISCO ROS GINER   | LORCA     |
|          |                       |                   | 30003457 | IES IBÁÑEZ MARTÍN         | LORCA     |
|          |                       |                   | 30003469 | IES SAN JUAN BOSCO        | LORCA     |
|          |                       |                   | 30011697 | IES RAMÓN ARCAS MECA      | LORCA     |
|          |                       |                   | 30011855 | IES PRÍNCIPE DE ASTURIAS  | LORCA     |
|          |                       |                   | 30019064 | IES BARTOLOMÉ PÉREZ CASAS | LORCA     |
|          |                       |                   | 30013530 | I.E.S.O. PEDANÍAS ALTAS   | PACA (LA) |

|          |                           |           |          |                         |           |
|----------|---------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----------|
| 30003779 | CE INF-PRI PETRA GONZÁLEZ | PACA (LA) | 30013530 | I.E.S.O. PEDANÍAS ALTAS | PACA (LA) |
|----------|---------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----------|

|          |                                 |                           |          |                          |        |
|----------|---------------------------------|---------------------------|----------|--------------------------|--------|
| 30003494 | CE INF-PRI DE ALMENDRICOS       | ALMENDRICOS               | 30013529 | I.E.S.O. SIERRA ALMENARA | PURIAS |
| 30003810 | CE INF-PRI LA CAMPANA           | CABILDO (EL) Y LA CAMPANA |          |                          |        |
| 30003640 | CE INF-PRI LA ESCUCHA           | ERMITA DE LOS CARRASCOS   |          |                          |        |
| 30003822 | CE INF-PRI ALFONSO GARCÍA LÓPEZ | PURIAS                    |          |                          |        |

|          |                                   |                   |          |                        |          |
|----------|-----------------------------------|-------------------|----------|------------------------|----------|
| 30003895 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO | LIBRILLERAS (LAS) | 30010942 | IES DOMINGO VALDIVIESO | MAZARRÓN |
| 30003706 | CE INF-PRI SAN JUAN               | MORATA            | 30018254 | FELIPE II              | MAZARRÓN |

**LORQUÍ**

|          |                                    |        |          |                   |        |
|----------|------------------------------------|--------|----------|-------------------|--------|
| 30004048 | CE INF-PRI MAESTRO JESÚS GARCIA    | LORQUÍ | 30013581 | IES ROMANO GARCÍA | LORQUÍ |
| 30010371 | CE INF-PRI MAESTRA DOLORES ESCÁMEZ | LORQUÍ |          |                   |        |

**MAZARRÓN**



|                         |   |                        |          |                              |                    |
|-------------------------|---|------------------------|----------|------------------------------|--------------------|
| 30008649                | CE INF-PRI SAN ANTONIO                  | IFRE-CAÑADA DE GALLEGO | 30010942 | IES DOMINGO VALDIVIESO       | MAZARRÓN           |
| 30004061                | CE INF-PRI LEIVA                        | LEIVA                  | 30018254 | FELIPE II                    | MAZARRÓN           |
| 30004097                | CE INF-PRI FRANCISCO CAPARRÓS           | MAZARRÓN               |          |                              |                    |
| 30008741                | CE INF-PRI GINÉS GARCÍA MARTÍNEZ        | MAZARRÓN               |          |                              |                    |
| 30010863                | CE INF-PRI LA ACEÑA                     | MAZARRÓN               |          |                              |                    |
| 30012112                | CE INF-PRI LA CAÑADICA                  | MAZARRÓN               |          |                              |                    |
| 30018382                | CE INF-PRI INFANTA LEONOR               | MAZARRÓN               |          |                              |                    |
| <hr/>                   |   |                        |          |                              |                    |
| 30004139                | CE INF-PRI MANUELA ROMERO               | PUERTO DE MAZARRON     | 30012771 | IES D. ANTONIO HELLÍN COSTA  | PUERTO DE MAZARRON |
| 30011272                | CE INF-PRI BAHÍA                        | PUERTO DE MAZARRON     |          |                              |                    |
| 30019246                | CE INF-PRI MIGUEL DELIBES               | PUERTO DE MAZARRON     |          |                              |                    |
| <hr/>                   |   |                        |          |                              |                    |
| <b>MOLINA DE SEGURA</b> |   |                        |          |                              |                    |
| <hr/>                   |   |                        |          |                              |                    |
| 30004206                | CE INF-PRI CAMPO DE MOLINA DE SEGURA    | FENAZAR                | 30004322 | IES VEGA DEL TÁDER           | MOLINA DE SEGURA   |
| 30004221                | CE INF-PRI CERVANTES                    | MOLINA DE SEGURA       | 30008340 | IES FRANCISCO DE GOYA        | MOLINA DE SEGURA   |
| 30004255                | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA CONSOLACIÓN | MOLINA DE SEGURA       | 30012288 | IES CAÑADA DE LAS ERAS       | MOLINA DE SEGURA   |
| 30004267                | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE FÁTIMA         | MOLINA DE SEGURA       | 30018837 | IES EDUARDO LINARES LUMERAS  | MOLINA DE SEGURA   |
| 30004279                | CE INF-PRI SAN MIGUEL                   | MOLINA DE SEGURA       |          |                              |                    |
| 30004280                | CE INF-PRI EL ROMERAL                   | MOLINA DE SEGURA       |          |                              |                    |
| 30004292                | CE INF-PRI GREGORIO MIÑANO              | MOLINA DE SEGURA       |          |                              |                    |
| 30004309                | CE INF-PRI SAGRADO CORAZÓN              | MOLINA DE SEGURA       |          |                              |                    |
| 30010383                | CE INF-PRI SAN ANTONIO                  | MOLINA DE SEGURA       |          |                              |                    |
| 30011016                | CE INF-PRI TIERNO GALVÁN                | MOLINA DE SEGURA       |          |                              |                    |
| 30011508                | CE INF-PRI EL SIFÓN                     | MOLINA DE SEGURA       |          |                              |                    |
| 30018606                | CE INF-PRI MAESTRO FCO. MARTÍNEZ BERNAL | MOLINA DE SEGURA       |          |                              |                    |
| 30004346                | CE INF-PRI VEGA DEL SEGURA              | RIBERA DE MOLINA       |          |                              |                    |
| 30004401                | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS   | TORREALTA              |          |                              |                    |
| <hr/>                   |   |                        |          |                              |                    |
| 30004218                | CE INF-PRI LA PURÍSIMA                  | LLANO (EL)             | 30013581 | IES ROMANO GARCIA            | LORQUÍ             |
| <hr/>                   |   |                        |          |                              |                    |
| <b>MORATALLA</b>        |   |                        |          |                              |                    |
| <hr/>                   |   |                        |          |                              |                    |
| 30019180                | CRA LA TERCIA - BENIZAR                 | TERCIA (LA)            | 30008856 | IES D. PEDRO GARCÍA AGUILERA | MORATALLA          |
| 30004498                | CE INF-PRI JUANA RODRÍGUEZ              | MORATALLA              |          |                              |                    |
| <hr/>                   |   |                        |          |                              |                    |
| 30019179                | CRA EL SABINAR                          | SABINAR (EL)           | 30013499 | IES ORÓSPEDA                 | ARCHIVEL           |
| 30004450                | CE INF-PRI COLEGIO PÚBLICO              | CAÑADA DE LA CRUZ      |          |                              |                    |
| <hr/>                   |   |                        |          |                              |                    |
| <b>MULA</b>             |   |                        |          |                              |                    |
| <hr/>                   |   |                        |          |                              |                    |
| 30004589                | CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO       | FUENTE LIBRILLA        | 30009320 | IES RIBERA DE LOS MOLINOS    | MULA               |
| <hr/>                   |   |                        |          |                              |                    |
| 30004577                | CE INF-PRI SIERRA ESPUÑA                | CASAS NUEVAS           | 30004668 | IES ORTEGA Y RUBIO           | MULA               |
| 30004607                | CE INF-PRI SANTO DOMINGO Y SAN MIGUEL   | MULA                   | 30009320 | IES RIBERA DE LOS MOLINOS    | MULA               |
| 30008728                | CE INF-PRI ANITA ARNAO                  | MULA                   |          |                              |                    |
| 30004701                | CE INF-PRI ORTEGA Y RUBIO               | PUEBLA DE MULA (LA)    |          |                              |                    |
| 30004711                | CE INF-PRI LA PURÍSIMA                  | YECHAR                 |          |                              |                    |
| <hr/>                   |   |                        |          |                              |                    |
| <b>MURCIA</b>           |   |                        |          |                              |                    |
| <hr/>                   |   |                        |          |                              |                    |
| 30010449                | CE INF-PRI LA ARBOLEJA                  | ARBOLEJA (LA)          | 30006185 | IES INFANTE D. JUAN MANUEL   | MURCIA             |
| 30004760                | CE INF-PRI PUENTE DE DOÑANA             | MURCIA                 | 30006197 | IES MIGUEL DE CERVANTES      | MURCIA             |
| 30004772                | CE INF-PRI JUAN XXIII                   | MURCIA                 | 30011338 | IES MIGUEL ESPINOSA          | MURCIA             |
| 30005478                | CE INF-PRI FEDERICO DE ARCE MARTINEZ    | MURCIA                 |          |                              |                    |
| 30005533                | CE INF-PRI NICOLÁS DE LAS PEÑAS         | MURCIA                 |          |                              |                    |



|          |   |                          |          |                                   |        |
|----------|---|--------------------------|----------|-----------------------------------|--------|
| 30005582 | CE INF-PRI SANTA MARÍA DE GRACIA            | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30006124 | CE INF-PRI SAN ANDRÉS                       | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30011521 | CE INF-PRI MAESTRO JOSÉ CASTAÑO             | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30018795 | CE INF-PRI REINO DE MURCIA                  | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30005296 | CE INF-PRI RINCÓN DE BENISCORNIA            | RINCÓN DE BENISCORNIA    |          |                                   |        |
| <hr/>    |   |                          |          |                                   |        |
| 30005454 | CE INF-PRI ANDRÉS BAQUERO                   | MURCIA                   | 30006151 | IES ALFONSO X EL SABIO            | MURCIA |
| 30005466 | CE INF-PRI CIERVA PEÑAFIEL                  | MURCIA                   | 30008686 | IES LICENCIADO FRANCISCO CASCALES | MURCIA |
| 30005511 | CE INF-PRI DE PRÁCTICAS MARÍA MAROTO        | MURCIA                   | 30011879 | IES JUAN CARLOS I                 | MURCIA |
| 30005557 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA PAZ             | MURCIA                   | 30012045 | IES LA FLOTA                      | MURCIA |
| 30005594 | CE INF-PRI LUIS COSTA                       | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30006215 | CE INF-PRI NARCISO YEPES                    | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30006756 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE BELÉN              | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30006771 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE ATOCHA             | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30008595 | CE INF-PRI SAN PABLO                        | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30008601 | CE INF-PRI SAN JUAN                         | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30008868 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE ARRIXACA           | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30010693 | CE INF-PRI M. FERNÁNDEZ CABALLERO           | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30012291 | CE INF-PRI LA FLOTA                         | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30013682 | CE INF-PRI LA ARBOLEDA                      | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30006793 | CE INF-PRI SAN FÉLIX                        | ZARANDONA                |          |                                   |        |
| <hr/>    |   |                          |          |                                   |        |
| 30005171 | CE INF-PRI SANTIAGO GARCÍA MEDEL            | ERA ALTA                 | 30006161 | IES FLORIDABLANCA                 | MURCIA |
| 30005168 | CE INF-PRI MAESTRO ENRIQUE LABORDA          | MURCIA                   | 30006173 | IES SAAVEDRA FAJARDO              | MURCIA |
| 30005521 | CE INF-PRI MARIANO AROCA LÓPEZ              | MURCIA                   | 30008352 | IES EL CARMEN                     | MURCIA |
| 30005545 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL CARMEN            | MURCIA                   | 30008558 | IES RAMÓN Y CAJAL                 | MURCIA |
| 30005831 | CPR INF-PRI JOSÉ LOUSTAU                    | MURCIA                   | 30010966 | IES MARIANO BAQUERO               | MURCIA |
| 30005934 | CPR INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS BUENOS LIBROS | MURCIA                   |          | GOYANES                           |        |
| 30006148 | CE INF-PRI BARRIOMAR 74                     | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30008959 | CE INF-PRI SANTIAGO EL MAYOR                | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30009150 | CE INF-PRI FELIX RODRÍGUEZ DE LA FUENTE     | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30009174 | CE INF-PRI JOSÉ MORENO                      | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30009447 | CE INF-PRI INFANTE DON JUAN MANUEL          | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30010701 | CE INF-PRI FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS      | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30010954 | CE INF-PRI LOS ÁLAMOS                       | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30011511 | CE INF-PRI CIUDAD DE MURCIA                 | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30006321 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE CORTES             | NONDUERMAS               |          |                                   |        |
| 30006549 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ENCARNACIÓN     | RAYA (LA)                |          |                                   |        |
| 30006550 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS ÁNGELES        | RINCÓN DE SECA           |          |                                   |        |
| <hr/>    |   |                          |          |                                   |        |
| 30005481 | CE INF-PRI VISTABELLA                       | MURCIA                   | 30006161 | IES FLORIDABLANCA                 | MURCIA |
|          |   |                          | 30006173 | IES SAAVEDRA FAJARDO              | MURCIA |
|          |   |                          | 30008352 | IES EL CARMEN                     | MURCIA |
|          |   |                          | 30008558 | IES RAMÓN Y CAJAL                 | MURCIA |
|          |   |                          |          | IES MARIANO BAQUERO               |        |
|          |   |                          | 30010966 | GOYANES                           | MURCIA |
|          |   |                          | 30006151 | IES ALFONSO X EL SABIO            | MURCIA |
| <hr/>    |   |                          |          |                                   |        |
| 30004887 | CE INF-PRI ESCULTOR GONZÁLEZ MORENO         | ALJUCER                  | 30010978 | IES INGENIERO DE LA CIERVA        | MURCIA |
| 30006641 | CE INF-PRI JOSÉ MARTÍNEZ TORNEL             | ERMITA DE PATIÑO         |          |                                   |        |
| 30008674 | CE INF-PRI SAN PÍO X                        | MURCIA                   |          |                                   |        |
| 30011302 | CE INF-PRI FRANCISCO SÁNCHEZ MATAS          | ALJUCER                  |          |                                   |        |
| <hr/>    |   |                          |          |                                   |        |
| 30005260 | CE INF-PRI VIRGEN DE GUADALUPE              | GUADALUPE DE MACIASCOQUE | 30010577 | IES JOSÉ PLANES                   | MURCIA |



|          |                                       |   |          |   |                                   |
|----------|---------------------------------------|---|----------|---|-----------------------------------|
| 30005326 | CE INF-PRI HELLÍN LASHERAS            | JAVALÍ VIEJO (O EL LUGARICO)            |          |   |                                   |
| 30006331 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL PASO        | ÑORA (LA)                               |          |   |                                   |
| 30006513 | CE INF-PRI EL PUNTAL                  | PUNTAL (EL)                             |          |   |                                   |
| 30005600 | CE INF-PRI PEDRO PÉREZ ABADÍA         | MURCIA                                  | 30010577 | IES JOSÉ PLANES                         | MURCIA                            |
|          |                                       |   | 30011879 | IES JUAN CARLOS I                       | MURCIA                            |
| 30004796 | CE INF-PRI VIRGEN DE LA FUENSANTA     | ALBERCA DE LAS TORRES                   | 30011843 | IES ALQUIBLA                            | ALBERCA DE LAS TORRES             |
| 30011028 | CE INF-PRI EL MOLINICO                | ALBERCA DE LAS TORRES                   |          |   |                                   |
| 30004826 | CE INF-PRI SANTO ÁNGEL                | SANTO ÁNGEL                             |          |   |                                   |
| 30004841 | CE INF-PRI SAAVEDRA FAJARDO           | ALGEZARES                               | 30013542 | IES LA BASÍLICA                         | ALGEZARES                         |
| 30011326 | CE INF-PRI FRANCISCO COBACHO          | ALGEZARES                               |          |   |                                   |
| 30005223 | CE INF-PRI ANTONIO DÍAZ               | GARRES (LOS)                            |          |   |                                   |
| 30004899 | CE INF-PRI SAN JUAN BAUTISTA          | ALQUERÍAS                               | 30004929 | IES ALQUERÍAS                           | ALQUERÍAS                         |
| 30009423 | CE INF-PRI SAN JOSÉ DE CALASANZ       | ALQUERÍAS                               |          |   |                                   |
| 30006525 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS DOLORES  | HUERTA DEL RAAL                         |          |   |                                   |
| 30008731 | CE INF-PRI TORRETEATINOS              | HUERTA DEL RAAL                         |          |   |                                   |
| 30004966 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA FUENSANTA | BENIAJÁN                                | 30010280 | IES BENIAJÁN                            | BENIAJÁN                          |
| 30004978 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE FÁTIMA       | BENIAJÁN                                |          |   |                                   |
| 30004981 | CE INF-PRI INFANTA ELENA              | BENIAJÁN                                |          |   |                                   |
| 30010681 | CP PRI MONTEAZAHAR                    | BENIAJÁN                                |          |   |                                   |
| 30004991 | CE INF-PRI FRANCISCO NOGUERA          | SAN JOSÉ DE LA VEGA                     |          |   |                                   |
| 30005053 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LAS LÁGRIMAS | CABEZO DE TORRES                        | 30012872 | IES RECTOR DON FRANCISCO SABATER GARCÍA | CABEZO DE TORRES                  |
| 30005065 | CE INF-PRI MARÍA AUXILIADORA          | CABEZO DE TORRES                        |          |   |                                   |
| 30008625 | CE INF-PRI JOSÉ RUBIO GOMARIZ         | CABEZO DE TORRES                        |          |   |                                   |
| 30012331 | ADN CENTRO EDUCATIVO                  | CABEZO DE TORRES                        |          |   |                                   |
| 30005144 | CE INF-PRI CAROLINA CODORNIU BOSCH    | CHURRA                                  |          |   |                                   |
| 30005375 | CE INF-PRI JUAN CARLOS I              | HUERTA DE LLANO DE BRUJAS               | 30013554 | IES POETA SÁNCHEZ BAUTISTA              | HUERTA DE LLANO DE BRUJAS         |
| 30005429 | CE INF-PRI VIRGEN DEL ROSARIO         | MONTEAGUDO                              |          |   |                                   |
| 30005430 | CE INF-PRI JUAN XXIII                 | MONTEAGUDO                              |          |   |                                   |
| 30005442 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ANTIGUA   | MONTEAGUDO                              |          |   |                                   |
| 30006732 | CE INF-PRI CRISTO DE LA EXPIRACIÓN    | SANTA CRUZ                              |          |   |                                   |
| 30006355 | CE INF-PRI ESCUELAS NUEVAS            | PALMAR (EL)                             | 30006392 | IES MARQUÉS DE LOS VÉLEZ                | PALMAR (EL)                       |
| 30006367 | CE INF-PRI LOS ROSALES                | PALMAR (EL)                             | 30008698 | IES SIERRA DE CARRASCOY                 | PALMAR (EL)                       |
| 30008145 | CE INF-PRI SANTA ROSA DE LIMA         | PALMAR (EL)                             |          |   |                                   |
| 30009162 | CE INF-PRI CIUDAD DE LA PAZ           | PALMAR (EL)                             |          |   |                                   |
| 30010711 | CE INF-PRI JOSÉ MARÍA PÁRRAGA         | PALMAR (EL)                             |          |   |                                   |
| 30011454 | CE INF-PRI GLORIA FUERTES             | PALMAR (EL)                             |          |   |                                   |
| 30019271 | CE INF-PRI PINTOR PEDRO CANO          | PALMAR (EL)                             |          |   |                                   |
| 30006483 | CE INF-PRI JUAN DE LA CIERVA          | CASILLAS (LUGAR DE) O ERMITA DE BUENDIA | 30009010 | IES ALJADA                              | PUENTE TOCINOS                    |
| 30006434 | CE INF-PRI PINTOR PEDRO FLORES        | PUENTE TOCINOS                          |          |   |                                   |
| 30006446 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO     | PUENTE TOCINOS                          |          |   |                                   |
| 30009459 | CE INF-PRI RAMÓN GAYA                 | PUENTE TOCINOS                          |          |   |                                   |
| 30012938 | CE INF-PRI INFANTA CRISTINA           | PUENTE TOCINOS                          |          |   |                                   |
| 30006410 | CE INF-PRI ESCULTOR SALZILLO          | SAN GINÉS                               | 30013566 | IES SANGONERA LA VERDE                  | SANGONERA LA VERDE O ERMITA NUEVA |



|                         |  |                                   |          |                            |  |
|-------------------------|--|-----------------------------------|----------|----------------------------|--|
| 30006707                | CE INF-PRI ANTONIO DELGADO<br>DORREGO      | SANGONERA LA VERDE O ERMITA NUEVA |          |                            |  |
| 30006719                | CE INF-PRI NICOLÁS RAYA                    | SANGONERA LA VERDE O ERMITA NUEVA |          |                            |  |
| 30006537                | CE INF-PRI FRANCISCO SALZILLO              | RAMOS (LOS)                       | 30012999 | IES MONTE MIRAVETE         | TORREAGÜERA                            |
| 30006860                | CE INF-PRI ANGEL ZAPATA                    | TORREAGÜERA                       |          |                            |  |
| 30009460                | CE INF-PRI CRISTO DEL VALLE                | TORREAGÜERA                       |          |                            |  |
| 30005302                | CE INF-PRI CONTRAPARADA                    | JAVALÍ NUEVO                      | 30000471 | IES FRANCISCO SALZILLO     | ALCANTARILLA                           |
| 30010401                | CE INF-PRI RÍO SEGURA                      | JAVALÍ NUEVO                      | 30008790 | IES SANJE                  | ALCANTARILLA                           |
| 30006422                | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LAS<br>MERCEDÉS   | PUEBLA DE SOTO                    |          |                            |  |
| 30004954                | CE INF-PRI PEDRO MARTÍNEZ CHACAS           | BARQUEROS                         | 30002404 | IES ALCÁNTARA              | ALCANTARILLA                           |
| 30006689                | CE INF-PRI PABLO GIL CASTILLO              | SANGONERA LA SECA                 | 30008790 | IES SANJE                  | ALCANTARILLA                           |
| 30006690                | CE INF-PRI SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA          | SANGONERA LA SECA                 |          |                            |  |
| 30010723                | CE INF-PRI VICENTE MEDINA                  | SANGONERA LA SECA                 |          |                            |  |
| 30006884                | CE INF-PRI SAGRADO CORAZÓN                 | ZENETA                            | 30012860 | IES GIL DE JUNTERÓN        | BENIEL                                 |
| 30005363                | CE INF-PRI PROFESOR ENRIQUE TIERNO         | LOBOSILLO                         | 30008467 | IES RICARDO ORTEGA         | FUENTE ÁLAMO                           |
| 30006872                | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA<br>CANDELARIA  | VALLADOLISES                      | 30019052 | IES PUEBLOS DE LA VILLA    | FUENTE ÁLAMO                           |
| 30019775                | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LAS<br>MARAVILLAS | MARTINEZ DEL PUERTO<br>(LOS)      | 30012963 | IES SABINA MORA            | ROLDÁN                                 |
| 30018849                | CE INF-PRI AVILESES                        | JERÓNIMOS Y AVILESES              | 30008133 | IES RUIZ DE ALDA           | SAN JAVIER<br>SANTIAGO DE LA<br>RIBERA |
|                         |  |                                   | 30013451 | IES MAR MENOR              |  |
| 30005120                | CE INF-PRI VIRGEN DE LA VEGA               | COBATILLAS                        | 30006823 | IES POETA JULIÁN ANDUGAR   | SANTOMERA                              |
| 30005193                | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS ÁNGELES       | ESPARRAGAL                        | 30020224 | IES OCTAVIO CARPEN A ARTÉS | SANTOMERA                              |
| 30005201                | CE INF-PRI LA CRUZ                         | ESPARRAGAL                        |          |                            |  |
| 30009435                | CE INF-PRI VICENTE MEDINA                  | ESPARRAGAL                        |          |                            |  |
| <b>OJÓS</b>             |  |                                   |          |                            |  |
| 30019143                | CE INF-PRI SAN AGUSTÍN                     | OJÓS                              | 30000766 | IES VICENTE MEDINA         | ARCHENA                                |
|                         |  |                                   | 30008753 | IES DR. PEDRO GUILLÉN      | ARCHENA                                |
| <b>PLIEGO</b>           |  |                                   |          |                            |  |
| 30006914                | CE INF-PRI PASCUAL MARTÍNEZ ABELLÁN        | PLIEGO                            | 30018321 | IES FEDERICO BALART        | PLIEGO                                 |
| <b>PUERTO LUMBRERAS</b> |  |                                   |          |                            |  |
| 30006938                | CE INF-PRI PURÍSIMA CONCEPCIÓN             | ESPARRAGAL                        | 30011341 | IES RAMBLA DE NOGALTE      | PUERTO<br>LUMBRERAS                    |
| 30006941                | CE INF-PRI SAGRADO CORAZÓN                 | PUERTO LUMBRERAS                  |          |                            |  |
| 30008017                | CE INF-PRI JUAN ANTONIO LÓPEZ<br>ALCARAZ   | PUERTO LUMBRERAS                  |          |                            |  |
| 30009472                | CE INF-PRI ASUNCIÓN JORDÁN                 | PUERTO LUMBRERAS                  |          |                            |  |
| <b>RICOTE</b>           |  |                                   |          |                            |  |
| 30006987                | CE INF-PRI JESÚS GARCÍA CANDEL             | RICOTE                            | 30000766 | IES VICENTE MEDINA         | ARCHENA                                |
|                         |  |                                   | 30008753 | IES DR. PEDRO GUILLÉN      | ARCHENA                                |
| <b>SAN JAVIER</b>       |  |                                   |          |                            |  |
| 30007001                | CE INF-PRI EL MIRADOR                      | MIRADOR (EL)                      | 30008133 | IES RUIZ DE ALDA           | SAN JAVIER<br>SANTIAGO DE LA<br>RIBERA |
| 30007037                | CE INF-PRI JOAQUÍN CARRIÓN<br>VALVERDE     | SAN JAVIER                        | 30013451 | IES MAR MENOR              |  |
| 30010425                | CE INF-PRI LA PAZ                          | SAN JAVIER                        |          |                            |  |



|          |                                 |                       |
|----------|---------------------------------|-----------------------|
| 30010735 | CE INF-PRI SEVERO OCHOA         | SAN JAVIER            |
| 30019118 | CE INF-PRI EL RECUERDO          | SAN JAVIER            |
| 30007062 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LORETO | SANTIAGO DE LA RIBERA |
| 30007074 | CE INF-PRI FULGENCIO RUIZ       | SANTIAGO DE LA RIBERA |

**SAN PEDRO DEL PINATAR**

|          |                                  |                       |          |  |  |
|----------|----------------------------------|-----------------------|----------|--|--|
| 30007098 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL CARMEN | SAN PEDRO DEL PINATAR | 30005338 | IES DOS MARES<br>IES MANUEL TÁRRAGA<br>ESCRIBANO | CUARTEROS<br>(LOS)<br>SAN PEDRO DEL<br>PINATAR |
| 30007104 | CE INF-PRI LOS ANTOLINOS         | SAN PEDRO DEL PINATAR | 30008480 |  |  |
| 30010887 | CE INF-PRI MASPALOMAS            | SAN PEDRO DEL PINATAR |          |  |  |
| 30011533 | CE INF-PRI LOS PINOS             | SAN PEDRO DEL PINATAR |          |  |  |
| 30012124 | CE INF-PRI LAS ESPERANZAS        | SAN PEDRO DEL PINATAR |          |  |  |
| 30018801 | CE INF-PRI VILLA ALEGRÍA         | SAN PEDRO DEL PINATAR |          |  |  |

**SANTOMERA**

|          |                                   |           |          |                           |           |
|----------|-----------------------------------|-----------|----------|---------------------------|-----------|
| 30008613 | CE INF-PRI CAMPOAZAHAR            | MATANZAS  | 30006823 | IES POETA JULIÁN ANDÚGAR  | SANTOMERA |
| 30006811 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO | SANTOMERA | 30020224 | IES OCTAVIO CARPENA ARTÉS | SANTOMERA |
| 30010413 | CE INF-PRI RICARDO CAMPILLO       | SANTOMERA |          |                           |           |
| 30013335 | CE INF-PRI RAMÓN GAYA             | SANTOMERA |          |                           |           |
| 30006847 | CE INF-PRI MADRE ESPERANZA        | SISCAR    |          |                           |           |

**TORRE-PACHECO**

|          |                                   |               |          |                     |               |
|----------|-----------------------------------|---------------|----------|---------------------|---------------|
| 30012070 | CRA ENTRETIERRAS                  | EL JIMENADO   | 30007323 | IES LUIS MANZANARES | TORRE-PACHECO |
| 30007293 | CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO | TORRE-PACHECO | 30008881 | IES GERARDO MOLINA  | TORRE-PACHECO |
| 30007311 | CE INF-PRI FONTES                 | TORRE-PACHECO |          |                     |               |
| 30012136 | CE INF-PRI SAN ANTONIO            | TORRE-PACHECO |          |                     |               |

|          |                              |          |          |                 |        |
|----------|------------------------------|----------|----------|-----------------|--------|
| 30007141 | CE INF-PRI GARRE ALPÁÑEZ     | BALSICAS | 30012963 | IES SABINA MORA | ROLDÁN |
| 30007244 | CE INF-PRI HERNÁNDEZ ARDIETA | ROLDÁN   |          |                 |        |
| 30019337 | CE INF-PRI EL ALBA           | ROLDÁN   |          |                 |        |

|          |                         |              |          |                  |  |
|----------|-------------------------|--------------|----------|------------------|--|
| 30018850 | CE INF-PRI SAN CAYETANO | SAN CAYETANO | 30008133 | IES RUIZ DE ALDA | SAN JAVIER<br>SANTIAGO DE LA<br>RIBERA |
|          |                         |              | 30013451 | IES MAR MENOR    |  |

**TORRES DE COTILLAS (LAS)**

|          |                                       |                          |          |                       |  |
|----------|---------------------------------------|--------------------------|----------|-----------------------|--|
| 30007402 | CE INF-PRI CERVANTES                  | TORRES DE COTILLAS (LAS) | 30010981 | IES SALVADOR SANDOVAL | TORRES DE<br>COTILLAS (LAS)<br>TORRES DE<br>COTILLAS (LAS) |
| 30008893 | CE INF-PRI SAN JOSÉ                   | TORRES DE COTILLAS (LAS) | 30019660 | IES LA FLORIDA        |  |
| 30009216 | CE INF-PRI VALENTÍN BUENDÍA           | TORRES DE COTILLAS (LAS) |          |                       |  |
| 30009915 | CE INF-PRI VISTA ALEGRE               | TORRES DE COTILLAS (LAS) |          |                       |  |
| 30011041 | CE INF-PRI EL PARQUE                  | TORRES DE COTILLAS (LAS) |          |                       |  |
| 30018825 | CE INF-PRI MAESTRO JOAQUÍN<br>CANTERO | TORRES DE COTILLAS (LAS) |          |                       |  |

**TOTANA**

|          |                             |        |          |  |        |
|----------|-----------------------------|--------|----------|--|--------|
| 30007426 | CE INF-PRI LA CRUZ          | TOTANA |          | IES D. JUAN DE LA CIERVA Y<br>CODORNÍU | TOTANA |
| 30007438 | CE INF-PRI SANTA EULALIA    | TOTANA | 30007475 |  | TOTANA |
| 30007441 | CE INF-PRI SANTIAGO         | TOTANA | 30009332 | IES PRADO MAYOR                        | TOTANA |
| 30008704 | CE INF-PRI DEITANIA         | TOTANA |          |  |        |
| 30009927 | CE INF-PRI SAN JOSÉ         | TOTANA |          |  |        |
| 30011053 | CE INF-PRI TIerno GALVÁN    | TOTANA |          |  |        |
| 30018333 | CE INF-PRI LUIS PEREZ RUEDA | TOTANA |          |  |        |

**ULEA**

|          |                          |      |          |                       |         |
|----------|--------------------------|------|----------|-----------------------|---------|
| 30019155 | CE INF-PRI VILLA DE ULEA | ULEA | 30000766 | IES VICENTE MEDINA    | ARCHENA |
|          |                          |      | 30008753 | IES DR. PEDRO GUILLÉN | ARCHENA |



**UNIÓN (LA)**

|          |                                  |            |          |                           |            |
|----------|----------------------------------|------------|----------|---------------------------|------------|
| 30007621 | CE INF-PRI SANTIAGO APOSTOL      | PORTMAN    | 30007736 | IES MARÍA CEGARRA SALCEDO | UNIÓN (LA) |
| 30007633 | CE INF-PRI GINÉS CABEZOS GOMARIZ | ROCHE      | 30008901 | IES SIERRA MINERA         | UNIÓN (LA) |
| 30007645 | CE INF-PRI ALFONSO X EL SABIO    | UNIÓN (LA) |          |                           |            |
| 30007657 | CE INF-PRI HERRERÍAS             | UNIÓN (LA) |          |                           |            |
| 30007669 | CE INF-PRI EL GARBANZAL          | UNIÓN (LA) |          |                           |            |
| 30020005 | CE INF-PRI REY JUAN CARLOS I     | UNIÓN (LA) |          |                           |            |

**VILLANUEVA DEL RÍO SEGURA**

|          |                                    |                              |          |                       |         |
|----------|------------------------------------|------------------------------|----------|-----------------------|---------|
| 30019167 | CE INF-PRI NTRA SRA DE LA ASUNCIÓN | VILLANUEVA DEL RÍO<br>SEGURA | 30000766 | IES VICENTE MEDINA    | ARCHENA |
|          |                                    |                              | 30008753 | IES DR. PEDRO GUILLÉN | ARCHENA |

**YECLA**

|          |  |       |          |                                  |       |
|----------|--|-------|----------|----------------------------------|-------|
| 30007785 | CE INF-PRI MÉNDEZ NÚÑEZ  | YECLA | 30007864 | IES J. MARTÍNEZ RUIZ<br>(AZORÍN) | YECLA |
| 30007797 | CE INF-PRI LA PAZ  | YECLA | 30007876 | IES JOSÉ LUIS CASTILLO PUCHE     | YECLA |
| 30007803 | CE INF-PRI ALFONSO X EL SABIO  | YECLA | 30019982 | IES FELIPE VI                    | YECLA |
| 30008042 | CE INF-PRI GINER DE LOS RÍOS   | YECLA |          |                                  |       |
| 30009484 | CE INF-PRI LAS HERRATILLAS   | YECLA |          |                                  |       |
| 30010759 | CE INF-PRI SAN JOSÉ DE CALASANZ (N.7)<br>CE INF-PRI NUM. 8 - MIGUEL ORTUÑO | YECLA |          |                                  |       |
| 30010760 | PALAO  | YECLA |          |                                  |       |
| 30010772 | CE INF-PRI EL ALBA   | YECLA |          |                                  |       |
| 30011673 | CE INF-PRI LA PEDRERA  | YECLA |          |                                  |       |

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Salud

**466 Convenio de colaboración entre la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud, y la Asociación de Familiares de Niños con Cáncer de la Región de Murcia, (AFACMUR), para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria.**

#### **Resolución**

Visto el convenio de colaboración entre la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud, y la Asociación de Familiares de Niños con Cáncer de la Región de Murcia, (AFACMUR), para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria, y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

#### **Resuelvo:**

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto del convenio de colaboración entre la administración de la comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud, y la Asociación de Familiares de Niños con Cáncer de la Región de Murcia, (AFACMUR), para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria.

En Murcia, a 16 de enero de 2019.—El Secretario General, Miguel Ángel Miralles González-Conde.

**Convenio de colaboración entre la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud, y la Asociación de Familiares de Niños con Cáncer de la Región de Murcia, (AFACMUR), para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria**

En Murcia, a 12 de diciembre de 2018.

**Reunidos**

De una parte, el Excmo. Sr. D. Manuel Villegas García, Consejero de Salud de la Región de Murcia, en nombre y representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, expresamente autorizado para hacerlo en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 21 de noviembre de 2018.

Y de otra, D. Francisco Palazón Espinosa, Presidente de la Asociación de familiares de niños con cáncer de la Región de Murcia, (AFACMUR), en nombre y representación de esta entidad, en virtud de lo dispuesto en artículo 24 de sus Estatutos y del Acuerdo de la Junta Directiva en reunión de 19 de septiembre de 2018.

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

**Exponen**

**I.-** Que el Decreto del Presidente n.º 2/2018, de 20 de abril, de reorganización de la Administración Regional, dispone en su artículo 9 que la Consejería de Salud 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: sanidad, higiene, ordenación farmacéutica, coordinación hospitalaria general, incluida la de la Seguridad Social; drogodependencia; las competencias de ejecución en materia de productos farmacéuticos y de gestión de la asistencia sanitaria que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia tenga legalmente atribuida, y cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente.

**II.-** Que la Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia, establece en su artículo 2 apartado e), como uno de los principios que informarán los medios y actuaciones de los servicios sanitarios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la mejora continuada de la calidad de la asistencia sanitaria, con especial atención a la infancia y a las personas ancianas y discapacitadas físicas, psíquicas o sensoriales así como a todos aquellos colectivos que, por su propia patología o implicaciones sociosanitarias, lo precisen.

**III.-** Que la Ley 3/2009, de 11 de mayo, de los derechos y deberes de los usuarios del sistema sanitario de la Región de Murcia, dispone en su artículo 8 que las actuaciones sanitarias destinadas a los ciudadanos deberán ofrecer una atención y trato individualizado, adecuado a las condiciones personales y familiares de los usuarios.

En esta línea, el artículo 15 de la misma Ley establece que de conformidad con el principio de humanización de la asistencia sanitaria, los profesionales y centros sanitarios que atiendan a usuarios que pertenezcan a colectivos que merezcan una especial protección, tales como, personas mayores, discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales, personas que padecen enfermedades mentales, en especial cuando se encuentren en situación de dependencia, menores de edad, personas con enfermedades crónicas, enfermedades raras, terminales, víctimas de maltrato, afectados por VIH-Sida, drogodependientes, inmigrantes y

en general grupos concretos en riesgo de exclusión social, deberán procurar una atención personalizada y adecuada a sus circunstancias personales que favorezca el respeto y cumplimiento de los derechos de esta Ley.

Al mismo tiempo, el artículo 16 de la citada Ley 3/2009, de 11 de mayo, determina que la Administración Sanitaria velará de forma especial por los derechos relativos a la salud de los menores, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia de la Región de Murcia, y demás normativa aplicable.

**IV.-** En España se diagnostican cada año más de 1.000 nuevos casos de niños con cáncer. El cáncer infantil es la primera causa de muerte por enfermedad hasta los 14 años. A diferencia de muchos cánceres del adulto, los infantiles suelen ser mucho más curables, siendo la tasa de supervivencia cercana al 80%.

Los tratamientos empleados, debido a que los niños están aún en crecimiento, pueden tener reacciones adversas que no se dan en los adultos. Además, los niños tienen más años por delante para manifestar las consecuencias a largo plazo de la quimioterapia y de la radioterapia.

Durante los últimos años se ha conseguido mejorar la calidad de vida de los niños con cáncer y sus familias a partir de avances médicos y de progresos en las condiciones de la hospitalización y en la atención educativa.

En este aspecto resulta imprescindible la labor que realizan las asociaciones de madres y padres de niños afectados por el cáncer infantil para mejorar la calidad de vida de los niños y adolescentes con cáncer, así como a sus familias, facilitando un tratamiento integral que vele también por la salud psicológica y social.

La Asociación de Familiares de Niños con Cáncer de la Región de Murcia (AFACMUR), es una asociación sin ánimo de lucro, constituida con fecha 19 de diciembre de 1995, considerada de Utilidad Pública, siendo inscrita en el Registro de Asociaciones de la Región de Murcia con el número cuatro mil quinientos uno en fecha catorce de febrero de 1996.

**V.-** La Asociación de familiares de niños con cáncer de la Región de Murcia (AFACMUR), pretende mejorar la calidad de vida de los niños y adolescentes con cáncer, así como de sus familias. Para ello, entre sus fines se encuentra contribuir al mejor estado, tanto médico como asistencial y psicológico de los niños y de sus padres, trabajando para que el desarrollo afectivo y educativo de los niños y sus familias, sea el más adecuado a sus especiales circunstancias. Otros de los fines perseguidos por AFACMUR son contribuir al aumento de las expectativas de vida de los niños enfermos de cáncer, consiguiendo niveles dignos de calidad de vida para ellos y sus familias y potenciar y mejorar la atención y asistencia sanitaria de los niños oncológicos.

**VI.-** La Asociación de Familiares de Niños con Cáncer de la Región de Murcia (AFACMUR), de conformidad con sus estatutos, lleva a cabo una batería de actuaciones para conseguir la mejora de la calidad de vida de los niños enfermos de cáncer y sus familiares en la Región de Murcia. Estas acciones se agrupan en las áreas de Atención Psicológica; Atención Social; y Ocio y Tiempo Libre en el Ámbito Hospitalario y Voluntariado. Entre las distintas acciones desarrolladas por la Asociación puede mencionarse el proyecto de intervención psicosocial en cuidados paliativos pediátricos. También se realizan otras actuaciones en el hospital, fiestas y actividades especiales, con motivo de acontecimientos especiales para conseguir romper la rutina hospitalaria y fomentar la participación y la creatividad de los niños y adolescentes.

**VII.-** La asistencia sanitaria a la infancia, en especial a aquellos niños que padecen patologías específicas, requiere una atención coordinada y adecuada por parte de los servicios sanitarios, en función a sus características, lo que revertirá en una mejora de la calidad de los servicios y prestaciones sanitarias que reciben. Tanto la Consejería de Salud como la Asociación de familiares de niños con cáncer de la Región de Murcia están de acuerdo en establecer una colaboración específica que permita mejorar la calidad de la asistencia sanitaria al colectivo de niños con cáncer.

**VIII.-** Ambas partes manifiestan su intención de colaborar conjuntamente y de establecer las bases y acciones necesarias para contribuir en la humanización de la salud desde el paradigma de atención centrada en la persona.

Y con esta finalidad ambas partes formalizan el presente Convenio de acuerdo con las siguientes.

### **Estipulaciones**

#### **Primera.- Objeto del convenio.**

El objeto del presente Convenio es establecer la colaboración entre la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud, y la Asociación de familiares de niños con cáncer de la Región de Murcia (AFACMUR), con el fin de favorecer la información y educación sociosanitaria del entorno familiar de estas personas, mediante la promoción de actividades y acciones encaminadas a la mejora de la calidad de vida de este colectivo.

#### **Segunda.- Obligaciones de la Consejería de Salud.**

La Consejería de Salud, se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

2.1- Coordinar sus actuaciones con las desarrolladas por el Servicio Murciano de Salud para organizar los recursos asistenciales en la atención de este colectivo, a fin de mejorar la calidad de la asistencia sanitaria de los niños con cáncer.

2.2- Promover actuaciones tendentes a la formación y asesoramiento de padres de niños con cáncer, así como a profesionales de las Asociaciones relacionados con este colectivo, en materia de salud en todo lo concerniente a personas que sufren esta patología.

2.3- Proporcionar a la Asociación de familiares de niños con cáncer de la Región de Murcia, cuando así proceda, los programas, protocolos y estudios de investigación relacionados con el cáncer.

#### **Tercera.- Obligaciones de la Asociación.**

La Asociación de Familiares de Niños con Cáncer de la Región de Murcia (AFACMUR), se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

3.1- Prestar su apoyo y colaboración a la Consejería de Salud en todas las actividades descritas en la Estipulación Segunda.

3.2- Participar y colaborar en la difusión de aquellas actividades que, desde la Consejería de Salud, se organicen sobre el cáncer y otras patologías asociadas.

3.3- Desarrollar, dentro de su ámbito de actuación, actividades que incidan en la promoción y mejora de la salud de los niños con cáncer.

3.4- Prestar en el ámbito del Hospital Universitario «Virgen de la Arrixaca» apoyo psicológico, pedagógico y social a niños con esta patología y a sus familiares.

- Funciones de apoyo psicológico:
  - Soporte emocional a padres y a niños en el momento de recibir el diagnóstico.
  - Entrega de carpeta con consejos y orientaciones para tratar al niño enfermo y a sus hermanos si los hay.
    - Intervención en aulas hospitalarias para preparar la vuelta al colegio del niño enfermo, acompañándolos en los primeros días para evitar miedos y burlas.
    - Acompañamiento en el proceso de terminalidad del niño y asistencia en el momento de la muerte como apoyo emocional.
    - Coordinación con el equipo médico sanitario y mediación en posibles conflictos entre este y los padres.
    - Cursos al personal sanitario para prevención del stress laboral, la muerte y el duelo.
      - Programa Intervención en la comunicación de malas noticias, mediante el que se informa a los niños enfermos sobre el fallecimiento de un compañero.
      - Acompañamiento al niño en la realización de pruebas como escáner, cateterismos y otras, así como intervención terapéutica antes y dentro de quirófano, mientras el niño esté consciente, con aprobación de cirujanos y anestesiistas.
  - Otras funciones:
    - Adquisición de material didáctico, para su uso por el niño oncológico dentro del hospital, como videos, lector de DVD., etc.
    - Adquisición de mobiliario para acondicionamiento de la Sala de padres de la Unidad de Oncohematología, como frigorífico, microondas, armario etc...
    - Organización de actividades de ocio y juego con los niños durante su estancia en Hospital tanto en Hospital de Día por las mañanas como en la Unidad de Hospitalización por las tardes.
    - Información, asesoramiento y gestión de ayudas sociales a familias.

#### **Cuarta.- Financiación de las actuaciones.**

Las actuaciones desarrolladas al amparo del presente Convenio se atenderán con los medios propios de la Consejería de Salud y la Asociación de Familiares de Niños con Cáncer de la Región de Murcia (AFACMUR), sin que las obligaciones asumidas por cada una de las partes impliquen compromisos económicos para la Consejería de Salud.

#### **Quinta.- Órgano de seguimiento.**

El seguimiento de las acciones que el Convenio contempla, se llevará a cabo a través de una Comisión de Seguimiento con participación de las partes firmantes del mismo, al objeto de evaluar el desarrollo de las actividades derivadas del Convenio y su grado de cumplimiento.

Su composición será la siguiente:

Por la Consejería de Salud, la persona titular de la Dirección General de Planificación, Investigación, Farmacia y Atención al Ciudadano o, en su caso, persona en quien delegue, y un Técnico de la mencionada Dirección General designado por su titular.

Por la Asociación de Familiares de Niños con Cáncer de la Región de Murcia (AFACMUR), el Presidente de la misma o, en su caso, persona en quien delegue.

Por el Servicio Murciano de Salud, un representante designado por el Director Gerente.

El titular de la Dirección General de Planificación, Investigación, Farmacia y Atención al Ciudadano ejercerá la Presidencia de la Comisión, actuando como Secretario un funcionario de la misma, que actuará con voz pero sin voto.

Serán funciones de la citada Comisión el seguimiento de las acciones que el Convenio contempla, al objeto de evaluar su desarrollo y grado de cumplimiento, así como para interpretar y resolver las dudas y discrepancias que pudieran surgir en el cumplimiento de este Convenio, así como todas aquellas cuestiones que se planteen en la ejecución del mismo, fijando los criterios de seguimiento y evaluación de los resultados.

La Comisión se regirá, en lo no establecido en el presente Convenio, por lo dispuesto en la sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Sexta.- Vigencia.**

El presente Convenio surtirá efectos desde la misma fecha de su firma y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019, salvo denuncia expresa de alguna de las partes que deberá ser puesta en conocimiento de la otra con un mes de antelación.

El Convenio podrá prorrogarse por acuerdo expreso de las partes por años naturales sucesivos, hasta un máximo de cuatro años adicionales, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.h) de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Séptima.- Extinción y resolución.**

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las causas de resolución previstas en el artículo 51.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Convenio se resolverá de forma anticipada por acuerdo mutuo expreso entre las partes, por imposibilidad sobrevenida, legal o material, de llevar a cabo las actividades que constituyen el objeto del mismo o por incumplimiento grave o manifiesto de sus cláusulas.

La extinción o resolución del presente convenio tendrá los efectos previstos en el artículo 52 de la citada Ley.

#### **Octava.- Normativa aplicable.**

El presente Convenio se regirá por el Capítulo II, del Título I, 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 por el Decreto número 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de estos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia, así como por los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Novena.- Jurisdicción.**

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

Y en prueba de conformidad con lo acordado las partes firman el presente documento en el lugar y fecha indicados en su encabezamiento.

Por la Consejería de Salud, el Consejero Manuel Villegas García.—Por la Asociación de Familiares de Niños con Cáncer de la Región de Murcia, (AFACMUR) el Presidente, Francisco Palazón Espinosa.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Salud

**467 Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud y las Asociaciones ASSIDO-Murcia y ASIDO-Cartagena, para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria.**

#### Resolución

Visto el convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud y las Asociaciones ASSIDO-Murcia y ASIDO-Cartagena, para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria, y teniendo en cuenta que tanto el objeto del convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

#### Resuelvo:

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud y las Asociaciones ASSIDO-Murcia y ASIDO-Cartagena, para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria.

En Murcia, a 21 de enero de 2019.—El Secretario General, Miguel Ángel Miralles González-Conde.

**Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud, y las Asociaciones ASSIDO-Murcia y ASIDO-Cartagena, para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria a personas con Síndrome de Down**

En Murcia, a 28 de diciembre de 2018.

**Reunidos**

De una parte, el Excmo. Sr. D. Manuel Villegas García, Consejero de Salud de la Región de Murcia, en nombre y representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, expresamente autorizado para hacerlo en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2018.

De otra parte, D. Juan Carlos Sánchez Sánchez, Presidente de la Asociación para personas con Síndrome de Down (ASSIDO-MURCIA) en nombre y representación de esta entidad, en virtud de lo dispuesto en sus Estatutos y del Acuerdo de la Junta Directiva en reunión de 13 de septiembre de 2018.

De otra parte D. Juan Pedro Sánchez Bernal, Presidente de la Asociación para la Atención Integral de las Personas con Síndrome de Down de Cartagena y sus Familias (ASIDO-CARTAGENA), en nombre y representación de esta entidad, en virtud de lo dispuesto en sus Estatutos y del Acuerdo de la Junta Directiva en reunión de 17 de Septiembre de 2018.

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

**Exponen**

I.- Que el Decreto del Presidente n.º 2/2018, de 20 de abril, de reorganización de la Administración Regional, dispone en su artículo 9 que la Consejería de Salud 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: sanidad, higiene, ordenación farmacéutica, coordinación hospitalaria general, incluida la de la Seguridad Social; drogodependencia; las competencias de ejecución en materia de productos farmacéuticos y de gestión de la asistencia sanitaria que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia tenga legalmente atribuida, y cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente.

II.- Que la Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia, establece en su artículo 2 apartado e), como uno de los principios que informarán los medios y actuaciones de los servicios sanitarios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la mejora continuada de la calidad de la asistencia sanitaria, con especial atención a la infancia y a las personas ancianas y discapacitadas físicas, psíquicas o sensoriales así como a todos aquellos colectivos que, por su propia patología o implicaciones sociosanitarias, lo precisen.

III.- Que la Ley 3/2009, de 11 de mayo, de los derechos y deberes de los usuarios del sistema sanitario de la Región de Murcia, dispone en su artículo 8 que las actuaciones sanitarias destinadas a los ciudadanos deberán ofrecer una atención y trato individualizado, adecuado a las condiciones personales y familiares de los usuarios.

En esta línea, el artículo 15 de la misma Ley establece que de conformidad con el principio de humanización de la asistencia sanitaria, los profesionales y

centros sanitarios que atiendan a usuarios que pertenezcan a colectivos que merezcan una especial protección, tales como, personas mayores, discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales, personas que padecen enfermedades mentales, en especial cuando se encuentren en situación de dependencia, menores de edad, personas con enfermedades crónicas, enfermedades raras, terminales, víctimas de maltrato, afectados por VIH-Sida, drogodependientes, inmigrantes y en general grupos concretos en riesgo de exclusión social, deberán procurar una atención personalizada y adecuada a sus circunstancias personales que favorezca el respeto y cumplimiento de los derechos de esta Ley.

Al mismo tiempo, el artículo 16 de la citada Ley 3/2009, de 11 de mayo, determina que la Administración Sanitaria velará de forma especial por los derechos relativos a la salud de los menores, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia de la Región de Murcia, y demás normativa aplicable.

IV.- En España existe una ratio de una persona con Síndrome de Down por cada 1.600 nacimientos, lo que supone uno de los más bajos del mundo. Una de las razones reside en los protocolos de diagnóstico prenatal del feto entre las mujeres embarazadas. Por otro lado, la calidad de vida de las personas con Síndrome de Down ha mejorado notablemente en los últimos años. Se ha prolongado la esperanza de vida, alcanzando niveles de autonomía personal y desarrollo, mejorando el bienestar y la calidad de vida de las personas afectadas y sus familias.

Los problemas que afectan a este colectivo abarcan un amplio espectro, pero cada persona con Síndrome de Down es diferente y necesita una atención basada en la consideración de ser humano con cualidades y potencialidades que hay que ayudar a desarrollar. El sistema sanitario debe prestar asistencia a todo el colectivo con Síndrome de Down de forma personalizada, de manera que la atención sea lo más completa posible, teniendo en cuenta sus circunstancias. En este aspecto resulta fundamental la labor que realizan las asociaciones que trabajan para mejorar la calidad de vida de las personas con síndrome de Down y de sus familias,

V.- La Asociación para personas con Síndrome de Down, ASSIDO-MURCIA, es una entidad sin ánimo de lucro, constituida con fecha 6 de mayo de 1981, declarada de utilidad pública por Orden de 15 de abril de 1999, e inscrita en el Registro de Asociaciones de la Región de Murcia con el número 990 y en el Registro Nacional con el número 40.611.

ASSIDO-MURCIA tiene como uno de sus objetivos fundamentales, entre otros, mejorar la calidad de vida de las personas con Síndrome de Down y con otras discapacidades intelectuales, potenciando el máximo desarrollo de sus capacidades individuales, favoreciendo la plena inclusión familiar, social, escolar, cultural y laboral y una vida lo más normalizada posible. También, apoyar y mejorar la calidad de vida de la familia.

La Asociación para personas con Síndrome de Down, ASSIDO-MURCIA, de conformidad con sus estatutos, realiza una serie de actuaciones para conseguir la mejora de la calidad de vida de las personas con Síndrome de Down. Entre estas acciones se puede citar el Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana de ASSIDO, donde se presta atención especializada a niños con Síndrome de Down entre 0 y 6 años de edad, a la familia y al entorno. La asociación también presta el denominado Servicio de Apoyo a la Escolaridad, para la atención a niños

en la etapa de escolarización obligatoria, con el objetivo general de mejorar el apoyo educativo y psicopedagógico de los alumnos con Síndrome de Down y discapacidad intelectual. Otro de los servicios que ofrece la asociación es el Centro de Día Ocupacional, en el que se presta atención habilitadora integral y se realizan programas de habilitación ocupacional, de desarrollo personal y social y rehabilitación.

VI.- La Asociación para la Atención Integral de las Personas con Síndrome de Down de Cartagena y sus Familias, ASIDO-CARTAGENA, es una entidad sin ánimo de lucro, constituida el 29 de noviembre de 1993, inscrita en el Registro de Asociaciones de la Región de Murcia con el número 3.782 y en el Registro Nacional con número 127.624.

Asido Cartagena es una asociación especializada y solidaria que, desde su compromiso ético, ofrece apoyos a la persona con Síndrome de Down y sus familias, desde el momento del nacimiento y a lo largo de todas las etapas de su vida, con independencia de su nivel de discapacidad.

La Asociación para la Atención Integral de las Personas con Síndrome de Down de Cartagena y sus Familias, ASIDO-CARTAGENA, de conformidad con sus estatutos, realiza una serie de actuaciones para conseguir la mejora de la calidad de vida de las personas con Síndrome de Down. Entre las mismas destaca el Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT), con tres áreas de intervención: motora, cognitiva y sociocomunicativa. Entre los distintos servicios que presta la asociación a personas con síndrome de Down y a sus familias se encuentran, además, el Servicio de Apoyo Psicopedagógico, el Centro de Día / Ocupacional, el Servicio de Apoyo Familiar o la Vivienda de Aprendizaje. Todo ello para acompañar a las personas con síndrome de Down y discapacidad intelectual y a sus familias desde su nacimiento y a lo largo de su vida.

VII.- La asistencia sanitaria a colectivos específicos, como es el caso de las personas con Síndrome de Down, requiere una atención coordinada y adecuada por parte de los servicios sanitarios, en función a sus características, lo que revertirá en una mejora de la calidad de los servicios y prestaciones sanitarias que reciben. Tanto la Consejería de Salud como la Asociación para personas con Síndrome de Down (ASSIDO-MURCIA) y la Asociación para la Atención Integral de las Personas con Síndrome de Down de Cartagena y sus Familias, ASIDO-CARTAGENA, están de acuerdo en establecer una colaboración específica que permita mejorar la calidad de la asistencia sanitaria al colectivo de personas con Síndrome de Down.

VIII.- Ambas partes manifiestan su intención de colaborar conjuntamente y de establecer las bases y acciones necesarias para contribuir en la humanización de la salud desde el paradigma de atención centrada en la persona.

Y con esta finalidad ambas partes formalizan el presente Convenio de acuerdo con las siguientes

### **Estipulaciones**

#### **Primera.- Objeto del Convenio.**

El objeto del presente Convenio es establecer la colaboración entre la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud, y las asociaciones Assido-Murcia y Asido-Cartagena, para la mejora en la atención sanitaria a personas con Síndrome de Down, así como favorecer la información y educación sociosanitaria del entorno familiar de estas

personas, mediante la promoción de actividades y acciones encaminadas a la mejora de la calidad de vida de este colectivo.

#### **Segunda.- Obligaciones de la Consejería de Salud.**

La Consejería de Salud, se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

2.1- Coordinar sus actuaciones con las desarrolladas por el Servicio Murciano de Salud para organizar los recursos asistenciales en la atención de este colectivo, a fin de mejorar la calidad de la asistencia sanitaria de las personas con Síndrome de Down.

2.2- Promover actuaciones tendentes a la formación y asesoramiento de padres de personas con el Síndrome de Down, así como a profesionales de las asociaciones relacionadas con este colectivo, en materia de salud en todo lo concerniente a personas que sufren esta patología.

2.3- Proporcionar a las asociaciones, cuando así proceda, los programas, protocolos y estudios de investigación de las patologías más prevalentes o de especial trascendencia que afectan a personas con Síndrome de Down.

2.4- Proporcionar información a los familiares de recién nacidos con Síndrome de Down sobre la existencia de las asociaciones de padres de niños con Síndrome de Down y facilitar el contacto de los interesados con los profesionales de las asociaciones para el inicio del Programa de Atención Temprana.

#### **Tercera.- Obligaciones de las Asociaciones.**

Las Asociaciones firmantes del presente Convenio se comprometen a realizar las siguientes actuaciones:

3.1- Prestar su apoyo y colaboración a la Consejería de Salud en todas las actividades descritas en la Estipulación Segunda.

3.2- Participar y colaborar en la difusión de aquellas actividades que desde la Consejería de Salud se organicen sobre el Síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales.

3.3- Colaborar en estudios de investigación y detección de las patologías asociadas al Síndrome de Down.

3.4- Desarrollar, dentro de su ámbito de actuación, actividades que incidan en la promoción y mejora de la salud de las personas con Síndrome de Down.

3.5- Colaborar, en la medida de sus posibilidades, en las demandas que la Consejería de Salud pudiese solicitar, derivadas de las necesidades surgidas en relación al colectivo de personas con Síndrome de Down.

#### **Cuarta.- Financiación de las actuaciones.**

Las actuaciones desarrolladas al amparo del presente Convenio se atenderán con los medios propios de la Consejería de Salud y las Asociaciones firmantes del presente Convenio, sin que las obligaciones asumidas por cada una de las partes impliquen compromisos económicos para la Consejería de Salud.

#### **Quinta.- Órgano de seguimiento.**

El seguimiento de las acciones que el Convenio contempla, se llevará a cabo a través de una Comisión de Seguimiento con participación de las partes firmantes del mismo, al objeto de evaluar el desarrollo de las actividades derivadas del Convenio y su grado de cumplimiento.

Su composición será la siguiente:

- Por la Consejería de Salud, la persona titular de la Dirección General de Planificación, Investigación, Farmacia y Atención al Ciudadano o, en su caso, persona en quien delegue, y un Técnico de la mencionada Dirección General designado por su titular.

- Por ASSIDO-MURCIA, un representante designado por la misma.
- Por ASIDO-CARTAGENA, un representante designado por la misma.
- Por el Servicio Murciano de Salud, un representante designado por el Director Gerente.

Puntualmente, se podrá recabar la opinión de personas con conocimientos en el Síndrome de Down a petición de cualquiera de las partes.

El titular de la Dirección General de Planificación, Investigación, Farmacia y Atención al Ciudadano ejercerá la Presidencia de la Comisión, actuando como Secretario un funcionario de la misma, que actuará con voz pero sin voto.

Serán funciones de la citada Comisión el seguimiento de las acciones que el Convenio contempla, al objeto de evaluar su desarrollo y grado de cumplimiento, así como para interpretar y resolver las dudas y discrepancias que pudieran surgir en el cumplimiento de este Convenio, así como todas aquellas cuestiones que se planteen en la ejecución del mismo, fijando los criterios de seguimiento y evaluación de los resultados.

La Comisión se regirá, en lo no establecido en el presente Convenio, por lo dispuesto en la sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Sexta.- Vigencia.**

El presente Convenio surtirá efectos desde la misma fecha de su firma y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019, salvo denuncia expresa de alguna de las partes que deberá ser puesta en conocimiento de la otra con un mes de antelación.

El Convenio podrá prorrogarse por acuerdo expreso de las partes por años naturales sucesivos, hasta un máximo de cuatro años adicionales, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.h) de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Séptima.- Extinción y resolución.**

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las causas de resolución previstas en el artículo 51.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Convenio se resolverá de forma anticipada por acuerdo mutuo expreso entre las partes, por imposibilidad sobrevenida, legal o material, de llevar a cabo las actividades que constituyen el objeto del mismo o por incumplimiento grave o manifiesto de sus cláusulas.

La extinción o resolución del presente convenio tendrá los efectos previstos en el artículo 52 de la citada Ley.

#### **Octava.- Normativa aplicable.**

El presente Convenio se regirá por el Capítulo II, del Título I, 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 por el Decreto número 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro



General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de estos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia, así como por los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Novena.- Jurisdicción.**

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

Y en prueba de conformidad con lo acordado las partes firman el presente documento en el lugar y fecha indicados en su encabezamiento.

Por la Consejería de Salud, el Consejero, Manuel Villegas García.—Por ASSIDO-Murcia, el Presidente, Juan Carlos Sánchez Sánchez.—Por ASIDO-Cartagena, su Presidente, Juan Pedro Sánchez Bernal.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades

**468 Convenio de colaboración a suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Ricote, para la prestación, dentro de su ámbito territorial, del servicio de ayuda a domicilio para personas dependientes.**

#### **Resolución**

Visto el convenio de colaboración a suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Ricote, para la prestación, dentro de su ámbito territorial, del servicio de ayuda a domicilio para personas dependientes”, y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

#### **Resuelvo:**

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto de “Convenio de Colaboración a suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Ricote, para la prestación, dentro de su ámbito territorial, del servicio de ayuda a domicilio para personas dependientes”, suscrito por la Consejera de Familia e Igualdad de Oportunidades en fecha 28 de septiembre de 2018.

Murcia, a 18 de enero de 2019.—El Secretario General, Manuel Marcos Sánchez Cervantes.

**Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la  
Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y  
el Ayuntamiento de Ricote, para la prestación, dentro de su ámbito  
territorial, del servicio de ayuda a domicilio para personas dependientes**

Murcia, a 28 de septiembre de 2018

De una parte, la Excm. Sra. D.ª Violante Tomás Olivares, Consejera de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que actúa en nombre y representación de la citada Consejería, por su nombramiento mediante Decreto de Presidencia nº 20/2017, de 4 de mayo, y en virtud de la competencia que tiene atribuida por el artículo 16.2 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 autorizada para la firma del presente Convenio por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 12 de septiembre de 2018.

De otra, el Ilmo. D. Celedonio Moreno Moreno, Alcalde del Ayuntamiento de Ricote, en representación de dicha entidad, con CIF P3003400C,, en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 21 de junio de 2018, asistido por D. Teodoro García Montiel Secretario General de dicha Corporación, como fedatario para la formalización del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por el art.3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Ambas partes se reconocen mutuamente con capacidad suficiente para el otorgamiento del presente Convenio, y a tal efecto:

**Manifiestan**

**Primero.-** Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece, en su artículo 10, apartado uno, número 18, la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de asistencia y bienestar social.

**Segundo.-** Que la Ley 1/2006, de 10 abril, de Creación del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), establece que este Organismo Autónomo, adscrito a la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, se constituye con la finalidad de ejecutar las competencias de administración y gestión de servicios, prestaciones y programas sociales de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

En este sentido, el artículo 3 de la citada Ley, atribuye al Instituto Murciano de Acción Social, para el cumplimiento de sus fines, la posibilidad de celebrar convenios de colaboración y cooperación con cualquier persona, pública o privada, cuyos objetivos y actividades sean de interés en la gestión de los servicios sociales que tiene encomendados, cuya formalización se realizará en los términos previstos 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.

**Tercero.-** Que las Entidades Locales son competentes en la prestación de servicios sociales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/1983, de 7 de octubre, de Descentralización Territorial y Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y las Entidades Locales, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo establecido por la Sentencia 41/2016, de 3 de marzo de 2016, del Tribunal Constitucional, en el

artículo 4 de la Ley 6/1988, de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia y en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

**Cuarto.-** Que la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia establece que la atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de su autonomía personal constituye uno de los principales retos de la política social de los países desarrollados al atender las necesidades de aquellas personas que, por encontrarse en situación de especial vulnerabilidad, requieren apoyos para desarrollar las actividades esenciales de la vida diaria, alcanzar una mayor autonomía personal y poder ejercer plenamente sus derechos de ciudadanía.

**Quinto.-** Que la citada Ley establece como su núcleo central, la creación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) que, sustentado en el respeto al marco competencial establecido constitucional y estatutariamente, sirve de cauce para la colaboración y participación de todas las Administraciones Públicas, Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y, en su caso, Entidades Locales, a fin de lograr una optimización de los recursos existentes en el marco de dicho Sistema.

**Sexto.-** Que para el cumplimiento de los objetivos del SAAD, la Ley contempla, en su artículo 15, un catálogo de servicios, entre los que se encuentra el Servicio de Ayuda a Domicilio, que será proporcionado por las Comunidades Autónomas para promover la autonomía personal y atender a las necesidades de las personas con dificultades para realizar las actividades básicas de la vida diaria.

**Séptimo.-** Que la colaboración que se plantea en el presente Convenio con el Ayuntamiento de Ricote facilitará el cumplimiento de los fines de interés general consagrados por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, procurando mantener a la persona dependiente en su propio entorno domiciliario con las garantías de una adecuada atención y calidad de vida, al tiempo que se garantiza su igualdad en todo el territorio de la Región de Murcia.

Así, el fin público que concurre, justifica la necesidad de llevar a cabo este Convenio para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes, recurso necesario para la consecución de tal finalidad.

De conformidad con lo dispuesto 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, artículos 5 a 8; en el Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional, y estando ambas partes conformes en la suscripción del mismo, lo llevan a efecto conforme a las siguientes

## Cláusulas

### **Primera.- Objeto**

El presente Convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Ricote, para la prestación, dentro de su ámbito territorial, del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia.

### **Segunda.- Contenido del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia es un Servicio constituido por el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender las necesidades de la vida diaria e incrementar su autonomía, posibilitando la permanencia en el mismo.

Las actuaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia serán las siguientes:

- Servicios relacionados con la atención personal dirigidos a promover y mantener autonomía personal del beneficiario, a fomentar hábitos adecuados y a adquirir habilidades básicas en la realización de las actividades de la vida diaria.
- Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar: limpieza, lavado, cocina u otros. Estos servicios sólo podrán prestarse conjuntamente con los señalados en el apartado anterior.

Estas actuaciones deberán ser prestadas por entidades o empresas debidamente acreditadas por el Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la prestación de dicho servicio.

### **Tercera.- Beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.**

Serán beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio aquellas personas que tengan reconocida una situación de dependencia en grado protegible y el derecho al Servicio de Ayuda a Domicilio, mediante resolución de reconocimiento del derecho de acceso a dicho servicio conforme a lo establecido en su Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

### **Cuarta.- Intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia.**

La intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia estará en función de lo establecido en la resolución por la que se apruebe el Programa Individual de Atención del beneficiario del servicio, de conformidad con lo previsto en la normativa de desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre y Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regula las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia establecidas en la citada Ley, y en aquella otra normativa de desarrollo autonómico para tal fin. Así mismo, la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en cuanto a su distribución diaria, se realizará a propuesta de los técnicos de Servicios Sociales de Atención Primaria del municipio, teniendo en cuenta tanto la intensidad reconocida como las necesidades del beneficiario.

Tanto la intensidad como la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia sólo podrán ser modificadas por la Administración Regional, mediante la correspondiente modificación del Programa Individual de Atención.

### **Quinta.- Suspensión y extinción del Servicio de Ayuda a Domicilio.**

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia se suspenderá o extinguirá por las causas establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, en el Decreto 74/2011, de 20 de mayo, por

el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a los servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se establece el régimen de infracciones y sanciones, y demás normativa de desarrollo.

#### **Sexta.- Presupuesto del Convenio.**

El coste total del presente Convenio incluyendo en dicho importe la aportación que corresponda al usuario según la normativa del copago, durante el periodo comprendido desde el día 1 de octubre de 2018 ( salvo firma posterior) hasta el 31 de marzo de 2020, asciende a una cantidad máxima de ciento ocho mil euros (108.000,00€), con la siguiente distribución:

| PRESUPUESTO                    | Horas de Atención Personal | Horas de Atención Doméstica | COSTE TOTAL CONVENIO | APORTACIÓN USUARIOS | APORTACIÓN IMAS |
|--------------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------|---------------------|-----------------|
| 2018 (01/10/2018 A 30/11/2018) | 600                        | 400                         | 12.000,00            | 2.760,00            | 9.240,00        |
| 2019 (01-12-18 A 30-11-19)     | 3600                       | 2400                        | 72.000,00            | 16.560,00           | 55.440,00       |
| 2020 (01-12-19 A 31-03-20)     | 1200                       | 800                         | 24.000,00            | 5.520,00            | 18.480,00       |
|                                | 5400                       | 3600                        | 108.000,00           | 24.840,00           | 83.160,00       |

Para la determinación del coste, se tendrá en consideración el precio de referencia del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia que se fija en 14 €/hora para los servicios relacionados para la atención personal y en 9 €/hora para los servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar, según establece el apartado 2, del artículo 12 del Decreto 126/2010 de 28 de mayo, por el que se establecen los criterios para determinar la capacidad económica de los beneficiarios y su participación en la financiación de las prestaciones económicas y servicios del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

De conformidad con la normativa vigente, y más concretamente, con el Real Decreto 1051, de 27 de diciembre de 2013, la intensidad de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se determina en número de horas mensuales de Atención, diferenciándose dentro de las horas de Ayuda a Domicilio, las horas relativas a necesidades de Atención Personal, para la realización de actividades de la vida diaria, de las horas relativas a necesidades de Atención Doméstica o del Hogar, según grado de dependencia, y de acuerdo a lo establecido en el Anexo II del Citado Decreto. Con base en lo anteriormente expuesto, el coste del presente convenio del ejercicio 2018 y 2019 y 2020, se ha calculado teniendo en cuenta un máximo de 5.400 horas Atención Personal y un máximo de 3.600 de Atención Doméstica, lo que permite una cobertura mas real del mismo. El precio se calculará multiplicando el número de horas que se establezcan en el Programa Individual de Atención por el coste de cada hora.

Los meses de diciembre de los años 2018 y 2019, se aplicaran a los créditos de los presupuestos vigentes en el ejercicio en el que se expidan las correspondientes facturas, para dar cumplimiento a lo estipulado en el convenio que determina que mensualmente se tramitará el pago del servicio de Ayuda a Domicilio, una vez que el representante legal de la entidad conveniente presente certificación acreditativa del coste del servicio y la aportación de los usuarios, acompañada de la relación nominal de los mismos con descripción de los servicios

efectivamente prestados, según lo establecido en el apartado 1), letra c de la cláusula octava de éste convenio.

La aportación del IMAS será de OCHENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA EUROS (83.160,00€) comprendiendo las anualidades de 2018, 2019 y 2020; de acuerdo a lo reflejado en la tabla anterior, y se ordenará con cargo a la aplicación económica 51.03.00.313G 260.09, código proyecto 46192.

**Séptima.- Financiación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia.**

A)- Los usuarios participarán en el coste del servicio de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre. La cuantía correspondiente a la participación del beneficiario en la financiación del servicio será abonada por este, y se determinará según a lo dispuesto en el Decreto número 126/2010, de 28 de mayo, por el que se establecen los criterios para determinar la capacidad económica de los beneficiarios y su participación en la financiación de las prestaciones económicas y servicios del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y demás normativa de desarrollo.

El beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia quedará obligado, por la resolución de reconocimiento del derecho de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, a abonar la cantidad que corresponda, y, en todo caso con veinte euros mensuales, si la cuantía obtenida en la aplicación de la fórmula resultara negativa o inferior a esta cantidad, en virtud de lo establecido en el apartado 4 del artículo 12 del Decreto número 126/2010, de 28 de mayo. Y en aquellos casos, en los que el usuario no haga uso efectivo del servicio por causa imputable a éste.

B)- El Instituto Murciano de Acción Social abonará a la Entidad Local, la cantidad que resulte de minorar el importe que deba ser abonado en virtud del copago por los usuarios del coste efectivo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

**Octava: Compromisos de las partes firmantes del Convenio.**

1) El Instituto Murciano de Acción Social se compromete a:

a. Comunicar al Ayuntamiento de Ricote las altas y bajas en el Servicio.

b. Ceder al Ayuntamiento de Ricote los datos de carácter personal que obrando en sus ficheros, correspondan a las personas reconocidas con derecho a la prestación y que a tal efecto hayan sido recabados, cediéndose dichos datos, con el único y exclusivo fin de dar cumplimiento a la prestación del servicio en el marco del presente convenio, debiendo ser cancelados una vez finalizada dicha gestión. Los datos cedidos por el IMAS estarán sometidos a la normativa aplicable en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

c. Financiar el coste del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia, de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio. Para ello, tramitará mensualmente el pago del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia, una vez que el representante legal de la entidad conveniente presente certificación acreditativa del coste del servicio objeto del Convenio y la aportación de los usuarios, acompañada de la relación nominal de los mismos con descripción de los servicios efectivamente prestados junto con un informe del interventor u órgano equivalente acreditativo de que los datos certificados se corresponden con la información reflejada en la contabilidad.

El pago se efectuará como máximo dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la presentación por el representante de la Entidad Local de la certificación acreditativa del coste y cumplimiento del servicio objeto del convenio acompañada de la documentación establecida al efecto en el párrafo anterior.

Dicha certificación se expedirá por meses vencidos dentro del plazo máximo de 10 días siguientes al periodo que corresponda, tal y como establece la letra d) del apartado siguiente.

Si se produjera por parte de éste Instituto demora en el pago, la Entidad Local tendrá derecho a percibir los intereses de demora en los términos previstos en el apartado 1 del artículo 24 del Ley 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.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, la Entidad Local deberá de haber cumplido con su obligación de presentar la documentación necesaria en el registro administrativo correspondiente en tiempo y forma.

d. Seguimiento, supervisión y evaluación del Servicio.

2) El Ayuntamiento Ricote se compromete a:

a. Prestar el servicio de Ayuda a Domicilio objeto de este Convenio según lo establecido en las cláusulas anteriores.

b. La prestación del Servicio se iniciará, como máximo, en el plazo de 15 días a contar desde la comunicación a los Servicios Sociales del Ayuntamiento la Resolución correspondiente. Dicho plazo, solo podrá excederse cuando los motivos por los cuales no se ha hecho efectivo el alta en el Servicio, sean por causa imputable al interesado.

c. Remitir a la Dirección General de Personas Mayores del Instituto Murciano de Acción Social las solicitudes de baja de los beneficiarios así como las incidencias que puedan producirse, vía correo electrónico, en un plazo máximo de tres días naturales.

d. En caso de baja voluntaria se adjuntará documento de renuncia al derecho a la prestación del Servicio, firmado por el interesado o representante legal, en su caso, haciendo constar el motivo de la misma.

e. Expedir la certificación acreditativa del coste y cumplimiento del servicio objeto del convenio por meses vencidos dentro del plazo máximo de los 10 días siguientes al periodo que corresponda y se presentará para su pago mensualmente a la Dirección General de Personas Mayores del Instituto Murciano de Acción Social, reflejando la diferencia resultante entre las cantidades abonadas por los usuarios y el coste mensual del servicio.

f. Respetar la legislación sobre tratamiento informatizado de datos de carácter personal, y asumir las responsabilidades que pudieran corresponderle.

g. Comunicar cualquier propuesta de modificación que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución del Servicio.

h. Designar a un responsable técnico del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia que colabore y asista a las reuniones de coordinación técnica con representantes de la Dirección General de Personas Mayores, que como mínimo tendrán una periodicidad trimestral. El contenido principal de estas reuniones versará sobre las altas y bajas de los beneficiarios,

incidencias producidas (desistimiento, fallecimiento, modificación de las circunstancias que dieron lugar al reconocimiento del servicio...); ausencias domiciliarias (vacaciones, cambios de domicilio...) y cualquier otra circunstancia de interés para el servicio. La entidad adjudicataria aportará a estas reuniones la documentación justificativa del contenido de las mismas.

#### **Novena.- Subcontratación. Responsabilidades.**

La Entidad Local podrá subcontratar la gestión del servicio de ayuda a domicilio. Para ello, deberá de atenerse a las siguientes estipulaciones:

- La Entidad Local deberá comunicar por escrito al IMAS la intención de celebrar los subcontratos que procedan. Igualmente, y antes de la formalización del subcontrato se deberá acreditar la aptitud del subcontratista para ejecutarlo por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar el objeto de la subcontratación, la acreditación de esta circunstancia eximirá a la Entidad Local de la necesidad de justificar ante el IMAS la aptitud de aquel.

- La Entidad Local habrá de establecer en el contrato que celebre con el subcontratista, como mínimo, las mismas condiciones establecidas en el presente Convenio para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

- La Entidad Local deberá presentar al IMAS copia del contrato firmado con el subcontratista en el plazo de quince días desde su formalización.

Con independencia de la subcontratación o no de la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, corresponderá a la Entidad Local la responsabilidad patrimonial derivada de las acciones u omisiones con resultado dañoso en las que intervenga culpa o negligencia, realizadas por los trabajadores o usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio. Asimismo corresponderá a la Entidad Local la responsabilidad por los hechos derivados de la indebida práctica profesional o de acciones u omisiones negligentes de los trabajadores a cargo de esta Entidad, así como las responsabilidades de carácter sanitario, fiscal, laboral, de Seguridad Social, y las demás que le sean de obligado cumplimiento según las disposiciones establecidas por la legislación vigente.

#### **Décima.- Comisión de Seguimiento.**

El seguimiento de la ejecución del presente Convenio se llevará a cabo a través de una Comisión formada por cinco miembros. La Comisión será presidida por el titular de la Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social o persona en quien delegue, y se reunirá a convocatoria de su presidente y a propuesta de cualquiera de las partes.

Formarán parte de la misma, en representación de la Administración Regional, el titular de la Dirección Gerencial o persona en quien delegue, y dos Técnicos de la Dirección General de Personas Mayores. Por parte de la Entidad Local, dos representantes designados por la misma.

Serán funciones de la citada Comisión de seguimiento, la vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por las partes. Resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse en el presente Convenio; establecer las determinaciones que en su caso fueran necesarias para el adecuado desarrollo de las actuaciones objeto del Convenio, y cualesquiera otras modificaciones no sustanciales conducentes al logro de las actuaciones previstas.

Se reunirá una vez al año, sin perjuicio de que puedan hacerlo más veces si así lo estimase necesario cualquiera de las partes. El Presidente de la Comisión de Seguimiento dirimirá con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.

**Decimoprimera.- Publicidad.**

En cualquier tipo de publicidad realizada sobre el objeto de este Convenio, se hará constar la colaboración de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y del IMAS, mediante el símbolo de la Red Pública Regional de Servicios Sociales (Decreto 58/1990, de 26 de julio, del Símbolo de la Red Pública Regional de Servicios Sociales).

**Decimosegunda.- Control sobre las actuaciones.**

Los servicios competentes de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades podrán, de oficio o a instancia de parte, comprobar el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, la veracidad de los datos alegados por el Ayuntamiento de Ricote y el destino dado a los fondos obtenidos, especialmente afectados a su fin.

**Decimotercera.- Resolución del Convenio.**

El Convenio se podrá resolver por cualquiera de las siguientes causas:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo de diez días con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en la legislación vigente.

La resolución del convenio dará lugar a la liquidación del mismo con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Decimocuarta.- Régimen de modificación del Convenio.**

A propuesta del IMAS o del Ayuntamiento, y previo acuerdo de las partes, se podrá modificar el número de horas de Atención Personal y de Atención Doméstica contempladas en el presente Convenio, siempre que exista una demanda por encima de lo previsto en el mismo. El acuerdo que incluya la citada modificación deberá incorporarse como adenda al presente Convenio.

**Decimoquinta. Vigencia y Prórroga.**

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de octubre de 2018, (salvo su firma posterior) y se extenderá su vigencia hasta el 31 de marzo de 2020.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo de vigencia previsto, los firmantes podrán acordar unánimemente su prórroga o extinción de conformidad con lo dispuesto en el número 2ª del apartado h) del artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Decimosexta.- Jurisdicción competente.**

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa. Por consiguiente, las controversias que pudieran surgir respecto a su interpretación, ejecución, modificación, resolución y efectos y que no hubieran podido solventarse por la Comisión de Seguimiento, se someterán al Orden Jurisdiccional Contencioso – Administrativo.

**Decimoséptima.- Transparencia y acceso a la información pública.**

El convenio suscrito será puesto a disposición de los ciudadanos en el correspondiente Portal de Transparencia, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás normativa de desarrollo de la misma.

**Decimooctava.- Rúbrica.**

Las partes manifiestan su conformidad con contenido íntegro de este convenio y en prueba de ello lo firman y rubrican en el lugar y fecha antes indicados, en triplicado ejemplar.

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Consejera de Familia e Igualdad de Oportunidades, Violante Tomás Olivares.—Por el Ayuntamiento de Ricote, el Alcalde, Celedonio Moreno Moreno.—En calidad de fedatario/a, el Secretario General, Teodoro García García.

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica  
Confederación Hidrográfica del Segura

**469 Expediente relativo a la regularización de un aprovechamiento de agua.  
Expte. CPR-133/2014.**

En este Organismo se tramita expediente relativo a la regularización por parte de este Organismo de Cuenca, de un aprovechamiento conforme al artículo 3.11 y artículo 34 del Real Decreto 594/2014, de 11 de julio, por el que se aprueba el Plan Hidrológico de la Demarcación Hidrográfica del Segura (PHDS), actual artículo 36 de las disposiciones normativas del PHDS, aprobadas por Real Decreto 1/2016, de 8 de enero.

Al ser preceptivo en la tramitación del expediente realizar un periodo de información pública, conforme al art. 105 y SS del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, con el fin de detectar posibles interesados, se abre dicho periodo por plazo de un mes, a fin de que puedan comparecer en el expediente, examinar la documentación obrante y exponer las alegaciones que consideren pertinentes.

Las características fundamentales de la petición presentada se exponen a continuación:

- Expediente: CPR-133/2014
- Titular: Dña. Carmen López Martínez
- Dirección: Estación de Servicio Campo de San Juan. 30.441 Campo de San Juan Moratalla (Murcia)
- Masa de Agua-Acuifero: 070.046 Puentes- La Alquería
- Destino de las aguas: Riego
- Punto de toma: UTM (ETRS89): 604516; 4181695
- Volumen máximo anual: 128.115 m<sup>3</sup>
- Caudal instantáneo: 20 l/s
- Superficie regable: 55 ha netas.
- Dotación bruta: 2.329 m<sup>3</sup>/ha/año
- Término municipal y provincia: Lorca (Murcia)
- Título-Fecha-Autoridad: Concesión según artículo 36 de las disposiciones normativas del Plan Hidrológico de la Demarcación Hidrográfica del Segura, aprobadas por Real Decreto 1/2016, de 8 de enero.
- Plazo: 31 de diciembre de 2026.
- Características de la toma: El sondeo tiene una instalación elevadora compuesta por motor Bomba Peal con cabezal Patiño mod. 300289 F. Consumo al eje 81 CV y una potencia del motor de la bomba de 100 c.c. La profundidad es de 140 m, el diámetro es de 500 mm y el caudal instantáneo: 20 l/s.



Los escritos, citando la referencia CPR-133/2014, se podrán dirigir a las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Segura, con domicilio en Plaza de Fontes, 1, 30001 Murcia, donde asimismo podrá examinarse el expediente en el Área de Dominio Público Hidráulico (C/ Mahonesas, 2 - 30004 - Murcia), en horario de 9.00-14.00 h, previa cita.

En Murcia, a 18 de enero de 2019.—El Comisario de Aguas, Francisco Javier García Garay.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia

De lo Social número Dos de Murcia

#### **470 Ejecución de títulos judiciales 107/2018.**

NIG: 30030 44 4 2017 0001913

Modelo: N28150

ETJ ejecución de títulos judiciales 107/2018

Procedimiento origen: DSP despido/ceses en general 228/2017

Sobre: Despido

Demandante: Alfonso Andreo Pérez

Abogado: Cristóbal Cutillas Otazo

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Mariano Fernando Vicente Escolar

Abogado: Letrado de Fogasa

Doña Victoria Juárez Arcas, Letrada de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 107/18 de este Servicio Común de Ejecución, seguidos a instancia de Alfonso Andreo Pérez contra Mariano Fernando Vicente Escolar, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

...

#### **Auto**

Magistrado-Juez Sr. don Mariano Gascón Valero

En Murcia, a quince de octubre de dos mil dieciocho.

#### **Parte dispositiva**

Dispongo: declarar extinguida la relación laboral que unía a Alfonso Andreo Pérez con la empresa Mariano Fernando Vicente Escolar Fondo de Garantía Salarial, condenando a ésta a que abone a aquel las cantidades siguientes:

Nombre trabajador: Alfonso Andreo Pérez

Indemnización: 13.973,67 euros.

Salarios tramitación: 27.790,96 euros.

Salarios ordinarios incluidos intereses: 7.451,26 Euros.

Así lo acuerda y firma S.S.<sup>a</sup> Doy fe.

El Magistrado-Juez.—La Letrada de la Administración de Justicia

...

#### **Decreto**

Letrada de la Administración de Justicia doña Victoria Juárez Arcas.

En Murcia, a quince de enero de dos mil diecinueve.

### Antecedentes de hecho

Primero.- Se ha presentado demanda de ejecución con entrada en este Servicio Común de Ejecución en fecha 28/06/2018 y en la que se ha dictado auto despachando ejecución a favor de Alfonso Andreo Pérez frente a Mariano Fernando Vicente Escolar por la cantidad de 49.215,89 Euros de principal más 7.800 Euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas del procedimiento.

Segundo.- Por diligencia de fecha 08/01/2019 se ha acordado la averiguación patrimonial del ejecutado, a través del acceso directo a la aplicación correspondiente por este Servicio Común de Ejecución Social y cuya copia queda unida a las actuaciones.

### Fundamentos de Derecho

Único.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretario/a judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al art. 239 LJS.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

### Parte dispositiva

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

- El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria al ejecutado Mariano Fernando Vicente Escolar, para asegurar su responsabilidad hasta cubrir las cantidades reclamadas.

- El embargo telemático de los saldos bancarios que ostente el/la ejecutado/a en las cuentas a la vista de las entidades adheridas a la Plataforma del CGPJ (Sistema ECCV).

- El embargo de los créditos que el ejecutado tenga frente a las mercantiles, entidades públicas o personas físicas que a continuación se dirán, por relaciones mercantiles, trabajos realizados, servicios prestados o cualquier otro concepto, librándose los despachos oportunos para ello:

Distribuciones Logísticas Jomatrans S.L.

- El embargo de los vehículo/s matrícula/s 8491GGF, 1087DVH, 6242DSV, 8264GFV, 3086JBX, propiedad del ejecutado, librándose mandamiento por duplicado al Registro de Bienes Muebles de Murcia para su efectividad.

- El embargo del 100% del pleno dominio con carácter privativo propiedad del ejecutado MARIANO FERNANDO VICENTE ESCOLAR, respecto de la finca que a continuación se detalla:

| <b>FINCA</b> | <b>CRU</b>     | <b>TOMO</b> | <b>LIBRO</b> | <b>FOLIO</b> | <b>R.P.</b> |
|--------------|----------------|-------------|--------------|--------------|-------------|
| 547          | 30020000170030 | 1428        | 134          | 037          | ARCHENA     |

Librar a los efectos anteriores los oportunos oficios y librar mandamiento, por duplicado, para que se haga anotación preventiva del embargo trabado en estos autos, en el Registro de la propiedad de ARCHENA (MURCIA), remitiéndose dicho mandamiento por FAX, al Registro indicado, donde se extenderá el

correspondiente asiento de presentación, quedando en suspenso la práctica de la anotación hasta que se presente el documento original en la forma prevista en la legislación hipotecaria.

Asimismo, a los efectos previstos en los artículos 656 y siguientes de la LEC, expídase certificación acreditativa de los siguientes extremos:

1.º- La titularidad del dominio y demás derechos reales de los bienes gravados

2.º- Los derechos de cualquier naturaleza que existan sobre los bienes embargados, en especial, relación completa de las cargas inscritas que lo graven o, en su caso, que se halla libre de cargas.

Los posibles aumentos o reducciones en dichas cantidades se irán comunicando según se vayan produciendo.

Requerir al/los ejecutado/s Mariano Fernando Vicente Escolar a fin de que en el plazo de diez días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en su caso, de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué títulos. Bajo apercibimiento que en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presentase la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya en ella bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

En caso de persona física y según lo dispuesto en los arts. 4 y 33 de la Ley 18/2011; arts. 4, 11, 20 y siguientes del RD 1065/2015 de 27 de noviembre, se le informa que puede elegir relacionarse con la Administración de justicia por medios electrónicos dándose de alta en la sede judicial electrónica accediendo al enlace <https://sedejudicial.justicia.es>. Por esta vía se le notificarán todas las resoluciones que se dicten en los procedimientos en los que sea parte.

Para el caso de pago, se designa la Cuenta de Depósitos y Consignaciones correspondiente a la UPAD Social n.º 2 3093-0000-64-0107-18, abierta en Banco Santander, S.A.

En caso de transferencia desde otra entidad bancaria, se designa la cuenta (IBAN ES55) 0049-3569-92-0005001274), debiendo indicar en el campo concepto los siguientes 16 dígitos: 3093-0000-64-0107-18 (N.º de cuenta del órgano judicial beneficiario).

La presente resolución es inmediatamente ejecutiva no obstante su impugnación conforme establece el art. 245 de la LJS.

En virtud de la Instrucción 6/2013 de 17 de Diciembre dictada por el TSJ de Murcia, requiérase a la parte ejecutante para que designe cuenta bancaria (IBAN), tanto suya como de su representante legal, para proceder a realizar transferencias en el caso de posibles ingresos en la cuenta de consignaciones judiciales de este Servicio Común de Ejecución.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán

válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similar, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3093-0000-31-0107-18 abierta en Banco Santander, S.A., debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

La Letrada de la Administración de Justicia

...

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mariano Fernando Vicente Escolar, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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.

En Murcia, 16 de enero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia

De lo Social número Cinco de Murcia

#### **471 Ejecución de títulos judiciales 78/2018.**

Doña Concepción Montesinos García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 78 /2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de FREMAP Mutua Colaboradora con la Seguridad Social número 61 contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Raquel Marín Lucas sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución:

#### **Auto**

Magistrado-Juez

Señor D. Ramón Álvarez Laita

En Murcia, a 15 de junio de 2018.

#### **Antecedentes de hecho**

Único.- FREMAP Mutua Colaboradora con la Seguridad Social número 61 ha presentado escrito solicitando la ejecución de sentencia frente a Instituto Nacional de la Seguridad Social, Raquel Marín Lucas.

#### **Fundamentos de derecho**

**Primero.-** Este Juzgado de lo Social número Cinco ha examinado su jurisdicción, competencia objetiva y territorial, y entiende que en la demanda de ejecución de sentencia concurren los presupuestos y requisitos procesales exigidos por la Ley, y debe despacharse la misma de conformidad a lo dispuesto en el art. 237 LJS, y concordantes.

**Segundo.-** De conformidad con el mencionado título que se ejecuta, y la solicitud de ejecución presentada, la cantidad por la que se despacha ejecución es de 909,72 euros de principal y de 136,00 euros en concepto provisional de intereses de demora y costas calculadas según el criterio del 251.1 LJS, por lo que no excede, para los primeros, del importe de los que se devengarían durante un año y, para las costas, del 10 por 100 de la cantidad objeto de apremio en concepto de principal.

**Tercero.-** Dispone el artículo 251.2 de la LJS que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 576 de la LEC, subsidiariamente aplicable, transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos.

**Cuarto.-** Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días

siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

**Quinto.-** En virtud del artículo 252 de la LJS, procede notificar la presente resolución a los representantes de los trabajadores de la empresa deudora, a efectos de que puedan comparecer en el proceso.

**Sexto.-** En virtud de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la LEC, dictado el auto por el/la Magistrado/a, el Letrado de la Administración de Justicia responsable de la ejecución, en el mismo día o en el día siguiente hábil, dictará decreto con los contenidos previstos en citado precepto.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

### **Parte dispositiva**

Dispongo: Despachar orden general de ejecución sentencia a favor de la parte ejecutante, FREMAP Mutua Colaboradora con la Seguridad Social número 61, frente a Instituto Nacional de la Seguridad Social, Raquel Marín Lucas, parte ejecutada, por importe de 909,72 euros en concepto de principal, más otros 136,00 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Declarando la responsabilidad subsidiaria para el caso de insolvencia empresarial de INSS y TGSS.

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

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los Tres Días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número Cinco abierta en Santander, cuenta n.º 3069 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o

distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.<sup>a</sup> Doy fe.

El/La Magistrado-Juez. El/La Letrado de la Administración de Justicia

### Decreto

Letrada de la Administración de Justicia D.<sup>a</sup> Concepción Montesinos García.

En Murcia, a trece de julio de dos mil dieciocho.

### Antecedentes de hecho

**Primero.-** Se ha presentado demanda de ejecución con entrada en este Servicio Común de Ejecución en fecha 28/05/2018 y en la que se ha dictado auto despachando ejecución a favor de FREMAP Mutua colaboradora de la Seguridad Social n.º 61 frente a Raquel Marín Lucas e INSS como responsable civil subsidiario por la cantidad de 909,72 Euros de principal más 136 Euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas del procedimiento.

**Segundo.-** Se ha realizado averiguación patrimonial del ejecutado, a través del acceso directo a la aplicación correspondiente por este Servicio Común de Ejecución Social y cuya copia queda unida a las actuaciones.

### Fundamentos de derecho

Único.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretario/a judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al art. 239 LJS.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

### Parte dispositiva

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

- El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria al ejecutado Raquel Marín Lucas, para asegurar su responsabilidad hasta cubrir las cantidades reclamadas.

- El embargo telemático de los saldos bancarios que ostente el/la ejecutado/a en las cuentas a la vista de las entidades adheridas a la Plataforma del CGPJ (Sistema ECCV).

- El embargo del 100% del pleno dominio con carácter privativo propiedad del ejecutado Raquel Marín Lucas, respecto de la finca que a continuación se detalla:

| FINCA | CRU            | TOMO | LIBRO | FOLIO | R.P.    |
|-------|----------------|------|-------|-------|---------|
| 14886 | 30015000360093 | 1036 | 372   | 101   | CIEZA-1 |

Librar a los efectos anteriores los oportunos oficios y librar mandamiento, por duplicado, para que se haga anotación preventiva del embargo trabado en estos

autos, en el Registro de la propiedad de CIEZA Nº 1 (MURCIA), remitiéndose dicho mandamiento por FAX, al Registro indicado, donde se extenderá el correspondiente asiento de presentación, quedando en suspenso la práctica de la anotación hasta que se presente el documento original en la forma prevista en la legislación hipotecaria.

Asimismo, a los efectos previstos en los artículos 656 y siguientes de la LEC, expídase certificación acreditativa de los siguientes extremos:

1.º- La titularidad del dominio y demás derechos reales de los bienes gravados

2.º- Los derechos de cualquier naturaleza que existan sobre los bienes embargados, en especial, relación completa de las cargas inscritas que lo graven o, en su caso, que se halla libre de cargas.

Los posibles aumentos o reducciones en dichas cantidades se irán comunicando según se vayan produciendo.

Requerir al/los ejecutado/s Raquel Marín Lucas a fin de que en el plazo de Diez Días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en su caso, de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué títulos. Bajo apercibimiento que en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presentase la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya en ella bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

*En caso de persona física y según lo dispuesto en los arts. 4 y 33 de la Ley 18/2011; arts. 4, 11, 20 y siguientes del RD 1065/2015 de 27 de noviembre, se le informa que puede elegir relacionarse con la Administración de justicia por medios electrónicos dándose de alta en la sede judicial electrónica accediendo al enlace <https://sedejudicial.justicia.es>. Por esta vía se le notificarán todas las resoluciones que se dicten en los procedimientos en los que sea parte.*

Para el caso de pago, se designa la Cuenta de Depósitos y Consignaciones correspondiente a la UPAD Social n.º 5 3069-0000-64-0078-18, abierta en Banco Santander, S.A..

En caso de transferencia desde otra entidad bancaria, se designa la cuenta (IBAN ES55) 0049-3569-92-0005001274), debiendo indicar en el campo concepto los siguientes 16 dígitos: 3069-0000-64-0078-18 (n.º de cuenta del órgano judicial beneficiario).

La presente resolución es inmediatamente ejecutiva no obstante su impugnación conforme establece el art. 245 de la LJS.

En virtud de la Instrucción 6/2013 de 17 de Diciembre dictada por el TSJ de Murcia, requiérase a la parte ejecutante para que designe cuenta bancaria (IBAN), tanto suya como de su representante legal, para proceder a realizar transferencias en el caso de posibles ingresos en la cuenta de consignaciones judiciales de este Servicio Común de Ejecución.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos

de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similar, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de Tres Días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3069-0000-31-0078-18 abierta en Banco Santander, S.A., debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia

#### **Auto**

Magistrado-Juez

Señor D. Ramón Álvarez Laita

En Murcia, a 12 de septiembre de 2018.

#### **Antecedentes de hecho**

**Primero.-** En este procedimiento se ha dictado auto en fecha 15-6-2018 que ha sido notificado a las partes litigantes.

**Segundo.-** En la referida resolución su parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Despachar orden general de ejecución sentencia a favor de la parte ejecutante, FREMAP Mutua colaboradora con la Seguridad Social n.º 61, frente a Instituto Nacional de la Seguridad Social, Raquel Marín Lucas, parte ejecutada, por importe de 909,72 euros en concepto de principal, más otros 136,00 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Declarando la responsabilidad subsidiaria para el caso de insolvencia empresarial de INSS y TGSS.

**Tercero.-** Por el Letrado de Instituto Nacional de la Seguridad Social ha solicitado la aclaración de la misma en el siguiente sentido: Despachar orden general de ejecución de la sentencia a favor de FREMAP, Mutua Colaboradora de la Seguridad n.º 61 frente a Raquel Marín Lucas parte ejecutada por importe de 909,72 euros en concepto de principal, mas otros 136,00 euros en concepto

de intereses que pudieran derivarse y las costas de ejecución, sin perjuicio de posterior liquidación. La presente ejecución podrá continuarse en su caso frente al INSS y TGSS conforme a la responsabilidad subsidiaria declarada en la sentencia en caso de insolvencia empresarial.

#### **Fundamentos de derecho**

**Primero.-** El artículo 214.1 de la LEC establece que los Tribunales no podrán variar las resoluciones que dicten después de firmadas pero sí aclarar algún concepto oscuro y rectificar cualquier error material de que adolezcan.

Las aclaraciones podrán hacerse, según establece el apartado segundo del mismo precepto, de oficio por el Tribunal dentro de los dos días siguientes a la publicación de la resolución o a instancia de parte o del Ministerio Fiscal dentro del mismo plazo. La petición de aclaración deberá resolverse dentro de los tres días siguientes al de la presentación del escrito en el que solicitara.

**Segundo.-** En este caso la aclaración ha sido solicitada dentro de plazo y procede acceder a la misma.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

#### **Parte dispositiva**

Dispongo:

1.- Estimar la solicitud formulada por el Letrado de Instituto Nacional de la Seguridad Social aclarar el auto dictado en este procedimiento con fecha 15 de junio de 2018 en el sentido que se indica a continuación.

Despachar orden general de ejecución de la sentencia a favor de FREMAP, Mutua Colaboradora de la Seguridad n.º 61 frente a Raquel Marín Lucas parte ejecutada, por importe de 909,72 euros en concepto de principal, más otros 136,00 euros en concepto de intereses que pudieran derivarse y las costas de ejecución, sin perjuicio de posterior liquidación.

Declarando la responsabilidad subsidiaria de INSS., y TGSS., en caso de insolvencia empresarial.

2.- Incorporar esta resolución al Libro que corresponda y llevar testimonio a los autos principales.

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.

Contra este auto no cabe interponer recurso sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse frente a la resolución aclarada.

Así lo acuerda y firma S.S.ª Doy fe.

El/La Magistrado-Juez. El/La Letrado de la Administración de Justicia



Y para que sirva de notificación en legal forma a Raquel Marín Lucas, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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.

En Murcia, a 15 de enero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

#### **472 Ejecución de títulos no judiciales 185/2018.**

Doña Victoria Juárez Arcas, Letrada de la Administración de Justicia, y del Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia.

Hago saber:

Que en el procedimiento ejecución de títulos no judiciales 185/18 de este Servicio Común de Ejecución (Social N.º. 6), seguidos a instancia de Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE), contra Ginés Soler Costas, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### **Auto**

Magistrado-Juez, María Teresa Clavo García.

En Murcia, 17 de diciembre de 2018.

#### **Parte dispositiva**

Dispongo: Despachar orden general de ejecución conciliación a favor de la parte ejecutante, Organización Nacional de Ciegos Españoles, frente a Ginés Soler Costas, parte ejecutada, por importe de 1.212,44 euros en concepto de principal, más otros 194,00 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

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

Notifíquese al Ministerio Fiscal la presente resolución, a los efectos prevenidos en el artículo 240.4 de la LJS.

Así lo acuerda y firma S.S.<sup>a</sup> Doy fe.

El Magistrado-Juez.—El Letrado de la Administración de Justicia.

#### **Decreto**

Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Juárez Arcas.

En Murcia, 17 de enero de 2019.

#### **Antecedentes de hecho**

**Único.**- En esta ejecución de título no judicial 185/18 se ha dictado auto despachando ejecución en fecha 17-12-2018 a favor de Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE), frente a Ginés Soler Costas, por la cantidad de 1.212,44 Euros de principal más la cantidad de 194,00 Euros que se calculan provisionalmente para intereses y costas del procedimiento.

### Fundamentos de derecho

**Único.-** Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretario/a judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al art. 237 LJS.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

### Parte dispositiva

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

- Requerir de pago por plazo de diez días a Ginés Soler Costas, por la cantidad reclamada de 1.212,44 Euros en concepto de principal más la cantidad de 194,00 Euros que se calculan provisionalmente para intereses y costas del procedimiento, o en otro caso manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión en su caso de las cargas y gravámenes así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado cuando menos por desobediencia grave en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

- Para el caso de pago deberá ingresar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano Judicial, abierta en la entidad bancaria Santander, S.A., con el n.º de cuenta (IBAN) (ES55)0049-3569-92-0005001274.

Debiendo indicar:

- La persona o entidad que hace el ingreso.

- Beneficiario: Juzgado de lo Social N.º 6 de Murcia.

- En concepto de la transferencia: debe contener los siguientes 16 dígitos: 3128-0000-64-0185-18 (N.º de cuenta del órgano judicial beneficiario).

Todo ello hasta alcanzar el importe de las cantidades antes referenciadas.

Notifíquese a las partes y concretamente al ejecutado por correo con acuse de recibo, y "ad cautelam" notifíquese igualmente por Edictos, 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 similar, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

El Letrado de la Administración de Justicia.



Y para que sirva de notificación en legal forma a Ginés Soler Costas, con NIF: 34791205-W, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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.

En Murcia, 17 de enero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-  
Administrativo de Murcia

De lo Social número Siete de Murcia

**473 Ejecución 70/2007.**

Equipo/usuario: FSM

N.I.G: 30030 44 4 2006 0006478

Modelo: N28150

Eje Ejecución 70 /2007

Procedimiento Origen: Demanda 1003/2006

Sobre Ordinario

Demandante: José Manuel Pérez Herrera

Abogada: Carmen Ruiz Arjona

Demandado/s: Yolanda Belchí Muñoz, Fogasa

Abogado/a: Francisco Javier Ferrer Diez, Letrado de Fogasa

Doña Concepción Montesinos García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento Ejecución 70/2007 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. José Manuel Pérez Herrera contra la empresa Yolanda Belchí Muñoz, Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

**"Decreto**

Letrada de la Administración de Justicia D.<sup>a</sup> Concepción Montesinos Garcia.

En Murcia, a veinticuatro de mayo de dos mil dieciocho.

**Antecedentes de hecho**

**Primero.-** En las presentes actuaciones se ha dictado auto despachando ejecución a favor de José Manuel Pérez Herrera frente a Yolanda Belchí Muñoz.

**Segundo.-** Mediante auto de declaración de insolvencia provisional de 5 de diciembre de 2018 se acordó el archivo provisional del proceso de Ejecución 70/2007.

**Tercero.-** Por el Fondo de Garantía Salarial, se ha solicitado, en subrogación del crédito del actor, el embargo de prestaciones de dicho Organismo autónomo, que pudieran generarse a favor de la ejecutada.

**Fundamentos de derecho**

El art. 592 de la LEC, establece entre los bienes susceptibles de embargo, los derechos y prestaciones que pudieran reconocerse a favor del ejecutado.

En el supuesto planteado, procede el embargo de prestaciones señaladas por el Fogasa, como acreedor subsidiario en subrogación del acreedor principal, al haber señalado derechos a favor del ejecutado pendientes de concesión en vía administrativa por dicho Organismo.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

### Parte dispositiva

Acuerdo: Reanudar la presente ejecución y decretar el embargo de prestaciones de cualquier concepto a favor de la parte ejecutada Yolanda Belchí Muñoz, en el expediente administrativo tramitado por la Dirección Provincial de Murcia del Fondo de Garantía Salarial n.º 03/2018/00/00666.

Requerir a Fogasa, para que una vez sea efectivo el reconocimiento y pago de la prestación embargada, proceda a su retención y depósito en la cuenta de esta ejecución.

Notifíquese a las partes.

Modo De Impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de Tres Días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 3403-0000-31-0070-07 abierta en Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia"

Y para que sirva de notificación en legal forma a Yolanda Belchí Muñoz con DNI 34.815.957Y, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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.

En Murcia, a 17 de enero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Tres de Huelva

**474 Ejecución de títulos judiciales 140/2018.**

N.I.G.:2104144420170004198

De: Sebastián Redondo González

Abogado: Vicente Jiménez Filpo

Contra: Fogasa y Inversia Capital Costa Blanca S.L.

Doña María del Carmen Bellón Zurita, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Huelva.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 140/2018 a instancia de la parte actora Sebastián Redondo González contra Fogasa y Inversia Capital Costa Blanca S.L. sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 10/01/19 del tenor literal siguiente:

**Parte dispositiva**

Que debo declarar y declaro extinguida desde el día 10 de enero de 2019 la relación laboral que une a las partes y condeno a Inversia Capital Costa Blanca S.L., a abonar a Sebastián Redondo González las siguientes cantidades:

1.º- Tres mil novecientos veinticuatro euros y ochenta céntimos (3.924,80 €), en concepto de indemnización.

2.º- Veinte mil ciento cincuenta y nueve euros y veinte céntimos (20.159,20 €), en concepto de salarios de tramitación.

Notifíquese esta resolución a las partes y se les advierte que contra ella cabe interponer recurso de reposición dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación, debiéndose consignar la cantidad de 25 euros en la cuenta número 1932000064014018, abierta a nombre de este Juzgado en la oficina principal de Banco Santander (Calle Marina n.º 2) de esta ciudad, estando exentos de esta obligación los que tengan la condición de trabajadores o beneficiarios de la Seguridad Social, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y organismos autónomos dependientes de los mismos.

Así, por este mi auto, lo dispone y firma doña María Auxiliadora Salvago Sanz, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social número Tres de Huelva y su Provincia.

Y para que sirva de notificación al demandado Inversia Capital Costa Blanca S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en los Boletines Oficiales de las Provincias de Huelva, Murcia y Alicante, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Huelva, 10 de enero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia

*“La difusión del texto de esta resolución apartes 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 tutela 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 confines contrarios a las leyes. ”*

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Águilas

#### **475 Anuncio de convocatoria y bases para cubrir en propiedad tres plazas de Personal Subalterno del Ayuntamiento de Águilas.**

Por el presente se hace público, que por Resolución del Teniente de Alcalde Delegado del Área Económica-Productiva, de fecha 15 de enero de 2019, núm. 2019-0052, se han aprobado las siguientes Convocatoria y Bases:

#### **“Convocatoria y bases específicas reguladoras para la provisión como funcionarios de carrera, a través del sistema de oposición, de tres plazas de personal subalterno, vacantes en la plantilla de personal funcionario y constitución de bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Águilas (Murcia)**

**Primera.-** Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

1.1.- Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, a través del sistema de oposición, de tres plazas de personal subalterno, Conserje, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Águilas, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público para 2018, aprobada por resolución número 2018-2459, de fecha 20 de noviembre de 2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 282, del día 7 de diciembre de 2018.

Las plazas convocadas, tienen las retribuciones básicas correspondientes al Grupo Agrupaciones Profesionales (antiguo Grupo E), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento con la clasificación y denominación siguiente:

Denominación: Conserjes. Personal Funcionario.

Grupo: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Número: tres.

Sistema de acceso: Oposición libre.

1.2.- La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas así como, en lo no previsto en ellas, por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que, para la selección de su personal funcionario de carrera, fueron aprobadas mediante resolución de la Alcaldía y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, número 201, de fecha 31 de agosto de 2017.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del

personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

**Segunda.-** Sistema de selección.

El sistema de selección será el de oposición, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo.

**Tercera.-** Participación en la convocatoria.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos de la Base Cuarta de las Bases Generales, los siguientes:

Al estar las plazas asimiladas a agrupaciones profesionales según lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta del TREBEP, deberá estar en posesión como mínimo del certificado de escolaridad o credencial que acredite su homologación.

La solicitud de participación se formulará utilizando el modelo de instancia adjunto como anexo a las presentes bases.

**Cuarta.-** Tribunal calificador.

En los términos de la Base General Quinta.

**Quinta.-** Fases y desarrollo de los procesos selectivos.

El proceso selectivo se realizará mediante oposición libre.

La oposición constará de dos ejercicios que serán eliminatorios, en los que habrá que realizar unas pruebas teóricas y prácticas con el fin de comprobar el conocimiento teórico y la capacidad de los aspirantes para desempeñar las funciones y tareas que son propias de la plaza de Conserje.

Los ejercicios de la oposición darán comienzo una vez transcurridos al menos dos meses desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con una antelación de al menos quince días naturales se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

Las restantes comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de siete y un máximo de veinte días, en ambos casos naturales.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Los aspirantes para su identificación deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamados/as determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en la misma y sucesivas, quedando excluido/a,

en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria sin perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que deberá realizar el Tribunal ante los opositores.

Para propiciar el anonimato en la calificación del ejercicio, los aspirantes, antes de iniciar el ejercicio a realizar, introducirán en un sobre su nombre y apellidos y D.N.I., y una clave alfanumérica de 8 signos máximo que facilitará el Tribunal y que será entregado cerrado junto con el ejercicio realizado. En el ejercicio realizado sólo se podrán poner en todos los folios la clave alfanumérica. Los ejercicios serán calificados a puerta cerrada por el Tribunal Calificador.

#### **Ejercicios de la oposición:**

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito dos temas que se obtendrán por insaculación por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, que versarán de las materias comunes del Temario (que figura en el Anexo I de estas Bases). Durante un tiempo que no podrá exceder de ciento veinte minutos.

Esta prueba se calificará de 0 a 20 puntos por cada miembro del Tribunal.

Será preciso alcanzar 10 puntos en este ejercicio para considerarse aprobado y poder realizar el segundo ejercicio de la oposición.

La determinación de la calificación del ejercicio se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 2 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas. La calificación obtenida vendrá determinada con dos decimales, despreciándose el resto si los hubiere.

Calificado el ejercicio, se expondrá el resultado provisional de su resultado por códigos de identificación. Al día siguiente y a la hora que determine el Tribunal, se abrirán en acto público los sobres con los códigos alfanuméricos a fin de identificar a los aspirantes, publicándose ese mismo día en la página web municipal y en el tablón de anuncios el resultado con dicha identificación y concediéndose un plazo de reclamaciones de cinco días naturales. Los/las aspirantes solo podrán examinar su ejercicio a continuación de la identificación de códigos con aspirantes y dentro de la misma sesión.

Segundo ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito dos supuestos prácticos, elegidos por cada aspirante entre los cuatro propuestos por el Tribunal, que serán formulados inmediatamente antes de la realización de la prueba, que versarán sobre la parte específica del Temario (que figura en el Anexo II de estas

Bases) y que guardarán relación con las tareas y cometidos propios de la plaza a desempeñar, durante un tiempo que no podrá exceder de ciento veinte minutos.

Esta prueba se calificará de 0 a 20 puntos por cada miembro del Tribunal.

Será preciso alcanzar 10 puntos en este ejercicio para considerarse aprobado.

La determinación de la calificación del ejercicio se adoptará del mismo modo que en el primer ejercicio.

Calificado el ejercicio, se actuará igual que en el primero en cuanto a publicación de calificaciones, identificación de aspirantes, examen de los ejercicios por sus autores y plazo de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes.

Contra dicho acto del Tribunal, sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

**Sexta.-** Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal declarará aprobado/a en el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera, con la denominación Personal Subalterno, Conserje; perteneciente al Grupo Agrupaciones Profesionales (antiguo grupo E), Escala de Administración General, Subescala Subalterna, del Ayuntamiento de Águilas, a favor de cada uno/a de los/as tres aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, para que formule el nombramiento pertinente.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose al siguiente criterio:

Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (supuesto práctico).

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará a efecto una o más pruebas prácticas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

Los/las candidatos/as propuestos/as para su nombramiento estarán obligados a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación final, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base tercera de esta convocatoria, así como en la base general cuarta, excepto aquellos documentos que hayan sido presentados previamente.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante seleccionado/a no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando parte en la convocatoria.

En este caso, la Alcaldía previa propuesta por el Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden decreciente de calificaciones que hubiera aprobado los dos ejercicios. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar la certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

**Séptima.-** Constitución y funcionamiento de una bolsa de trabajo.

Se formará una bolsa con aquellos opositores que hubieran aprobado la oposición con la finalidad de cubrir las sustituciones con ocasión de vacaciones, permisos y demás eventualidades de aquellos que resultaran nombrados funcionarios de carrera como consecuencia del presente proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de trabajo será publicada en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

La relación de la bolsa de trabajo, se realizará en función del total de las puntuaciones obtenidas y ordenadas de modo decreciente por el Tribunal, aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

1.- Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas establecidas en estas bases.

2.- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (mediante escrito al domicilio señalado para notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supondrá que los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

a) Parto, descanso por maternidad o situaciones similares.

b) Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o Administración Pública.

c) Enfermedad del/de la aspirante por un período y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.

d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

e) Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente.

f) Cualquiera otra circunstancia que, debidamente acreditada, se considere justificada por la Alcaldía.

En estos casos se respetará el orden del/de la aspirante para los próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de tres días hábiles desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo.

La bolsa de trabajo también podrá destinarse para la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando también se produzcan algunas de las siguientes circunstancias:

1.- La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

2.- Exceso o acumulación de tareas.

3.- En caso de urgencia, para cubrir mediante nombramiento interino la sustitución transitoria del titular de una plaza, o cubrir una plaza vacante, hasta que se realice la provisión de la misma en propiedad.

En todo caso los integrantes de la bolsa de trabajo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir la plaza.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de trabajo será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Se establece una vigencia de la bolsa de dos años, a contar desde la finalización del presente proceso, una vez publicado el orden de puntuaciones obtenidas, que podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para el proceso selectivo de creación de una nueva bolsa, sin que en ningún momento la duración de cualquiera de los nombramientos o de las contrataciones temporales de un mismo trabajador con o sin solución de continuidad, amparadas en las presentes bases, pueda resultar superior a 24 meses en un período máximo de 30.

**Octava.-** Presentación de documentos.

En los términos de la Base General Octava.

**Novena.-** Nombramiento como Funcionario/a de Carrera.

En los términos de la Base General Novena.

**Décima.-** Incidencias e impugnación.

En los términos de la Base General Décima.

**Decimoprimera.-** 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, y en los artículos 23 y 24 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter personal, mientras continúen vigentes, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de esta última Ley Orgánica, en lo que resulte de aplicación.

**Decimosegunda.- Recursos.**

En los términos de la base general decimotercera.

## TEMARIO

### ANEXO I:

#### (Materias comunes)

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. El Procedimiento de reforma de la Constitución. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas: principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional: Concepto. Composición. Organización. Funciones.

Tema 2.- La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos comunes. Congreso y Senado. Funcionamiento. Funciones normativas. Órganos de Control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno: Concepto. Regulación. Cese. Responsabilidad. Disolución. Composición. Organización y Funciones. Control parlamentario del Gobierno.

Tema 3.- El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clasificación. Eficacia. La notificación: Requisitos. Práctica de las notificaciones. Notificaciones en papel. Notificaciones electrónicas. Notificación infructuosa. Publicación. La invalidez de los actos administrativos: Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Derecho positivo español. El procedimiento administrativo general: Concepto y principios generales. Concepto. Clases de Procedimientos. Principios Generales de la Actuación administrativa. Principios Generales del Procedimiento. Dimensión temporal y Fases del procedimiento administrativo general: Principios. Normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Fases.

Tema 4.- El municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de municipios. El Término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: Concepto. Derechos y Deberes de los vecinos. El empadronamiento: Regulación. Concepto y naturaleza. Obligación de inscribirse. Contenido.

Tema 5.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre). Clases de empleados públicos. Acceso al empleo público. La Función Pública: Concepto de Funcionario. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. El personal laboral y eventual.

#### **ANEXO II:**

##### **(Materias específicas)**

Tema 1.- Funciones y tareas de los Ordenanzas y Conserjes.

Tema 2.- Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.

Tema 3.- Control de accesos.

Tema 4.- Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 5.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 6.- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 7.- Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 8.- Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etc...

Tema 9.- Prevención de riesgos laborales. Prevención de Riesgos Laborales en Conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 10.- Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de edificios municipales y colegios: fontanería, cerrajería, electricidad, carpintería, albañilería, jardinería, pintura, saneamiento y análogos.

**ANEXO :****MODELO DE INSTANCIA.-**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con teléfono número \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ y DNI número \_\_\_\_\_,

**EXPONE:**

PRIMERO.- Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de tres plazas de Personal Subalterno (Conserje), en régimen de propiedad, según las Bases específicas correspondientes publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día \_\_\_\_\_, y el extracto de las mismas publicado en el Boletín Oficial del Estado del día \_\_\_\_\_, conociendo dichas Bases, así como las generales por las que además se rige la convocatoria, que han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día \_\_\_\_\_, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación, en original o copias debidamente compulsadas:

1. DNI.
2. Titulación exigida en las bases (con homologación en su caso por las autoridades educativas españolas).
3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar.
4. Documento acreditativo del pago de la tasa o justificante de su improcedencia.

SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en la base tercera de las específicas y cuarta de las generales, acepta íntegramente ambas Bases publicadas por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a la realización de las pruebas convocadas para la selección de tres plazas de Personal Subalterno (Conserje) para ser nombrado funcionario/a en propiedad.

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS.-



**ANEXO:**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA:**

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_, declaro que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, así como que poseo la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar por el Personal Subalterno (Conserje).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Fdo.: \_\_\_\_\_

En Águilas, a 16 de enero de 2019.  
Fdo.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> del Carmen Moreno Pérez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Beniel

### **476 Anuncio sobre delegaciones.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se pone en público conocimiento los decretos de delegación de la Alcaldía-Presidencia emitidos durante el año 2018:

Para la celebración de matrimonios civiles:

Delegación en el Concejel D. José Antonio Franco Campillo: Decreto n.º 18, de 25.01.2018.

Delegación en la Concejala D<sup>a</sup> Cristina Andújar García: Decreto n.º 58, de 15.03.2018.

Delegación en el Concejel D. José Morales Sánchez: Decreto n.º 170, de 27.09.2018.

Delegación de firma y funciones de Alcaldía:

Delegación de firma y funciones en el Concejel D. José Antonio Franco Campillo: Decreto n.º 147, de 26.07.2018.

Beniel, 9 de enero de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta, María Carmen Morales Ferrando.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

**477 Aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Actuación n.º 3 del Plan Parcial Los Ventorrillos. Cartagena, presentado por don César Luis Pastor Hurtado y otros.**

En la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, de fecha 23 de noviembre de dos mil dieciocho, se adoptó el acuerdo de aprobar definitivamente el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Actuación n.º 3 del Plan Parcial Los Ventorrillos. Cartagena, Presentado por D. César Luis Pastor Hurtado y otros.

Contra esta resolución podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante este Excmo. Ayuntamiento en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la presente, o bien interponer directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cartagena.

A los efectos previstos en el art.º 44, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente edicto servirá de notificación a aquellas personas interesadas en el expediente y cuyo domicilio resulte desconocido.

Lo que le traslado a los efectos oportunos.

Cartagena, 20 de diciembre de 2018.—La Coordinadora del Área de Desarrollo Sostenible, Ángeles López Cánovas.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

**478 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de Jefe de Servicio de Intervención y Disciplina de Actividades y Ponencia Técnica.**

Esta Administración Municipal ha resuelto, mediante decreto de la Concejalía-Delegada de Modernización de la Administración y Desarrollo Urbano, de fecha 17 de enero de 2019, lo siguiente sobre dicha convocatoria:

**Primero.-** Aprobar la relación de aspirantes de esta convocatoria sin exclusiones, siendo los admitidos, con única referencia a su DNI, conforme a la vigente legislación en materia de protección de datos, los siguientes:

| Admitidos (DNI)                             |
|---|
| 27482661F; 29064260B; 34810865C y 74335055K |

**Segundo.-** Conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente publicación surte los efectos de la notificación individualizada a cada una de las personas interesadas en el proceso referido al inicio de la misma, pudiendo interponer reclamación en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde del siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, a 17 de enero de 2019.—El Alcalde, P.D., la Jefa de Selección y Formación.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

### **479 Exposición y periodo de cobranza del padrón fiscal correspondiente al año 2019 del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.**

El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Totana, (Murcia).

Hace saber: Que se encuentra expuesto al público en la Oficina de Atención al Contribuyente, sita en Cl. San Cristóbal, 8 bajo, el padrón fiscal correspondiente al año 2019, del siguiente concepto:

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

Durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente día a aquel en el que se publique el presente edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", con el objeto de que los interesados puedan examinarlo durante el mencionado plazo.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer el recurso de reposición regulado en los artículos 108 de la Ley 7/85, de 28 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el Alcalde en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

Los contribuyentes afectados por el mismo podrán realizar el pago de sus deudas, en período voluntario, durante los días hábiles comprendidos entre el 1 de MARZO y el 6 de MAYO de 2019, (ambos inclusive), en los siguientes lugares:

- OFICINA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE sita en la Cl. San Cristóbal, 8 en la planta baja del edificio Imprenta, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, excepto los meses de julio y agosto, de 9 a 13 horas.

- ENTIDADES COLABORADORAS: indicadas en el documento de ingreso que se remitirá a los contribuyentes. En caso de que no reciban o extravíen este documento de ingreso, pueden obtener un duplicado del mismo en la Oficina de Atención al Contribuyente mencionada.

Transcurrido el plazo indicado se iniciará el período ejecutivo, procediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas con los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley General Tributaria, intereses de demora y las costas del procedimiento, con los efectos señalados en el art. 161 de la citada Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo previsto en el art. 102 de la Ley General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, produciendo el presente anuncio iguales efectos que la notificación individual a cada interesado.

En Totana, 9 de enero de 2019.—El Alcalde-Presidente, Andrés García Cánovas.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad General de Regantes Sector A) Zona II Vegas Alta y Media del Segura, Abarán

### **480 Anuncio de licitación para construcción de embalse "Casa Pinar".**

1. Expediente y procedimiento de tramitación: 01/18/CGR/ECP. El procedimiento es el recogido en Acuerdo Junta General de la Comunidad General de Regantes del Sector A) de la Zona II de las Vegas Alta y Media del Segura con sede en Abarán de fecha 20 de diciembre de 2.018.

2. Entidad contratante: Comunidad General de Regantes del Sector A) de la Zona II de las Vegas Alta y Media del Segura con sede en Abarán, integrada por la CR Motor Resurrección de Abarán, CR Grupo 1485 de Abarán y CR Parcelas del Tránsito Sector A de Abarán.

3. Anuncios: La presente licitación se anunciará en la sede social de la Comunidad, en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos de Abarán y Blanca, en el Diario La Verdad de Murcia, BORMy en la web <https://cregantesabaran.es/>.

4. Objeto del contrato: Obra de "Construcción de Embalse Casa Pinar", en el emplazamiento del mismo nombre ubicado en las Parcelas 1 (parte) y 2 del Polígono 9 del Término Municipal de Blanca, según proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola Don Antonio Jesús Molina Saorín.

5. Presupuesto base de licitación: El importe del mismo asciende a cuatro millones cuatrocientos veintinueve mil trescientos setenta y siete euros y setenta y ocho céntimos (4.429.377'78 €).

6.- Plazo de ejecución. El Plazo de ejecución del contrato deberá ser consignado expresamente por la empresa que pretenda la adjudicación en su propuesta, conforme a su criterio técnico y comenzará a contarse desde el momento en que la entidad adjudicadora le notifique a la adjudicataria el otorgamiento de la licencia de obras por el Ayuntamiento.

7. Requisitos de solvencia económica, financiera y técnica: Estos requisitos se verificarán mediante los datos que consten en la inscripción en Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que deberá ser aportada por la licitadora.

8. Garantías: Se exige una garantía del 10% del precio total de adjudicación mediante aportación de aval bancario en el momento de la suscripción del contrato, en los términos del acuerdo de Junta General de fecha 20 de diciembre de 2018.

9. Participación en el proceso de licitación y lugar de presentación de ofertas: Los licitadores podrán recoger, en la sede de la Comunidad General de Regantes de Abarán sita en paraje Casa Alcántara s/n, de Abarán (Murcia), toda la documentación necesaria para la presentación de sus ofertas en el plazo de 15 días hábiles desde la presente publicación en el BORM y presentarán sus ofertas en el mismo lugar dentro de los 20 días hábiles siguientes a la citada publicación. Documentación disponible: Proyecto de Obras, contrato de ejecución de obra a suscribir con licitador seleccionado, certificación de acuerdo de Junta General de la Comunidad que contiene el procedimiento de adjudicación.

10. Documentación a presentar en sobre cerrado:

a) Datos de la empresa, administradores, persona de contacto, dirección de correo electrónico y cualesquiera otros que considere de interés.

b) Declaración responsable del firmante respecto a ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta; a contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica; a contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; y a no estar incurso en prohibición de contratar alguna, todo ello a la fecha de presentación de la oferta.

c) Certificación de la inscripción en el Registro de Licitadores de la C.A.R.M.

d) Copia de póliza de Seguro de responsabilidad civil suscrito por la ofertante por riesgos profesionales que cubra como cantidad asegurada al menos el 40% del valor de la oferta, con acreditación de su vigencia, salvo que dicha información conste en el certificado anterior.

e) Precio total ofertado, constando desglosadas las distintas partidas del proyecto, el coste de gestión de residuos, el IVA y el plazo de ejecución de la obra.

11. Selección de licitadores por orden para la adjudicación: Finalizado el plazo de presentación de ofertas se reunirá en el plazo máximo de 5 días la Junta General de la Comunidad en la que con la apertura de sobres se decidirá el orden de las empresas para adjudicación.

12. Criterios para la adjudicación del contrato y criterios de desempate: Precio total ofertado y plazo de ejecución. En caso de empate entre dos o más ofertas, o que la diferencia entre unas y otras en cuanto al precio no supere el 5 por ciento se atenderá al plazo ofertado de ejecución siendo preferente quien haya ofertado la ejecución en menor plazo.

13. Criterios objetivos para la apreciación de que la proposición sea anormalmente baja. Las ofertas que sean inferiores en un 35% a la media del total de ofertas presentadas quedarán excluidas de la selección.

14. Pago del precio, abonos a cuenta y revisión de precios: Pagos parciales, conforme a certificaciones de obra ejecutadas y aprobadas por Dirección Facultativa. Los abonos a cuenta y la revisión de precios quedan expresamente prohibidos.

15. Penalización por demora en la ejecución, recepción, plazo de garantía y demás condiciones: conforme a contrato de ejecución de obra.

En Abarán, 21 de diciembre de 2018.— El Presidente de la Comunidad General de Regantes Sector A Zona II de Abarán, Pedro Fernández Palazón.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Academia de Farmacia Santa María de España de la Región de Murcia

### **481 Concurso para tres plazas de Académico de Número.**

Doña Stella Moreno Grau, Secretaria de la Academia de Farmacia Sta. María de España de la Región de Murcia, Certifica:

Que en el Pleno de esta Corporación, celebrado el nueve de marzo de 2018, se acordó sacar a concurso 3 plazas de Académico de Número vacantes, dos para Licenciado en Farmacia en la Sección de Oficina de Farmacia y Farmacia Hospitalaria y otra para Licenciado en Ciencias Químicas, en la Sección de Física, Química y Ciencias Afines de esta Corporación, de acuerdo con el artículo 10 del Reglamento de Régimen Interior de esta Academia, aprobado por Orden de la Consejería de Sanidad de 22 de octubre de 2003, los candidatos serán presentados por cinco Académicos Numerarios. La propuesta irá acompañada del currículum vitae del candidato y una carta del propio interesado solicitando su ingreso en la Academia.

Las propuestas deberán ir acompañadas de una relación de méritos de los candidatos. Cuando se trate de trabajos originales, se unirán las separatas correspondientes.

Los aspirantes deberán reunir las condiciones de:

- 1.- Ser español o nacional de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- 2.- Residir preferentemente en la Región de Murcia.
- 3.- Estar en posesión del título de Doctor.
- 4.- Los aspirantes a las plazas deben haberse distinguido en la investigación y estudio de las ciencias farmacéuticas o relacionadas con ellas y tener una práctica de reconocido prestigio en las mismas.

Las propuestas se presentarán en la Secretaría de la Academia durante los treinta días naturales siguientes al de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Para que así conste, y con el Visto Bueno de la Presidenta de la Academia, firmo la presente.

En Cartagena, a 30 de octubre de 2018.—V.º B.º el Presidenta de la Academia, Isabel Tovar Zapata.—Académica Secretaria, Stella Moreno Grau.

### **Anuncio**

La Academia de Farmacia Santa María de España de la Región de Murcia, por Acuerdo del Pleno, celebrado el 30 de octubre de 2018 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de su Reglamento de Régimen Interior, anuncia la existencia de 3 plazas vacantes de Académico de Número. Dos para Licenciado en Farmacia en la Sección Oficina de Farmacia y Farmacia Hospitalaria, y una para Licenciado en Ciencias Químicas, en la Sección de Física, Química y Ciencias Afines.

Los interesados disponen de un plazo de treinta días naturales, a partir de la publicación de este anuncio, para la presentación de propuestas.