



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social

7206 Extracto de la Orden de 14 de noviembre de 2019, de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social por la que se declara la disponibilidad de crédito para la ampliación del importe asignado a la aplicación presupuestaria indicada en la Orden de 24 de mayo de 2019. 32258

Consejería de Presidencia y Hacienda

7207 Orden de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre de determinados establecimientos públicos en el municipio de Totana. 32259

Consejería de Fomento e Infraestructuras

7208 Error material en la UA-FL4 del PGMO de Las Torres de Cotillas. (Expte. 43/19). 32261

4. Anuncios

Consejería de Fomento e Infraestructuras

7209 Relación de beneficiarios de las subvenciones otorgadas por la Consejería de Fomento e Infraestructuras, destinadas al fomento de instalaciones de aprovechamiento de recursos energéticos renovables en el área solar mediante captadores solares térmicos para agua caliente sanitaria (ACS) en viviendas unifamiliares de la Región de Murcia, al amparo de lo establecido en la Orden de Convocatoria de 5 de octubre de 2018, (extracto BORM n.º 232, de 6 de octubre de 2018) y la Orden de Bases de la que trae causa de 12 de julio de 2018, (B.O.R.M. n.º 162 de 16 de julio de 2018), su modificación establecida por Orden de 9 de agosto de 2018, (B.O.R.M. n.º 194, de 23 de agosto de 2018). 32263

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio para la Transición Ecológica Confederación Hidrográfica del Segura

7210 Anuncio de competencia de proyectos relativa a la concesión de hasta un máximo de 4,73 hm³/año de aguas procedentes de la desalobradoradora del Mojón. Expte. CSR-18/2019. 32268

BORM

III. Administración de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Murcia Sala de lo Social

- 7211 Recurso de suplicación 153/2018. 32270
7212 Recurso de suplicación 536/2019. 32271

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

- 7213 Procedimiento ordinario 986/2017. 32272

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

- 7214 Procedimiento ordinario 390/2019. 32274

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

- 7215 Procedimiento ordinario 657/2018. 32276
7216 Seguridad Social 283/2018. 32279

De lo Social número Uno de Almería

- 7217 Procedimiento ordinario 553/2019. 32281

De lo Social número Treinta y Siete de Madrid

- 7218 Procedimiento ordinario 954/2019. 32282

De lo Social número Tres de Pamplona

- 7219 Procedimiento de oficio 987/2018. 32284

IV. Administración Local

Abarán

- 7220 Anuncio de corrección de error material en las bases para bolsa de Trabajador Social. 32285
7221 Actuación automatizada de expedición de certificados y volantes de empadronamiento. 32286

Alcantarilla

- 7222 Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre de una plaza de Peón-Enterrador vacante en el Ayuntamiento de Alcantarilla. 32287
7223 Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre de una plaza de Oficial de Oficios vacante en el Ayuntamiento de Alcantarilla. 32297

Cehegín

- 7224 Nombramiento de funcionario de carrera en la plaza de Cabo de la Policía Local. 32307

Cieza

- 7225 Designación de miembros de la Mesa de Contratación con carácter permanente para la adjudicación de los contratos en los que actúe como órgano de contratación la Junta de Gobierno Local. 32308

Las Torres de Cotillas

- 7226 Aprobación del Plan de Inspección de Las Torres de Cotillas para el ejercicio 2020. 32309



BORM

Molina de Segura

- 7227 Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer dos plazas de Profesor de Música del Ayuntamiento de Molina de Segura, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal. 32317
- 7228 Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer una plaza de Técnico Auxiliar de Inserción Laboral del Ayuntamiento de Molina de Segura en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal. 32322
- 7229 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Director Técnico de Deportes, del Ayuntamiento de Molina de Segura. 32325

Mula

- 7230 Aprobación del Reglamento de control horario. 32344
- 7231 Aprobación inicial de modificaciones en la plantilla de personal y RPT del Ayuntamiento de Mula. 32345

Santomera

- 7232 Aprobación definitiva de la modificación puntual de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles. 32346

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social

7206 Extracto de la Orden de 14 de noviembre de 2019, de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social por la que se declara la disponibilidad de crédito para la ampliación del importe asignado a la aplicación presupuestaria indicada en la Orden de 24 de mayo de 2019.

BDNS (Identif.): 458198

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

Artículo 1.- Declarar la existencia de un crédito disponible por importe de 78.042,76 euros, con cargo a la partida presupuestaria 18.02.00.313J.481.99, n.º de proyecto 44659, que se incrementará al previsto en el apartado 1 del artículo 5 de la Orden de 24 de mayo de 2019, de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades (en la actualidad Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social), por la que se establece la convocatoria de subvenciones para la realización de programas de interés general dirigidas a fines de interés social a desarrollar por Entidades del Tercer Sector en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Artículo 2.- Declarar la existencia de un crédito disponible por importe de 8.780,90 euros, con cargo a la partida presupuestaria 18.02.00.313J.781.99, n.º de proyecto 44660, que se incrementará al previsto en el apartado 1 del artículo 5 de la Orden de 24 de mayo de 2019, de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades (en la actualidad Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social), por la que se establece la convocatoria de subvenciones para la realización de programas de interés general dirigidas a fines de interés social a desarrollar por Entidades del Tercer Sector en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Artículo 3: La modificación establecida en el artículo anterior no implica la apertura de nuevo plazo para la presentación de solicitudes.

Murcia, 14 de noviembre de 2019.—La Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia y Hacienda

7207 Orden de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre de determinados establecimientos públicos en el municipio de Totana.

El Ayuntamiento de Totana, con motivo de la celebración de sus Fiestas Patronales en honor a Santa Eulalia, ha solicitado la prórroga, con carácter extraordinario y temporal, del horario de cierre de los establecimientos públicos pertenecientes al gremio de Hostelería y Bares y Bares Especiales, regulado en la 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, y la Orden de 3 de enero de 2013, de la Consejería de Presidencia, por la que se prórroga 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 y 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 29/2019, de 31 de julio, de reorganización de la Administración Regional y la Orden de 18 de septiembre de 2019, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se delegan competencias del titular del departamento en los titulares de los Órganos Directivos de la Consejería,

Dispongo:

Primero.- En el municipio de Totana, con motivo de la celebración de sus Fiestas Patronales en honor a Santa Eulalia, los establecimientos públicos pertenecientes al gremio de Hostelería y Bares y Bares Especiales, debidamente autorizados, podrán permanecer abiertos, prorrogando su horario de cierre, sobre el horario regulado en la citada Circular 2/94 de la Delegación del Gobierno, dos horas más, los días 30 de noviembre de 2019 y 6, 7, 8, 9 y 10 de diciembre de 2019.

Segundo.- Que no sea de aplicación a los Bares Especiales, y para estos 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.



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, 13 de noviembre de 2019.—El Consejero de Presidencia y Hacienda, P.D., el Director General de Administración Local, (Orden de Delegación de 18 de septiembre de 2019, BORM n.º 218, de 20 de septiembre), Francisco Abril Ruiz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Fomento e Infraestructuras

**7208 Error material en la UA-FL4 del PGMO de Las Torres de Cotillas.
(Expte. 43/19).**

Antecedentes de hecho

Primero.- El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en sesión plenaria de 11 de abril de 2019, acordó subsanar el error material en el plano de ordenación pormenorizada en lo referente al número de plantas asignado a la Unidad de Actuación UA-FL4 del Plan General Municipal de Ordenación, que hace imposible materializar el aprovechamiento a la unidad en las fichas urbanísticas.

La documentación correspondiente se remitió a esta Consejería para su conocimiento mediante oficio registrado de entrada el 21 de mayo de 2019.

Segundo.- Examinada la anterior documentación, el Servicio de Urbanismo emite informe del 17 de junio de 2019, cuyas conclusiones literales se transcriben a continuación:

"En relación con el expediente de Error material del PGMO de Las Torres de Cotillas, en la asignación de las alturas reguladoras en la unidad de actuación UA-FL3, el documento aportado por el Arquitecto Municipal acredita la existencia del error material, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 4.1 de las Normas Urbanísticas del vigente PGMO y, por consiguiente, debe considerarse que las alturas máximas de las manzanas edificables incluidas en la unidad de actuación son cinco plantas (V), y no las cuatro (IV) indicadas en los planos de ordenación.

A tal efecto se considera subsanado el error con la rectificación del plano general de alineaciones y la ficha n.º 3 correspondiente a la unidad de actuación que recoge la porción del plano rectificado."

Fundamentos de derecho

Primero.- De conformidad con lo establecido en el artículo 161 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia (LOTURM), corresponde al titular de esta Consejería la aprobación definitiva de los Planes Generales Municipales de Ordenación.

Segundo.- De conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento los errores materiales existentes en sus actos. Por tanto, y asumiendo el contenido del informe técnico procede tomar conocimiento de la rectificación llevada a cabo por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, siendo las alturas máximas de las manzanas edificables incluidas en la UA-FL3 cinco plantas, y no las cuatro indicadas en los planos de ordenación

Visto el informe del Servicio-Jurídico Administrativo, demás antecedentes que obran en el expediente, y a propuesta del Director General de Territorio y Arquitectura, en uso de las facultades que me son conferidas.

Dispongo:

Primero.- Corregir el error material del PGMO de Las Torres de Cotillas en Unidad de Actuación UA-FL4, con la rectificación del plano general de alineaciones y la ficha n.º 3 correspondiente a la unidad de actuación que recoge la porción de plano rectificado.

Segundo.- Publicar la presente Orden y notificar al Ayuntamiento y a todos los interesados que consten en el expediente.

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y, contra la misma podrá interponerse -sin perjuicio de la formulación de cualquier otro que se estime procedente- Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia en el plazo máximo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación.

En Murcia, a 29 de octubre de 2019.—El Consejero de Fomento e Infraestructuras,
José Ramón Díez de Revenga Albacete.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Fomento e Infraestructuras

7209 Relación de beneficiarios de las subvenciones otorgadas por la Consejería de Fomento e Infraestructuras, destinadas al fomento de instalaciones de aprovechamiento de recursos energéticos renovables en el área solar mediante captadores solares térmicos para agua caliente sanitaria (ACS) en viviendas unifamiliares de la Región de Murcia, al amparo de lo establecido en la Orden de Convocatoria de 5 de octubre de 2018, (extracto BORM n.º 232, de 6 de octubre de 2018) y la Orden de Bases de la que trae causa de 12 de julio de 2018, (B.O.R.M. n.º 162 de 16 de julio de 2018), su modificación establecida por Orden de 9 de agosto de 2018, (B.O.R.M. n.º 194, de 23 de agosto de 2018).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el artículo 18 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como el artículo 18 de la ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden de 5 de octubre de 2018, (extracto BORM n.º 232, de 6 de octubre de 2018) de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se aprueba convocatoria de ayudas destinadas al fomento de instalaciones de aprovechamiento de recursos energéticos renovables en el área solar mediante captadores solares térmicos para agua caliente sanitaria (ACS) en viviendas unifamiliares de la Región de Murcia, se dispone la publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de la relación alfabética de los beneficiarios de la subvención, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención, contenido que se recoge en el Anexo de esta relación.

La percepción de la ayuda se realizará anticipadamente en un solo pago por la totalidad de la subvención asignada.

Para justificar haber realizado el objeto de la subvención, según establece el artículo 13 de la orden de convocatoria, los beneficiarios tienen un plazo máximo de tres meses desde el día siguiente de haber recibido la notificación de la Orden de concesión, durante dicho periodo la persona beneficiaria deberá presentar el modelo oficial Anexo I incluido en la Orden de convocatoria debidamente firmado y, adjuntar la documentación justificativa que establece el régimen regulador de estas ayudas:

Declaración responsable debidamente diligenciada por la Dirección General de Energía y Actividad industrial y Minera que acredite la instalación del equipamiento objeto de la subvención.

Etiqueta de eficiencia energética del equipo y combinado de aparato de calefacción/calefactor combinado y control de temperatura, atendiendo a lo dispuesto en el anexo III del Reglamento delegado (UE) núm. 812/2013 de la Comisión de 18 de febrero de 2013.

Certificado de puesta en marcha del aparato sustituido firmado y sellado por la empresa instaladora o SAT, según el modelo establecido en el Anexo IV de la ITC-ICG 08 del Real Decreto 919/2006, de 28 de julio.

Duplicado o copia de la factura de venta e instalación del aparato que deberá reflejar como mínimo:

Fecha de venta.

Datos de la empresa instaladora (persona jurídica, número de CIF y sello original).

Datos del solicitante (nombre, apellidos, número de DNI).

Datos del equipo vendido e instalado (tipo, marca y modelo).

Dirección de instalación del aparato.

Desglose del coste del equipo, coste de instalación, IVA.

Datos del sistema de control/ regulación instalado (tipo, marca y modelo).

Justificante de pago mediante entidad financiera: copia del extracto bancario junto con copia del cheque nominativo o de la orden de transferencia que acredite que el destinatario del pago coincide con el emisor de la factura. No se aceptarán pagos en efectivo, ingresos en cuenta, recibos o pagarés como justificante de pago.

Documento relativo al aparato sustituido, en su caso que acredite que se trata efectivamente de una renovación, como por ejemplo: factura de compra, garantía SAT, revisión, facturas de reparaciones, certificados de instalación, facturas de combustible donde se observe el histórico de consumos de gas, etc.

Certificado de la empresa instaladora autorizada por el órgano competente que acredite la retirada del mercado del aparato sustituido firmado y sellado por la empresa instaladora según modelo que figura en anexo a esta convocatoria, sellado por el órgano competente.

Fotografías del aparato sustituido en su ubicación original y del nuevo; en su caso sistema de control/regulación instalado. Si la instalación a sustituir ya dispone de este sistema de control/regulación y se va a mantener en la nueva instalación, deberá justificarse documentalmente mediante fotografías, facturas de compra u otro medio de prueba.

En caso de no autorizar a la Consejería competente en materia de Vivienda a obtener de forma electrónica o por otros medios, de esta Administración Pública, de otras Administraciones o Entes, los datos personales y documentos necesarios para la tramitación de este procedimiento, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se deberá aportar con la solicitud la siguiente documentación:

a) DNI o documento correspondiente que acredite la identidad.

b) Certificados de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

En Murcia, 6 de noviembre de 2019.—El Director General de Vivienda, Francisco José Lajara Martínez.

Anexo**SUBVENCIONES CONCEDIDAS DESTINADAS AL FOMENTO DE
INSTALACIONES DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS ENERGÉTICOS
RENOVABLES EN EL ÁREA SOLAR MEDIANTE CAPTADORES SOLARES
TÉRMICOS PARA AGUA CALIENTE SANITARIA (ACS) EN VIVIENDAS
UNIFAMILIARES DE LA REGIÓN DE MURCIA.**

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA
PARTIDA PRESUPUESTARIA N.º 140200.431.ª78661
PROYECTO DE GASTO 45567
SUBPROYECTO 045567180001
DEL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2019
DOCUMENTO CONTABLE "A" 12562/2019

NORMATIVA REGULADORA: Orden de Convocatoria de 5 de octubre de 2018, (extracto BORM n.º 232, de 6 de octubre de 2018) y la Orden de Bases de la que trae causa de 12 de julio de 2018, (BORM n.º 162, de 16 de julio de 2018), su modificación establecida por Orden de 9 de agosto de 2018, (B.O.R.M. n.º 194 de 23 de agosto de 2018).

FINALIDAD: Conceder ayudas destinadas al fomento de instalaciones de aprovechamiento de recursos energéticos renovables en el área solar mediante captadores solares térmicos para agua caliente sanitaria (ACS) en viviendas unifamiliares de la región de Murcia.

BENEFICIARIO	DNI/NIE	CANTIDAD
AGUILERA SANCHEZ DE AMORAGA, CRISTOBAL	***7306**	2.430,00 €
ALBERO GARCIA, ALFONSO	***2001**	1.000,00 €
ALCANTARA FERRE, JOSEFA	***2582**	1.870,00 €
ANDREO GEA, JOSE DAVID	***7848**	2.090,00 €
ANTON SANCHEZ, MARIA DOLORES	***7174**	2.359,50 €
ARENAS HERNANDEZ, JOSE	***1151**	2.070,00 €
AYALA ZAMORA, JOSE	***6770**	2.480,00 €
BALLESTER BAÑO, ANTONIO	***0420**	2.480,00 €
BALLESTER PEREZ, MIGUEL ANGEL	***0893**	2.480,00 €
BASANEZ ZUAZOLA, MAITANE	***7739**	700,00 €
BELANDO CARAVACA, JUAN ANTONIO	***2708**	2.277,00 €
BELMONTE SANCHEZ, EZEQUIEL	***2668**	1.250,00 €
BELTRAN VALCARCEL, JUAN JOSE	***4072**	1.035,00 €
BERNAL POVEDA, ISABEL	***2990**	2.070,00 €
BLAYA ASENSIO, FRANCISCO	***6812**	2.359,50 €
BLAYA ASENSIO, PEDRO MIGUEL	***9722**	2.359,50 €
BURGOS DE SANDE, JUAN MANUEL	***9270**	1.120,00 €
BUSSE GOMEZ, CARLOS	***7622**	1.035,00 €
CABALLERI POSADAS, ANTONIO	***1884**	1.035,00 €
CAJA ROMERO, ANA BELEN	***2585**	2.178,00 €
CAMPOS MARIN, JUAN CARLOS	***3255**	2.216,50 €
CAMPOS MARIN, PEDRO JOSE	***3255**	985,00 €
CAMPOS MARIN, PEDRO JOSE	***3255**	2.015,00 €
CANDEL FERREZ, PEDRO ANTONIO	***6328**	2.360,00 €
CANOVAS ANDREO, JUAN ANGEL	***3886**	2.317,50 €
CANOVAS BLAZQUEZ, JUAN	***5965**	2.317,50 €
CASAU VALENCIA, JOSE DE LOS REYES	***3302**	1.035,00 €



BENEFICIARIO	DNI/NIE	CANTIDAD
DE PAULA1 MENDOZA, ROBERTO	***8240**	2.070,00 €
ECIJA SANCHEZ, CRISTOBAL	***1515**	1.000,00 €
ECIJA SANCHEZ, DIEGO	***2844**	1.000,00 €
FERNANDEZ HERNANDEZ, JUAN FRANCISCO	***1978**	1.815,00 €
FERNANDEZ MATA LLANA, COSME	***1575**	1.200,00 €
FERNANDEZ PIQUERAS, JUAN FRANCISCO	***6268**	2.070,00 €
FERNANDEZ-TRUCHAUD ALDAMIZ-ECHEVARRIA, JOSE RAMON	***7528**	2.000,00 €
GALINDO MOTOS, JOSEFA AMALIA	***2331**	1.035,00 €
GALLARDO CARDADOR, JUAN	***7005**	1.552,50 €
GAONA LOZANO, JOSE FELICIANO	***1050**	1.043,63 €
GARCIA BRUÑA, JOSE MARIA	***2730**	1.870,00 €
GARCIA CARRASCO, CONCEPCION	***3007**	1.035,00 €
GARCIA DEL TORO, JUSTO	***7493**	1.085,00 €
GARCIA FERNANDEZ, ANTONIO	***2413**	2.277,00 €
GARCIA LARDIN, ANTONIO	***2750**	2.359,50 €
GARCIA NICOLAS, ASENSIO	***0544**	1.000,00 €
GARCIA RODRIGUEZ, JUAN ANTONIO	***4395**	1.000,00 €
GARCIA SERRANO, FRANCISCO	***3442**	2.359,50 €
GOMEZ GUILLAMON, ANTONIO	***1728**	2.178,00 €
GOMEZ LORCA, ANTONIO PEDRO	***5520**	2.070,00 €
GOMEZ ZAPATA, NURIA	***0445**	1.035,00 €
GONZALEZ VELAZQUEZ, ANTONIO	***8568**	2.200,00 €
GUIRAO TORRES, DAVID	***8322**	1.120,00 €
HERMOSO YAÑEZ, CARMEN	***5529**	2.430,00 €
HERNANDEZ EGEA, ENRIQUE	***3241**	1.035,00 €
HERNANDEZ MOLINA, SERGIO ALBERTO	***3147**	2.070,00 €
HERNANDEZ PEREZ, ANTONIO	***2684**	1.200,00 €
LARA HERNANDEZ, MARIA DEL CARMEN	***2555**	1.250,00 €
LEBRON RIOS, CRISTOBAL	***5659**	1.210,00 €
LLORET TORRES, RITA	***5813**	1.085,00 €
LOPEZ ANTO LINO, ANTONIO	***3642**	1.035,00 €
LOPEZ BARCELO, SALVADOR	***7992**	1.210,00 €
LOPEZ CANO, FRANCISCO JOSE	***4612**	2.070,00 €
LOPEZ GARCIA, JUAN	***1036**	961,95 €
LOPEZ GARCIA, RAMON	***6104**	1.180,00 €
LOPEZ GARRE, MARIA RUTH	***1449**	1.085,00 €
LOPEZ PEREZ, JOSE MARIA	***1659**	2.070,00 €
LOPEZ RUIZ, MIGUEL	***9487**	2.070,00 €
LOPEZ VAZQUEZ, AURELIO	***7012**	2.277,00 €
LORENZ FONFRÍA, SOFÍA	***5443**	2.112,00 €
LOZANO GONZALEZ, JOSE LUIS	***1513**	1.210,00 €
MADRID CAVA, FRANCISCO JAVIER	***0959**	2.360,00 €
MADURGA GONZALEZ, NOELIA	***2956**	1.035,00 €
MARIN LOPEZ, MARIA ANGELES	***0285**	1.035,00 €
MARTIN GARCIA-SANCHO, JULIO CESAR	***4281**	2.070,00 €
MARTINEZ BERMEJO, DIEGO	***8874**	1.920,00 €
MARTINEZ LORCA, ANTONIO	***3725**	2.070,00 €
MARTINEZ MARTINEZ, JOSE	***8130**	1.035,00 €
MARTINEZ MUÑOZ, BLAS	***9517**	1.200,00 €
MARTINEZ ORENES, GRACIA	***0088**	1.900,00 €
MARTINEZ ORENES, JESUS MIGUEL	***9301**	1.900,00 €
MARTINEZ YAGÜES, JESUS BERNARDO	***9149**	1.900,00 €
MARTINEZ-ARTERO MARTINEZ, MARIA PILAR	***2246**	2.000,00 €
MARTOS LUENGO, LUIS	***1161**	1.035,00 €
MENDEZ LUCAS, MARIA MERCEDES	***4814**	1.500,00 €
MOLINA SOLANA, FRANCISCO	***0595**	1.035,00 €
MUÑOZ DE MAYA, JOSE	***1277**	1.250,00 €
OLIVARES ORTUÑO, FRANCISCO JOSE	***6883**	1.035,00 €
OLIVARES PEREZ, FRANCISCO	***6419**	1.900,00 €
PALACIOS ALCARAZ, MANUEL	***0076**	1.035,00 €



BENEFICIARIO	DNI/NIE	CANTIDAD
PALAZON GOMEZ, EMMANUELA	***1779**	1.000,00 €
PALMA COBOS, SALVADOR	***5442**	1.035,00 €
PEINADO ALARCON, JUAN MANUEL	***3837**	1.035,00 €
PEREZ GUILLEN, BENITO	***2534**	2.178,00 €
PEREZ PUERTA, ANA BELEN	***2096**	1.200,00 €
PEREZ SANCHEZ, JOSE MARIA	***0285**	2.216,50 €
RAJA IZQUIERDO, ANTONIO FRANCISCO	***6696**	2.178,00 €
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, GREGORIA	***3322**	2.060,00 €
ROJO MARTINEZ, AMALIO Q	***2070**	1.085,00 €
ROMERO HERNANDEZ, JOAQUIN	***2304**	1.425,00 €
RUBIO MIRAS, PEDRO JOSE	***3680**	2.380,00 €
RUIZ NAVARRO, JUAN FRANCISCO	***3278**	2.360,00 €
RUIZ PEREZ, MATEO	***2281**	1.035,00 €
SANCHEZ GARCIA, PEDRO SANTIAGO	***1279**	2.070,00 €
SANCHEZ HERNANDEZ, JUAN JOSE	***3875**	2.277,00 €
SANCHEZ SANCHEZ, ASCENSION	***6996**	2.060,00 €
SANCHEZ SANCHEZ, PATRICIO	***4320**	2.070,00 €
SANCHEZ SERRANO, ANTONIO	***3421**	2.607,00 €
SANTIAGO GARCIA, ENRIQUE	***8824**	2.480,00 €
SCHUMUCKE FORTTY, ERIC	***4154**	1.035,00 €
SEGURA FERNANDEZ, JUAN JOSE	***1636**	1.035,00 €
SEGURA RUBIO, PEDRO	***1393**	2.070,00 €
SERRANO ALEDO, DIEGO	***3170**	2.178,00 €
TEJERO GARRIDO, FRANCISCO JAVIER	***7956**	960,00 €
TSAKOV, TSAKO PETROV	****8324*	2.070,00 €
TUDELA MENDEZ, JOSE ANTONIO	***3066**	1.900,00 €
VALERO CARDOS, LIDIA	***1589**	2.607,00 €
VALVERDE MONTOYA, MARIA DEL CARMEN	***8019**	2.216,50 €
VERA LOPEZ, FRANCISCO JAVIER	***9082**	2.070,00 €
VIVO HERNANDEZ, SILVIA	***3319**	2.070,00 €

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Segura

7210 Anuncio de competencia de proyectos relativa a la concesión de hasta un máximo de 4,73 hm³/año de aguas procedentes de la desalobradoradora del Mojón. Expte. CSR-18/2019.

En esta Comisaría se tramita expediente de petición, por parte de la Comunidad de Regantes del Campo de Cartagena de concesión de hasta un máximo de 4,73 hm³/año de aguas procedentes de la Desalobradoradora del Mojón para uso riego agrícola en la Zona Regable de la Cota-120 (11.220 ha) tt.mm. de Cartagena, Torre Pacheco, San Javier, San Pedro del Pinatar y Murcia (Murcia).

Expediente: CSR-18/2019

Destino del aprovechamiento: regadío agrícola

Volumen de agua a asignar: hasta un máximo de 4,73 hm³/año.

Punto de toma: Desalobradoradora del Mojón. Término municipal San Pedro del Pinatar (Murcia).

Término municipal donde radican las obras: Término municipal de Cartagena, Torre Pacheco, San Javier, San Pedro del Pinatar y Murcia (Murcia)

Al ser preceptivo en la tramitación del expediente realizar competencia de proyectos, según lo establecido en el art. 105 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (Real Decreto 849/1986, RDPH), se abre dicho periodo por un plazo de un mes, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio, a fin de que los interesados puedan comparecer y exponer las alegaciones que consideren pertinentes y, si así lo consideran conveniente, presentar Proyectos en competencia.

1. Forma de presentar las peticiones:

1.1 Personas físicas: Las peticiones, indicando la referencia administrativa del procedimiento, deben presentarse por cuadruplicado (una copia en papel y tres en soporte digital), acompañadas de la documentación técnica que se describe en el punto 2 debidamente precintada. Alternativamente podrán optar por la presentación por medios electrónicos de igual forma que las personas jurídicas.

1.2 Personas jurídicas: Las peticiones, indicando la referencia administrativa del procedimiento, deben presentarse en el registro electrónico de la Administración General del Estado o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez presentada la petición por registro electrónico, deberán aportar la documentación técnica que se describe en el punto 2, debidamente precintada, en el registro de la Confederación Hidrográfica del Segura, O.A. junto con el resguardo de la solicitud en el registro electrónico. No se admitirá la entrega de la documentación técnica después de la finalización del plazo otorgado para formular las peticiones, independientemente de la fecha de la solicitud telemática.

2. Contenido de la documentación:

La documentación técnica debe estar suscrita por técnico competente y visada por el colegio profesional correspondiente en el caso de que fuese necesario, de conformidad con el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Las peticiones deben contener todos los extremos indicados en el artículo 106 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, y específicamente en las peticiones con destino a regadío planos a escala 1:5.000 o superior, con cuadrícula UTM, donde se defina la zona regable. Los planos aportados estarán firmados y se presentarán en papel, y también en fichero formato SHP y/o Autocad. Se deberá excluir de dichas superficies las zonas declaradas como urbanas o ya construidas. Cuando la petición sea para superficies de riego que ya dispongan de derechos de agua y consten en la Confederación Hidrográfica del Segura, O.A., alternativamente a la presentación de planos podrá solicitarse que el Organismo considere la aplicación del recurso a la superficie con derechos en su conjunto. La documentación técnica debe definir con precisión y justificar el aprovechamiento propuesto.

En el caso de concesiones solicitadas por comunidades de usuarios o en régimen de servicio público, los documentos que justifiquen haber sido aprobada la solicitud de concesión en Junta general o tener la conformidad de los titulares que reúnan la mitad de la superficie a regar, respectivamente.

El documento técnico justificativo de los aprovechamientos de regadío incluirá un estudio agronómico que abarcará como mínimo un cálculo de la dotación de agua referido a cada uno de los meses en que el riego es necesario. Asimismo, la solicitud se acompañará de un análisis y propuesta de buenas prácticas para limitar la contaminación difusa y exportación de sales, especialmente en las zonas declaradas vulnerables.

3. Desprecintado de la documentación técnica:

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el artículo 107 del mismo Reglamento, se realizará a las diez horas del décimo día hábil tras la conclusión del plazo de presentación de peticiones en la Sala Cenajo de la sede de la Confederación Hidrográfica del Segura, O.A. sita en plaza de Fontes n.º 1, Murcia. Se levantará acta del resultado.

Murcia, 12 de noviembre de 2019.—El Comisario de Aguas, Francisco Javier García Garay.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Murcia
Sala de lo Social

7211 Recurso de suplicación 153/2018.

Equipo/usuario: ACL

NIG: 30030 44 4 2016 0002893

Modelo: N81291

Tipo y n.º de recurso: RSU Recurso suplicación 153/2018

Juzgado de Origen/autos: SSS Seguridad Social 0000326 /2016

Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia

Recurrente/s: Instituto Nacional de la Seguridad Social

Abogado/a: Letrado de la Seguridad Social

Recurrido/s: Ayuda a Domicilio de Murcia S.A.L., Josefa Coll Alcántara

Graduado/a Social: José Ruiz Sánchez

Doña María Ángeles Arteaga García, Letrada de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento recurso suplicación 153/2018 de esta Sala, seguido a instancia de Instituto Nacional de la Seguridad Social contra Ayuda a Domicilio de Murcia S.A.L. y Josefa Coll Alcántara sobre incapacidad, se ha dictado sentencia cuyo fallo expresa lo siguiente:

“Estimar parcialmente el recurso de suplicación interpuesto por el Inss contra la sentencia de 13 de enero de 2017 dictada por el Juzgado de lo Social nº 4 de Murcia en autos 326/16, que revocamos y dejamos sin efecto, y en su lugar, dictamos sentencia por la que estimamos parcialmente la demanda interpuesta por D.ª Josefa Coll alcántara contra el Inss, en su petición de IPT, y declaramos a la parte demandante en situación de incapacidad permanente total derivada de enfermedad común para su profesión habitual de auxiliar de ayuda a domicilio, condenando al INSS a estar y pasar por tal declaración así como a que abone a la parte actora una prestación económica vitalicia del 55% de la base reguladora de 1.394,29 euros mensuales, más sus mejoras y revalorizaciones legales, con efectos desde 2 de diciembre de 2015, con posibilidad de revisión.”

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

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

En Murcia, a 31 de octubre de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Murcia
Sala de lo Social

7212 Recurso de suplicación 536/2019.

NIG: 30030 44 4 2017 0002029

Modelo: N81291

Tipo y n.º de recurso: RSU Recurso Suplicación 536/2019

Juzgado de origen/autos: DSP despido/ceses en general 240/2017 Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia

Recurrente: Javier Samper Mañas

Abogado: Manuel Lorente Sánchez

Recurrido: Transportes Garveda S.L., Fondo de Garantía Salarial Fogasa

Abogado: Letrado de Fogasa

Doña María Ángeles Arteaga García, Letrada de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento recurso suplicación 536/2019 de esta Sala, seguido a instancia de Javier Samper Mañas contra Transportes Garveda S.L., y Fondo de Garantía Salarial sobre despido, se ha dictado sentencia cuyo fallo expresa lo siguiente:

“Desestimar el presente recurso de suplicación interpuesto por Javier Samper Mañas, contra la sentencia número 142/2018 del Juzgado de lo Social número 8 de Murcia, de fecha 7 de junio de 2018, dictada en proceso número 240/2017, sobre despido, y entablado por Javier Samper Mañas frente a Transportes Garveda S.L. y al Fondo de Garantía Salarial; y confirmar como confirmamos el pronunciamiento de instancia.”

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

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

En Murcia, 7 de noviembre de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

7213 Procedimiento ordinario 986/2017.

N.I.G.: 30030 42 1 2017 0017899

Procedimiento ordinario 986/2017

Sobre otras materias

Demandante: Consorcio de compensación de seguros, Abogado del Estado

Abogado: Letrado del Consorcio de Compensación de Seguros

Don Alejandro Domingo Carrasco Álamo, Ganna Zhdanova

Procurador: Justo Páez Navarro

Abogado: Arturo Egea Orengo

Doña María del Mar Garcerán Donate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número Dos de Murcia,

Hago saber:

Sentencia

En Murcia, 23 de septiembre de 2019.

Vistos por mí Yolanda Pérez Vega, Magistrada titular del Juzgado de Primera Instancia número Dos de esta ciudad, los presentes autos de juicio ordinario, seguidos en este Juzgado con el número 986/2017 a instancias de la entidad Consorcio de Compensación de Seguros representada y asistida por Letrado sustituto del Abogado del Estado, contra Ganna Zhdanova representada por el Procurador Justo Páez Navarro bajo la dirección Letrada de Arturo Egea Orengo y contra Alejandro Domingo Carrasco Álamo declarado en rebeldía; que tiene por objeto la condena pecuniaria.

Fallo:

Que estimando la demanda interpuesta por el Letrado sustituto del Abogado del Estado en nombre y representación del Consorcio de Compensación de Seguros, se condena solidariamente a Ganna Zhdanova y a Alejandro Domingo Carrasco Álamo al pago al actor de la cantidad de 17.381,27 euros) así como a los intereses legales correspondientes desde la fecha de la demanda y al abono de las costas procesales.

Notifíquese esta resolución a las partes, y al demandado en rebeldía en la forma dispuesta en el artículo 497 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, indicando que contra la misma cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, exponiendo las alegaciones en que se base la impugnación además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna.

De conformidad con la disposición adicional decimoquinta de la L.O. 1/2009, de 3 de noviembre, complementaria de la Ley de Reforma de la Legislación Procesal para la implantación de la nueva Oficina Judicial, para la interposición de este recurso es preciso la consignación en concepto de depósito de la cantidad

de 50 euros en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad Banco Santander, que deberá estar efectuado al tiempo de la interposición del mismo y debidamente acreditado; en su defecto el recurso no será admitido.

Así por esta mi sentencia, de la que se unirá certificación a los autos, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la L.E.C. por el presente se notifica a Alejandro Domingo Carrasco Álamo.

En Murcia, 11 de octubre de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia.

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

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

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Uno de Murcia

7214 Procedimiento ordinario 390/2019.

NIG: 30030 44 4 2019 0002841

Modelo: N81291

Procedimiento ordinario 390/2019

Sobre ordinario

Demandante: Marouane Aatid

Abogada: María Carmen Marques Benito

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

Abogado: Letrado de Fogasa

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 390/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Marouane Aatid contra Decomorales, S.L., Fondo de Garantía Salarial sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 29-04-2020 a las 9:00 horas en la sala de vistas numero 1 para la celebración del acto de conciliación ante el/ la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el mismo día 29-04-2020 a las 9:10 horas, en la sala de vistas número 2 al acto de juicio.
- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados:

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

Al otrosí del requerimiento de documentos, requiérase conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a la mercantil demandada para que aporte los documentos solicitados en el 2.º otrosi digo de la demanda (nominas correspondientes a los meses de marzo, abril mayo y junio de 2018), con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

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

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

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

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

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

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

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Decomorales, S.L., 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, 4 de noviembre de 2019.—El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Ocho de Murcia

7215 Procedimiento ordinario 657/2018.

Equipo/usuario: APL

NIG: 30030 44 4 2018 0010542

Modelo: N81291

PO Procedimiento ordinario 657/2018

Sobre Ordinario

Demandante: Julia Gómez Valverde

Abogado: Francisco Manuel Picon López

Demandados: I Levante Dental Proyecto Odontológico, S.L., Fondo de Garantía Salarial, Administración Concursal Levante Dental Proyecto Odontológico S.L.

Abogado: Letrado de Fogasa, Jesús Borjabad García

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 657/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Julia Gómez Valverde contra I Levante Dental Proyecto Odontológico, S.L., Fondo de Garantía Salarial, Administración Concursal Levante Dental Proyecto Odontológico SL, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 22/11/2019 a las 09:50 horas en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 22/11/2019 a las 10:00 horas en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 008, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

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

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al primer otrosí digo, del interrogatorio del legal representante de la empresa demandada, cítesele conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas

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

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

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

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

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

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

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

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados.



Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

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

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a, I Levante Dental Proyecto Odontológico, S.L., Fondo de Garantía Salarial, Administración Concursal Levante Dental Proyecto Odontológico S.L., 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, 7 de noviembre de 2019.—El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Ocho de Murcia

7216 Seguridad Social 283/2018.

Equipo/usuario: APL

NIG: 30030 44 4 2018 0007338

Modelo: N81291

SSS Seguridad Social 283/2018

Sobre Seguridad Social

Demandante/s: Asepeyo Mutua Colaboradora de la Seguridad Social n.º 151

Abogado: Manuel Martínez Ripoll.

Demandado/s: Francisco José Sánchez García, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Juan Antonio Sánchez García.

Abogado/a: Letrado de la Seguridad Social, Letrado de la Tesorería de la Seguridad Social, Lucía Figuerola Avellaneda.

Doña María del Carmen Rey Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: que en el procedimiento Seguridad Social 283/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Asepeyo Mutua Colaboradora de la Seguridad Social n.º 151 contra Francisco José Sánchez García, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Juan Antonio Sánchez García sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución:

Diligencia de ordenación

Letrado de la Administración de Justicia Sra. D.ª María del Carmen Ortiz Garrido.

En Murcia, a 16 de julio de 2019.

Recibido las presentes actuaciones de la UPAD Social 8, con juicio suspendido, incorpórese a los autos de su razón el anterior escrito presentado por el Letrado D. Manuel Martínez Ripoll en representación de Asepeyo aportando prueba documental, y de su contenido dése traslado a las partes.

Se señala nuevamente el juicio para el día 10/11/2020 a las 10:30 horas, que tendrá lugar en la Sala de Vistas n.º 8, con los mismos apercibimientos y advertencias que en la citación inicial.

Sirva esta resolución de cédula de citación a las partes, con los mismos apercibimientos y advertencias que en la resolución inicial.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán



válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

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

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación en legal forma a Francisco José Sánchez García, Juan Antonio Sánchez García 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 7 de noviembre de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Almería

7217 Procedimiento ordinario 553/2019.

N.I.G.: 0401344420190002148

De: Patricia del Pino Hernández

Abogado: José Ramón Ruiz Medina

Contra: Norperfum S.L., Cantauris Perfums S.L., Perfumerías Cádiz S.A., Suárez Salazar S.L., Indusuar S.L., Compañía Regional de Autoservicios S.A., Francisco Suárez S.A., Nikoping Develops S.L., Herederos de José Luis Suárez S.L., Perfumevip S.L., Jara Division S.L., Senseperfum S.L. y Cuenca Hermanos S.L.

Don Alfredo Moreno González, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Almería

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 553/2019 se ha acordado citar a Francisco Suárez S.A. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 21 de junio de 2022 a las 12:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en carretera de Ronda 120, Plta. 6 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Francisco Suárez S.A.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Almería, 21 de octubre de 2019.—El Letrado de la Administración de Justicia.

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

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Treinta y Siete de Madrid

7218 Procedimiento ordinario 954/2019.

Cédula de citación a juicio y a interrogatorio

Órgano que ordena citar: Juzgado de lo Social número Treinta y Siete de Madrid.

Asunto en que se acuerda: Juicio n.º 954/2019

Promovido por: Alido Santana Heredia

Sobre: Reclamación de cantidad.

Persona que se cita: Juan Pedro Risueños S.L. en concepto de parte demandada en dicho juicio.

Hallándose en ignorado paradero la demandada Juan Pedro Risueños S.L. y de acuerdo con lo dispuesto en el art 59.2 LRJS, se ha acordado notificarle decreto de admisión de la demanda y auto de fecha 28/10/19 por edictos, haciéndoles saber que su contenido íntegro está a disposición de la persona interesada para su consulta en este órgano Judicial sito en C/ Princesa n.º 3, 10.ª planta, 28008 Madrid. Haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de reposición en tres días.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los arts. 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Objeto de la citación

Asistir al/a los acto/s de conciliación y juicio y en, su caso, responder al interrogatorio solicitado sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el tribunal declare pertinente.

Lugar y fecha en la que debe comparecer

En la sede de este Juzgado, sito en C/ Princesa, 3, Planta 10 - 28008, Sala de vistas n.º 10.1, Ubicada en la planta décima el día 14/04/2020, a las 11:25 horas.

Advertencias legales

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en



relación con el artículo 91 de la LJS), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículo 304 y 292.4 LEC).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, 28 de octubre de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia,
María Teresa Estrada Barranco.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Tres de Pamplona

7219 Procedimiento de oficio 987/2018.

Doña M.^a Lourdes García Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Pamplona

Hago saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por procedimiento de oficio, registrado con el n.º 987/2018, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta Oficina Judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Mahjouba Ngadi, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición, en el plazo de tres días.

Pamplona, 24 de octubre del 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, M.^a Lourdes García Ruiz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

7220 Anuncio de corrección de error material en las bases para bolsa de Trabajador Social.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 1611 de fecha 31 de octubre de 2019, se adoptó el siguiente acuerdo:

Visto que mediante Decreto de Alcaldía n.º 1572 de fecha 15 de Octubre de 2019, se aprobaron las Bases y la Convocatoria que han de regir el Proceso Selectivo para la Constitución de una Bolsa de Trabajo/Lista de espera de Trabajador/a Social, debido a que las Bolsas que actualmente están vigentes, resultan insuficientes para satisfacer las necesidades de servicio del Ayuntamiento de Abarán, así como el anuncio inserto en el BORM n.º 244 de fecha 22 de Octubre de 2019.

Atendido lo dispuesto en la cláusula Séptima, Fase 2. Concurso, B.-Meritos Académicos de las Bases reguladoras del procedimiento:

“b.1) Titulación académica - Máximo 1 punto

Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario distinta a la exigida como requisito de acceso y relacionados con las funciones a desarrollar, con la siguiente valoración:

- Ciclo formativo de grado superior: 0,35 puntos.
- Ciclo formativo de grado superior: 0,50 puntos.
- Diplomatura universitaria: 0,75 puntos.
- Grado u Licenciatura universitaria: 1 punto.”

Constatado error material en la citada cláusula: Donde dice “Ciclo formativo de grado superior: 0,35 puntos.” Ha de decir: “Ciclo formativo de grado medio: 0,35 puntos.”

Considerando lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando las competencias atribuidas a la Alcaldía en virtud del art. 21 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, y demás normativa concordante

Resuelvo:

Primero.- Corregir el error material existente en cláusula séptima, Fase 2. Concurso, B.-Meritos Académicos, subapartado b.1, de las Bases reguladoras del procedimiento, en los términos siguientes: Donde dice “Ciclo formativo de grado superior: 0,35 puntos.” Ha de decir: “Ciclo formativo de grado medio: 0,35 puntos.”

Segundo.- Publicar el presente Decreto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Abarán y en BORM, a los efectos oportunos.

En Abarán, 4 noviembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Jesús Gómez Motiel.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

7221 Actuación automatizada de expedición de certificados y volantes de empadronamiento.

Por Decreto de Alcaldía n.º 1567/2019 de fecha 14 de octubre de 2019 se ha aprobado el sistema de "actuación automatizada" en los procesos de expedición de los certificados y volantes de empadronamiento.

Encontrándose la Resolución integra en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento por 20 días hábiles y publicada permanentemente en el portal de la transparencia.

En Abarán, 6 noviembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Jesús Gómez Montiel.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

7222 Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre de una plaza de Peón-Enterrador vacante en el Ayuntamiento de Alcantarilla.

1.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Peón-enterrador, vacante en la plantilla del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla, incluida en la oferta de empleo público de 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 16 de diciembre de 2016.

Las características de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales
- Denominación: Peón-enterrador

Las funciones a desempeñar serán especialmente las siguientes:

-Ejecutar los trabajos propios de peón-enterrador: Apertura y cierre de las instalaciones del Cementerio Municipal, inhumaciones, exhumaciones, limpieza, labores básicas de reparación, conservación, albañilería y pintura (con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles, herramientas, maquinaria y utillajes de su especialidad).

-Realizar tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a otros oficios como la relación con familiares necesaria para las exhumaciones e inhumaciones, así como con las compañías de seguros y posterior comunicación a diferentes áreas municipales que son necesarias para el completo desempeño del puesto.

-Tareas Administrativas Básicas.

2.- Publicaciones.

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcantarilla y en la página web municipal www.alcantarilla.es.

La composición del Tribunal, la determinación de la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos, y el plazo para formular alegaciones, escritos de recusación o abstención de los miembros del Tribunal y solicitudes de subsanación de errores o defectos, se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.alcantarilla.es).

Las restantes publicaciones correspondientes al desarrollo del proceso selectivo y los anuncios de celebración del resto de ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la lista de espera que se derive de este proceso.

Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la "Ordenanza fiscal reguladora del abono de tasas por parte de los aspirantes a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Alcantarilla", publicada en el BORM de 31 de diciembre de 2014.

El importe de dicha tasa será de 7,50 €, debiendo aportar el interesado copia de la autoliquidación de tasas junto con la instancia. La carta de pago de la tasa se podrá retirar en la Oficina de recaudación del Ayuntamiento de Alcantarilla, situada en la calle San Sebastián, nº3, o también podrá solicitarse mediante correo electrónico a la dirección recaudación@ayto-alcantarilla.es

Se aplicará una bonificación del 50% sobre los derechos de examen en los siguientes casos:

-Aspirantes que sean miembros de familia numerosa; la condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carné o título expedido por órgano competente, en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

- Aspirantes que, en la fecha de publicación de la convocatoria, sean demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de instancias de la

convocatoria; aportando el correspondiente certificado expedido por organismo competente.

No procederá la devolución de estos derechos cuando el solicitante fuese excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo.

4.- Instancias.

4.1. Los aspirantes presentarán instancia según el modelo existente en la web municipal <http://alcantarilla.sedelectronica.es> dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro general del Ayuntamiento, o de cualquiera de las formas que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o en su caso del pasaporte.

- Copia compulsada de la titulación exigida.

- Documentos acreditativos de los méritos académicos y profesionales a valorar en el concurso. No serán valorados aquellos méritos no invocados, ni aquellos que aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior por parte de la Administración, ya que el número de méritos alegable no se considera requisito necesario para la admisión del solicitante.

- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen fijados en la cantidad de 7,50 euros.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

4.2. Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y aportar la justificación documental de los méritos alegados.

5.- Tribunal calificador.

5.1. El tribunal de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

5.2. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para acceder a esta convocatoria.

5.3. Los miembros del tribunal serán nombrados por el presidente de la entidad local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.4. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria siempre la presencia de presidente y secretario.

5.7. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del secretario una vez iniciada la sesión.

5.8. A la finalización del proceso selectivo, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. El acta, fechada y rubricada por todos los miembros del tribunal, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

6.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición, siendo éste uno de los sistemas previstos por la ley para la selección de funcionarios de carrera, artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Empleado Público.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta que no haya transcurrido al menos un mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.- Fases del proceso selectivo.

7.1. Fase de oposición (Máximo 60 puntos)

La fase de oposición constará de dos ejercicios, será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

Los ejercicios serán eliminatorios y podrán ser calificados por el Tribunal de 0 hasta un máximo de 20 puntos (prueba escrita) y de 0 a 40 puntos (prueba práctica), siendo necesario alcanzar como mínimo en cada uno de ellos, la mitad de la puntuación máxima.

Primer ejercicio: Prueba Escrita (de 0 a 15 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario planteado por el Tribunal consistente en preguntas tipo test. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura como Anexo a estas Bases.

Segundo ejercicio: Prueba Práctica (de 0 a 45 puntos)

Dicha prueba estará relacionada con actividades de construcción y mantenimiento de Albañilería general de vías públicas, edificios públicos y cementerio

municipal. En la misma se valorarán cuestiones como formación, experiencia, destreza, habilidades personales, actitud y cualesquier otra característica que sea importante para el desempeño del puesto, a juicio del Tribunal.

La puntuación de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener, al menos, una puntuación de 30 puntos (7,5 puntos mínimo en la prueba escrita y 15 puntos mínimo en la prueba práctica).

7.2. Fase de concurso. (Máximo 40 puntos)

Los méritos alegados que deberán de poseerse por el interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (máximo de 35 puntos)

- Por experiencia como funcionario de carrera o interino, en virtud de nombramiento otorgado por una Corporación Local u otras Administraciones Públicas, como personal laboral mediante contrato laboral al servicio de cualquier Administración pública; por cada mes trabajado en el mismo o similar puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,40 puntos/mes.

- Por experiencia en empresa privada o como autónomo, por cada mes trabajado en puestos de trabajo que tengan relación directa con las funciones de la plaza a que se opta 0,20 puntos/mes.

La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

- En el caso de empresa privada por cuenta ajena, con la presentación, necesariamente, de estos dos documentos:

Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados y Contrato de trabajo o certificado fin de contrato, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría profesional.

- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá justificarse mediante la presentación, necesariamente, de los siguientes documentos acreditativos:

Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados y Certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos. En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos de formación: (máximo 5 puntos)

Solamente se valorará los cursos relacionados con el puesto, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, organizaciones empresariales y

sindicales, Administraciones Públicas, y los que estén debidamente homologados y siempre que conste número de horas y con un mínimo de 10 horas.

- Cursos de 10 a 19 horas, 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 20 a 39 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 40 a 99 horas, 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 100 a 149 horas, 0,70 puntos por curso.
- Cursos de 150 a 299 horas, 0,90 puntos por curso.
- Cursos de 300 horas en adelante, 1,50 puntos por curso.

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: fontanería, electricidad, limpieza de instalaciones y prevención de riesgos laborales.

Forma de acreditar los méritos en esta fase de concurso:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos, sin perjuicio de cualquier otra forma de acreditación válida en derecho:

-Los cursos y formación, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados debidamente homologados.

8.- Calificación.

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente la mayor puntuación del primero de los ejercicios de la fase de oposición.

9.- Presentación de documentación de los seleccionados, nombramiento y orden de provisión de las plazas.

Finalizado el proceso de selección y obtenida la calificación definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento del candidato que hayan obtenido las máximas calificaciones definitivas.

El aspirante propuesto deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en original y copia o debidamente compulsados.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Transcurrido dicho plazo, el aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado funcionario en prácticas, por un periodo de 2 meses y una vez superado éste, será nombrado funcionario de carrera. El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales a contar desde la fecha de la resolución de nombramiento.

10.- Lista de espera.

Cuando los opositores aspirantes que no hayan obtenido plaza y al menos hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en los dos primeros ejercicios de la fase de oposición, podrán ser llamados según el orden de puntuación obtenido en la calificación definitiva, para nombramientos como funcionarios interinos que pudieran surgir.

El Tribunal calificador, propondrá establecer la correspondiente lista de espera, haciéndola pública.

Los aspirantes incluidos en esta lista deberán de aportar en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como los méritos alegados para la fase de concurso que deberán aportarse mediante originales para su cotejo o copias compulsadas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá formar parte de la lista de espera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.1. Los nombramientos se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o a tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

10.2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

10.3. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

Para la comunicación se utilizará preferentemente la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud, en segundo lugar mediante el número de teléfono, y en tercer lugar por la dirección de su domicilio particular, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta.

10.4. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Área de Recursos Humanos, cualquier variación de los mismos.

Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicará su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgará el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma.

10.5. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento y rechazara la oferta, sin mediar justificación, será causa de exclusión automática de la lista, y se producirá la baja definitiva en la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Departamento de Personal, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo será causa de exclusión definitiva de la bolsa.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado definitivamente de la bolsa correspondiente.

Asimismo, se causará baja definitiva en la lista de espera, en los siguientes supuestos:

a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.

b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.

c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que ésta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.

d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

10.6. Las personas que hayan aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos para los que hayan sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

10.7. La lista de espera estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o su derogación expresa.

11.- Normativa aplicable.

A este proceso selectivo les será de aplicación además, la siguiente normativa:

- 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.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- 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 (de aplicación supletoria).

12.- Protección de datos personales en la gestión del procedimiento selectivo.

Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

Anexo

Temario

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Murcia: De la organización territorial. De las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma. De la economía y de la hacienda. De la reforma del Estatuto.

Tema 4. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 8. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes.

Tema 10. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Parte específica

Tema 1- Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Principios y disposiciones generales.

Tema 2. - Cadáveres, restos humanos y restos cadavéricos. Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de enterramientos en cementerios municipales.

Tema 3. - Servicios funerarios y mortuorios.

Tema 4.- Orden de 7 de junio 1991, de la Consejería de Sanidad, por la que se dictan normas sobre Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 5. Inhumaciones, traslados, exhumaciones y reinhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos. Tipos de féretros.

Tema 6.- Ordenanza Municipal Reguladora del Cementerio Municipal de Alcantarilla.

Tema 7.- Principales obras y reparaciones de albañilería.

Tema 8.- Mantenimiento de cubiertas de nichos, cubiertas, impermeabilización y limpieza. Mantenimiento y conservación de los diferentes elementos de los cementerios, mobiliario, parámetros verticales y vallas.

Tema 9.- Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedras. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.

Tema 10.- Prevención de Riesgos Laborales conceptos básicos, principales riesgos en la construcción, equipos de protección, herramientas, señalizaciones y riesgo biológico.

Alcantarilla a 20 de octubre de 2019.—La Teniente de Alcalde de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

7223 Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre de una plaza de Oficial de Oficios vacante en el Ayuntamiento de Alcantarilla.

1.- Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial de Oficios, vacante en la plantilla del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla, incluida en la oferta de empleo público de 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 16 de diciembre de 2016.

Las características de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales
- Denominación: Oficial de Oficios

Las funciones a desempeñar serán especialmente las siguientes:

- Ejecutar los trabajos propios de su oficio, especialmente trabajos de albañilería en vía pública y edificios públicos, con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles, herramientas, maquinaria y utillajes de su especialidad. Estos trabajos se caracterizan por un alto grado de especialización y unos acabados de alta calidad.

- Realizar tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a otros oficios pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.

- Tareas Administrativas Básicas.

2.- Publicaciones

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcantarilla y en la página web municipal www.alcantarilla.es.

La composición del Tribunal, la determinación de la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos, y el plazo para formular alegaciones, escritos de recusación o abstención de los miembros del Tribunal y solicitudes de subsanación de errores o defectos, se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.alcantarilla.es).

Las restantes publicaciones correspondientes al desarrollo del proceso selectivo y los anuncios de celebración del resto de ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

3.- Requisitos de los aspirantes

3.1. Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la lista de espera que se derive de este proceso.

Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la "Ordenanza fiscal reguladora del abono de tasas por parte de los aspirantes a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Alcantarilla", publicada en el BORM de 31 de diciembre de 2014.

El importe de dicha tasa será de 7,50 €, debiendo aportar el interesado copia de la autoliquidación de tasas junto con la instancia. La carta de pago de la tasa se podrá retirar en la Oficina de recaudación del Ayuntamiento de Alcantarilla, situada en la calle San Sebastián, n.º 3, o también podrá solicitarse mediante correo electrónico a la dirección recaudación@ayto-alcantarilla.es

Se aplicará una bonificación del 50% sobre los derechos de examen en los siguientes casos:

- Aspirantes que sean miembros de familia numerosa; la condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carné o título expedido por órgano competente, en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

- Aspirantes que, en la fecha de publicación de la convocatoria, sean demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de instancias de la convocatoria; aportando el correspondiente certificado expedido por organismo competente.

No procederá la devolución de estos derechos cuando el solicitante fuese excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo.

4.- Instancias

4.1. Los aspirantes presentarán instancia según el modelo existente en la web municipal <http://alcantarilla.sedelectronica.es> dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro general del Ayuntamiento, o de cualquiera de las formas que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o en su caso del pasaporte.

- Copia compulsada de la titulación exigida.

- Documentos acreditativos de los méritos académicos y profesionales a valorar en el concurso. No serán valorados aquellos méritos no invocados, ni aquellos que aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior por parte de la Administración, ya que el número de méritos alegable no se considera requisito necesario para la admisión del solicitante.

- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen fijados en la cantidad de 7,50 euros.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

4.2. Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y aportar la justificación documental de los méritos alegados.

5.- Tribunal calificador

5.1. El tribunal de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

5.2. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para acceder a esta convocatoria.

5.3. Los miembros del tribunal serán nombrados por el presidente de la entidad local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.4. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria siempre la presencia de presidente y secretario.

5.7. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del secretario una vez iniciada la sesión.

5.8. A la finalización del proceso selectivo, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. El acta, fechada y rubricada por todos los miembros del tribunal, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

6.- Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición, siendo éste uno de los sistemas previstos por la ley para la selección de funcionarios de carrera, artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Empleado Público.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta que no haya transcurrido al menos un mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.- Fases del proceso selectivo

7.1. Fase de oposición (Máximo 60 puntos)

La fase de oposición constará de dos ejercicios, será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

Los ejercicios serán eliminatorios y podrán ser calificados por el Tribunal de 0 hasta un máximo de 15 puntos (prueba escrita) y de 0 a 45 puntos (prueba práctica), siendo necesario alcanzar como mínimo en cada uno de ellos, la mitad de la puntuación máxima.

Primer ejercicio: Prueba Escrita (de 0 a 15 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario planteado por el Tribunal consistente en preguntas tipo test. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura como Anexo a estas Bases.

Segundo ejercicio: Prueba Práctica (de 0 a 45 puntos)

Dicha prueba estará relacionada con actividades de construcción y mantenimiento de Albañilería general de vías públicas y edificios públicos. En la misma se valorarán cuestiones como formación, experiencia, destreza, habilidades personales, actitud y cualesquier otra característica que sea importante para el desempeño del puesto, a juicio del Tribunal.

La puntuación de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener, al menos, una puntuación de 30 puntos (7,5 puntos mínimo en la prueba escrita y 22,5 puntos mínimo en la prueba práctica).

7.2. Fase de concurso. (Máximo 40 puntos)

Los méritos alegados que deberán de poseerse por el interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo de 35 puntos)

. Por experiencia como funcionario de carrera o interino, en virtud de nombramiento otorgado por una Corporación Local u otras Administraciones Públicas, como personal laboral mediante contrato laboral al servicio de cualquier Administración pública; por cada mes trabajado en el mismo o similar puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,30 puntos/mes.

. Por experiencia en empresa privada o como autónomo, por cada mes trabajado en puestos de trabajo que tengan relación directa con las funciones de la plaza a que se opta 0,25 puntos/mes.

. Por experiencia como funcionario de carrera o interino, en virtud de nombramiento otorgado por una Corporación Local u otras Administraciones Públicas, como personal laboral mediante contrato laboral al servicio de cualquier Administración pública; por cada mes trabajado en similar puesto de trabajo de inferior categoría a la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos/mes.

. Por experiencia en empresa privada o como autónomo, por cada mes trabajado en puestos de trabajo que tengan relación directa con las funciones de la plaza a que se opta pero de inferior categoría a la plaza objeto de la convocatoria, 0,10 puntos/mes.

. La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional.

. La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

. En el caso de empresa privada por cuenta ajena, con la presentación, necesariamente, de estos dos documentos:

. Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados y Contrato de trabajo o certificado fin de contrato, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría profesional.

. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá justificarse mediante la presentación, necesariamente, de los siguientes documentos acreditativos:

. Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados y Certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos.

En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) CURSOS DE FORMACIÓN: (máximo 5 puntos)

Solamente se valorará los cursos relacionados con el puesto, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, organizaciones empresariales y sindicales, Administraciones Públicas, y los que estén debidamente homologados y siempre que conste número de horas y con un mínimo de 10 horas.

- Cursos de 10 a 19 horas, 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 20 a 39 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 40 a 99 horas, 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 100 a 149 horas, 0,70 puntos por curso.
- Cursos de 150 a 299 horas, 0,90 puntos por curso.
- Cursos de 300 horas en adelante, 1,50 puntos por curso.

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: fontanería, electricidad, limpieza de instalaciones y prevención de riesgos laborales.

Forma de acreditar los méritos en esta fase de concurso:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos, sin perjuicio de cualquier otra forma de acreditación válida en derecho:

- Los cursos y formación, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados debidamente homologados.

8.- Calificación

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente la mayor puntuación del primero de los ejercicios de la fase de oposición.

9.- Presentación de documentación de los seleccionados, nombramiento y orden de provisión de las plazas.

Finalizado el proceso de selección y obtenida la calificación definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento del candidato que hayan obtenido las máximas calificaciones definitivas.

El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en original y copia o debidamente compulsados.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Transcurrido dicho plazo, el aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado funcionario en prácticas, por un periodo de 2 meses y una vez superado éste, será nombrado funcionario de carrera. El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales a contar desde la fecha de la resolución de nombramiento.

10.- Lista de espera.

Los opositores aspirantes que no hayan obtenido plaza y al menos hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en los dos primeros ejercicios de la fase de oposición, podrán ser llamados según el orden de puntuación obtenido en la calificación definitiva, para nombramientos como funcionarios interinos que pudieran surgir.

El Tribunal calificador, propondrá establecer la correspondiente lista de espera, haciéndola pública.

Los aspirantes incluidos en esta lista deberán de aportar en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como los méritos alegados para la fase de concurso que deberán aportarse mediante originales para su cotejo o copias compulsadas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá formar parte de la lista de espera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.1. Los nombramientos se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o a tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

10.2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

10.3. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

Para la comunicación se utilizará preferentemente la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud, en segundo lugar mediante el número de teléfono, y en tercer lugar por la dirección de su domicilio particular, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta.

10.4. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Área de Recursos Humanos, cualquier variación de los mismos.

Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicará su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgará el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma.

10.5. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento y rechazara la oferta, sin mediar justificación, será causa de exclusión automática de la lista, y se producirá la baja definitiva en la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Departamento de Personal, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo será causa de exclusión definitiva de la bolsa.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado definitivamente de la bolsa correspondiente.

Asimismo, se causará baja definitiva en la lista de espera, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que ésta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

10.6. Las personas que hayan aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos para los que hayan sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

10.7. La lista de espera estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o su derogación expresa.

11.- Normativa aplicable.

A este proceso selectivo les será de aplicación además, la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- 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 (de aplicación supletoria).

12.- Protección de datos personales en la gestión del procedimiento selectivo.

Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

Anexo

Temario

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamen-tales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El procedimiento administrativo común. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: De la organización territorial. De las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma. De la economía y de la hacienda. De la reforma del Estatuto.

Tema 4. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 8. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes.

Tema 10. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Parte específica

Tema 1.- Mantenimiento de edificios, principales tareas.

Tema 2. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 3.- Montaje de instalaciones electrotécnicas (de sonido, antenas, telefonía y/o redes).

Tema 4.- Herramientas de construcción y utillajes de trabajo. Usos, mantenimiento y riesgos en su utilización.

Tema 5.- Conceptos básicos de Jardinería, fontanería y electricidad.

Tema 6.- Construcción de cimientos y saneamientos.

Tema 7.- Revestimientos, solados y alicatados: Clases y medios auxiliares para su ejecución. Materiales de construcción. Cementos, cales, yesos, áridos, morteros y hormigones. Tipos, características y usos.

Tema 8.- Principales obras y reparaciones de albañilería.

Tema 9.- Conocimientos generales de trabajos de pintura interior y exterior.

Tema 10.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Seguridad y salud en trabajos de albañilería: Protecciones individuales, protecciones colectivas y señalización.

Alcantarilla, 20 de octubre de 2019.—La Teniente de Alcalde de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

7224 Nombramiento de funcionario de carrera en la plaza de Cabo de la Policía Local.

Vistas las bases del concurso- oposición, por promoción interna, para proveer en propiedad una plaza de Cabo de la Policía Local, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Cehegín, perteneciente al Grupo C, subgrupo C1, Escala de Administración Especial, clase Policía Local y denominación Cabo de Policía Local, publicadas en el BORM número 63 de fecha 16 de marzo de 2018.

Vista la R.A. 751/2018 dictada el 27/07/2018, por la que, de conformidad con la Base Undécima de las Bases anteriormente mencionadas, se nombra a don Juan Pascual López Molina, DNI 77708045S, funcionario en prácticas en la plaza de Cabo de la Policía Local perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, según lo dispuesto en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE n.º 261 de 31/10/2015), Escala de Administración Especial, clase Policía Local.

La situación de funcionario en prácticas, se prolongará, de acuerdo con lo estipulado en la base duodécima, hasta que el funcionario haya superado, y por una sola vez, la fase de curso selectivo de Formación Teórico-Práctico a la que se hace referencia en la Base Duodécima de la convocatoria.

Vista la base decimotercera de las bases mencionadas anteriormente.

Vista la Resolución del D.G. de la Función Pública, de fecha 02/08/2019, por la que comunica a este Excmo. Ayuntamiento que don Juan Pascual López Molina ha obtenido las notas y calificación como "apto" en la acción formativa n.º 7 Código: 2019/FAP/4968, denominada Selectivo para mandos de los cuerpos de policía local. Cabo", incluida dentro del Plan de Formación de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia del año 2019, desarrollado según lo establecido por la Ley 4/1998, de 24 de julio, de Coordinación de la Policías Locales de la Región de Murcia, proponiéndole para su nombramiento y toma de posesión como funcionario de carrera.

Se ha procedido, mediante Resolución de Alcaldía n.º 926/2019, de 13 de agosto, a nombrar, según lo establecido en la Base Decimotercera, Funcionario de Carrera en la plaza de Cabo de la Policía Local perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, según lo dispuesto en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE n.º 261 de 31/10/2015), Escala de Administración Especial, clase Policía Local, a don Juan Pascual López Molina, con DNI 77708045S.

Cehegín, 9 de septiembre de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta, Maravillas Alicia del Amor Galo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

7225 Designación de miembros de la Mesa de Contratación con carácter permanente para la adjudicación de los contratos en los que actúe como órgano de contratación la Junta de Gobierno Local.

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 2.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el art. 21.4 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, sobre constitución de Mesa de Contratación con carácter permanente para la adjudicación de los contratos en los que actúe como órgano de contratación la Junta de Gobierno Local, el citado Órgano ha adoptado con fecha 7 de octubre de 2019 el siguiente acuerdo:

Designar como miembros de la Mesa de Contratación, con carácter permanente, para la adjudicación de los contratos en los que actúe como órgano de contratación la Junta de Gobierno Local, a los siguientes miembros:

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

Cieza, 15 de octubre de 2019.—El Alcalde, Pascual Lucas Díaz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

7226 Aprobación del Plan de Inspección de Las Torres de Cotillas para el ejercicio 2020.

Por Decreto 2019-4643 de 29 de octubre de 2019, el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, aprueba el Plan de Inspección de Las Torres de Cotillas para el ejercicio 2020.

Primero.- Justificación del Plan.

El fraude fiscal atenta directamente contra la suficiencia de los ingresos públicos necesarios para el sostenimiento de los servicios públicos, puede llegar a incrementar la presión fiscal que soportan las personas contribuyentes cumplidoras, debilita el principio de equitativa distribución de la carga tributaria y distorsiona la competencia entre las empresas en perjuicio de las cumplidoras.

La lucha contra el fraude fiscal debe tener una faceta preventiva, que se manifiesta, básicamente, en tres aspectos: en primer lugar, en la promoción de una mayor conciencia ciudadana, sensibilización sobre los perniciosos efectos del fraude y rechazo social a esta conducta; en segundo lugar, en la mejor información y asistencia al contribuyente; y el tercer pilar de la prevención está en la eficacia disuasoria de la Administración Tributaria, en la medida en que el posible defraudador perciba un alto riesgo de ser detectado y sancionado.

Considerando la solicitud efectuada por este Ayuntamiento al Ministerio de Economía y Hacienda, el 9 de septiembre de 2019, sobre la delegación de la competencia inspectora, que el artículo 91.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), atribuye a los órganos de la Administración Tributaria Estatal, respecto del Impuesto sobre Actividades Económicas del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, con los límites y condiciones establecidos en la Orden de 10 de junio de 1992.

De acuerdo con el artículo 141 de la Ley 58/2003, General Tributaria (en adelante LGT), la inspección tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas fundamentalmente al descubrimiento de supuestos de hecho de los deberes tributarios que sean desconocidos por la Administración, la comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios y a la comprobación de valores de los elementos básicos y determinantes del hecho imponible. Por esto, la actividad de la inspección tributaria local del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas se orienta en el año 2020 a la consecución de cuatro objetivos básicos:

- La corrección de los incumplimientos tributarios.
- La prevención de los que se puedan producir en un futuro.
- La equidad tributaria, que obedece al mandato constitucional (art. 31.1) de contribución al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con la capacidad económica.
- La suficiencia económica recogida en el art. 142 de la Constitución, donde indica que las haciendas locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones y se nutrirán de tributos propios.

El ejercicio de las funciones propias de la inspección de tributos debe acomodarse a este Plan, según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba la Legislación General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

El presente Plan de Inspección determina los programas de actuación, los ámbitos prioritarios y las directrices que sirvan para seleccionar a los obligados tributarios sobre los que deban iniciarse actuaciones inspectoras, se integrará en el Plan de Control Tributario al que se refiere el artículo 116 de la Ley 58/2003, General Tributaria, y fija las directrices generales a seguir en las actuaciones de inspección, los recursos humanos que se van a destinar a dichas labores y los objetivos que se pretenden cumplir en este ejercicio.

Segundo.- Función inspectora.

Las funciones de la Inspección de los tributos están básicamente prefijadas en el artículo 141 de la LGT:

- La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración.
- La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.
- La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 de esta ley.
- La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 134 y 135 de esta ley.
- La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias, así como para la aplicación de regímenes tributarios especiales.
- La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.
- La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
- La realización de las intervenciones tributarias de carácter permanente o no permanente, que se regirán por lo dispuesto en su normativa específica y, en defecto de regulación expresa, por las normas de este capítulo con exclusión del artículo 149.

En definitiva, las actuaciones de comprobación e investigación de la Inspección de los tributos tendrán por objeto verificar el adecuado cumplimiento por los obligados tributarios de sus obligaciones y deberes.

Por su parte, conforme a lo dispuesto en el artículo 148 de la LGT, el alcance de las actuaciones del procedimiento de inspección podrá ser parcial o general, siendo de carácter general cuando su objeto sea la verificación de la totalidad de la situación tributaria del obligado tributario y parcial cuando se refiera a uno o varios tributos, y, en concreto, en los supuestos contenidos en el artículo 178.3 del RD 1065/2007.

Con ocasión de sus actuaciones, la Inspección de los tributos comprobará la exactitud y veracidad de los hechos y circunstancias de cualquier naturaleza consignados por los obligados tributarios en cuantas declaraciones y comunicaciones se exijan para cada tributo.

Asimismo, investigará la posible existencia de elementos de hecho y otros antecedentes con trascendencia tributaria que sean desconocidos total o parcialmente por la Administración.

Finalmente, determinará, en su caso, la exactitud de las operaciones de cálculo practicadas por los obligados tributarios y establecerá la regularización que estime procedente de la situación tributaria de aquéllos.

Tercero.- Legislación aplicable.

Las funciones, facultades y actuaciones de la Inspección de los tributos se regirán por:

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Ley 34/2015, de 21 de septiembre, de modificación parcial de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las Actuaciones y los Procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de Desarrollo de las normas comunes a los Procedimientos de Aplicación de los Tributos.
- Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.
- Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- La Ordenanza Fiscal de general de gestión y recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público locales (BORM número 299 de 29 de diciembre de 2017).
- Cuantas otras disposiciones que integren el Ordenamiento Jurídico vigente y resulten de aplicación.

Cuarto.- Principios.

Las líneas maestras en la planificación de las actuaciones se centran en los siguientes puntos:

1. Colaboración con otras Administraciones Públicas.

A este principio responde:

- a) La continuidad en la programación del trabajo de la inspección tendente a la obtención y transmisión de información relevante para otras Administraciones Tributarias.

b) La creciente captación de información procedente de otras Administraciones y entidades, en particular a través del convenio que se cita a continuación:

- Convenio de colaboración entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las entidades locales.

c) Equilibrio entre los diversos tipos de actuaciones y modalidades de control. Por lo que se refiere a esta línea estratégica, la sección de inspección tributaria concentrará su esfuerzo de investigación en comprobaciones generales, correspondiente a los sectores con mayor volumen de actividad. Forman parte del Plan de Inspección las comprobaciones abreviadas de colaboración con la gestión tributaria, como las que, tanto con carácter revisor como preventivo, se realizarán, así como las correspondientes a comprobación de deberes formales.

Estas comprobaciones abarcan las siguientes actuaciones:

- Veracidad y exactitud de las declaraciones y autoliquidaciones presentadas por los obligados tributarios.
- Obtener información relacionada con la aplicación de los tributos.
- Comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias, así como de la concurrencia de las condiciones precisas para la aplicación de regímenes tributarios especiales.

2. Responsabilidad en el ejercicio de control.

Este principio tiene su materialización en la depuración y avance de las aplicaciones informáticas del Plan de inspección tendentes al máximo rigor técnico para completar los pasos del procedimiento inspector, por un lado, y en la potenciación del control de las actuaciones y de los procedimientos, por otro.

Los actuarios y el personal auxiliar, en el ejercicio de las labores de inspección, seguirán las directrices establecidas en el presente Plan, ajustando sus actuaciones a los siguientes principios:

- Velar por los derechos de los contribuyentes.
- Facilitar y simplificar al máximo las gestiones a llevar a cabo por los contribuyentes.
- Mantener un clima de cordialidad en las relaciones entre los contribuyentes y los servicios de inspección del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
- Realizar las labores de inspección con diligencia y eficacia.
- Reducir la conflictividad.

Quinto.- Recursos humanos.

Los trabajos de inspección serán dirigidos por el funcionario responsable del departamento, que se ayudará, para la ejecución material del presente Plan:

- En el departamento de inspección tributaria del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
- En el resto de las áreas municipales.
- Con carácter auxiliar, en la asistencia técnica de la empresa colaboradora adjudicataria del contrato de inspección tributaria, para las tareas materiales que no requieran del ejercicio de autoridad.

En particular debe destacarse que las actuaciones meramente preparatorias, o de comprobación, o de prueba de hechos imponibles, o incluso de circunstancias con trascendencia tributaria podrán encomendarse al personal que no ostente la condición de funcionario.

El Concejal de Hacienda proveerá al personal inspector de un carnet o identificación que lo acredite para el desempeño de sus funciones.

Sexto.- Procedimientos

• Procedimiento Inspector

Las actuaciones inspectoras se realizarán mediante el examen de documentos, libros, contabilidad (principal y auxiliar), ficheros, facturas, justificantes, correspondencia con trascendencia tributaria, bases de datos informatizadas, programas, registros y archivos informáticos relativos a actividades económicas, así como mediante la inspección de bienes, elementos, explotaciones y cualquier otro antecedente o información que deba facilitarse a la Administración o que sea necesario para la exigencia de las obligaciones tributarias.

En la labor de regularización tributaria para la determinación de la base imponible se utilizarán los métodos de estimación recogidos en la Ley general tributaria, siendo preferente en su aplicación el método de estimación directa.

Estas numerosas facultades en el ejercicio de las actuaciones inspectoras, hacen que dicho procedimiento sea el más adecuado a la hora de comprobar e investigar la situación tributaria de los sujetos pasivos en el Impuesto sobre Actividades Económicas, entre otros tributos.

Los sujetos pasivos tienen la obligación de atender a la inspección y prestarle la debida colaboración en el desarrollo de sus funciones. El incumplimiento de este deber supone la comisión de una infracción tributaria tipificada en el artículo 203.6 de la LGT que conllevará la apertura del correspondiente expediente sancionador.

• Procedimiento sancionador

Cuando en el marco de un procedimiento de comprobación (tanto limitada como de inspección) se observen indicios que puedan constituir la comisión de una infracción tributaria regulada en los artículos 191 y siguientes de la LGT se iniciará el correspondiente procedimiento sancionador mediante la oportuna propuesta motivada del funcionario competente.

La potestad sancionadora en materia tributaria se ejercerá de acuerdo con los principios de legalidad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad y no concurrencia.

Séptimo.- Tributos objeto de comprobación e inspección.

En la busca del objetivo de la inspección integral, se procederá a realizar las actuaciones de comprobación e investigación de cada uno de los siguientes tributos:

• **Tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros de interés general.**

En lo referente a la Tasa del 1,5% por utilización privativa o aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros y para todos aquellos supuestos no regularizados y no prescritos se procederá a la apertura de los oportunos expedientes de comprobación limitada o inspección tributaria.

Existen dos líneas claras de actuación:

- Labores de investigación que supongan el descubrimiento de empresas que no están tributando por la citada tasa. En concreto se realizarán comprobaciones de las empresas distribuidoras, comercializadoras u operadoras que tengan actividad en el ámbito municipal del Ayuntamiento accediendo para ello a los registros públicos, tanto de la Comisión nacional de energía como la de telecomunicaciones con el fin de detectar nuevos sujetos pasivos.

- Continuidad, en su caso, de los trabajos iniciados en virtud del Plan de trabajo y actuaciones de comprobación/inspección en la tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros de interés general.

- Finalmente debemos señalar la necesidad de hacer uso del mecanismo legal previsto en el artículo 93 de la Ley general tributaria efectuando requerimientos de información a:

Empresas o particulares con domicilio en el municipio, para que nos detallen quiénes les prestan o prestaron durante un periodo determinado los servicios de suministro de agua, gas, energía, eléctrica o telefonía fija. Además, a efectos de realizar verificaciones posteriores, detallarán cuál fue el importe anual que cada una de las empresas prestadoras del servicio de suministro les facturó.

Las diferentes empresas distribuidoras de los distintos tipos de suministro para que indiquen qué empresas emplearon sus redes de distribución, desde cuándo lo hicieron y las cantidades que facturaron por uso de la red.

- **Impuesto sobre Actividades Económicas.**

En el caso del Impuesto sobre Actividades Económicas, se verificará previamente la situación tributaria de los contribuyentes con la información que obra en poder del propio Ayuntamiento, y se basará, principalmente, en actividades de construcción, fabricación, comercio, hosteleras o turísticas y promoción inmobiliaria de terrenos y/o edificaciones.

A esto hay que añadir la detección de actividades que no figuren en la matrícula del Impuesto. También serán objeto de comprobación los contribuyentes que declarados como exentos en el Impuesto sobre Actividades Económicas por declarar una cifra de negocios inferior a un millón de euros, y que, sin embargo, se constate que su cifra de negocios es superior a dicho importe.

Tomando como base lo anterior, con la segmentación de la matrícula en función de la actividad, se extraerán un número suficiente de actividades que, en general, cuentan con un gran número de contribuyentes o que se intuya que presentan un alto grado de evasión fiscal, contribuyendo así a alcanzar los objetivos propuestos.

Sectores o actividades específicas

Como se ha indicado anteriormente, los recursos materiales y humanos de los que dispone la Inspección de los tributos es limitado. Por ello, y teniendo en cuenta que esta limitación va a condicionar el volumen de actuaciones a realizar, hay que determinar estrategias que garanticen resultados.

Las principales estrategias sobre las que se van a determinar los obligados objeto de comprobación tienen base:

- **Territorial:** sectores industriales o actividades ubicadas en núcleos determinados.

· **Elemento base imponible:** en función de la estimación de ocultación de elementos existente que haga prever mayor desviación entre la realidad económica y tributaria.

Por lo tanto, en razón de criterios de eficiencia y economía, se racionalizará el trabajo, concentrando el esfuerzo hacia sectores o áreas concretas de la economía.

Las comprobaciones se centrarán principalmente en el Impuesto sobre Actividades Económicas, sin perjuicio de abordar la inspección de otros tributos municipales.

Se revisará previamente la situación tributaria de los contribuyentes con la información que obra en poder del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, centrandose principalmente, las actuaciones inspectoras en las siguientes actividades, por ser en las que habitualmente se produce mayor desviación:

· **Actividades industriales y fabriles:** revisión de la superficie y kilovatios utilizados en el proceso productivo y comprobación de si el epígrafe o epígrafes en los que está dado de alta le facultan para la realización de las actividades o debe proponerse el alta en epígrafes alternativos. Destacando las actividades vitivinícolas, actividades de energía, extracción y transformación de minerales, industrias de metales, otras industrias manufactureras, comercio, actividades hoteleras y de restauración.

· **Actividades de promoción inmobiliaria:** comprobación de la correcta declaración de los metros vendidos, o si ha tributado exclusivamente por la promoción inmobiliaria de edificaciones cuando también ha realizado promoción inmobiliaria de terrenos, así como actividades relacionadas con la construcción.

· **Actividades de la División 6.ª:** revisión que la superficie declarada coincida con la real en centros comerciales, supermercados, grandes superficies y almacenes populares. En el caso de Estaciones de Servicio, se comprobarán todas las actividades que realizan adicionales al suministro de carburante.

Octavo.- Objetivos.

Los objetivos de inspección se fijan atendiendo a dos criterios: cualitativos y cuantitativos. Los primeros deberán determinar el rendimiento y alcance de las actuaciones y los segundos se refieren al volumen de trabajo a realizar.

· Cualitativos

✓ **Contribuir al incremento de la recaudación voluntaria** en el caso de los tributos de cobro periódico.

✓ **Tramitar los expedientes de inspección respecto de los tributos objeto del plan de inspección**, de los ejercicios no prescritos.

✓ **Realizar las labores de inspección cumpliendo estrictamente lo dispuesto por la normativa aplicable**, de forma que se evite la interposición de posibles recursos contra las actuaciones. Se deberán cumplir los plazos, trámites y garantías, prestando una especial atención a la correcta redacción de las diligencias de constancia de hechos y de las actas.

✓ **Informar permanentemente al contribuyente sobre la evolución de las actuaciones de inspección** correspondientes a su expediente, sobre sus derechos y obligaciones tributarios, y sobre la conducta que deben seguir en sus relaciones con la Administración, para facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

✓ **Observar cortesía con el obligado** manteniendo el clima de cordialidad entre la inspección y el contribuyente de manera que éste comprenda que las posibles regularizaciones obedecen a una tributación incorrecta, y no a una persecución fiscal.

✓ **Obtener información acerca de otros hechos imposables para diseñar el futuro plan de inspección.**

• **Cuantitativos**

No se fija un número cerrado de expedientes instruir, sino que deben tramitarse todos los expedientes que cumplan los criterios de selección anteriormente indicados.

Noveno.- Vigencia y seguimiento del plan.

El presente plan de inspección expirará el día 31 de diciembre del año 2020, prorrogándose automáticamente en caso de que el Plan de Inspección para el año 2021 no se apruebe antes de la citada fecha.

Otras líneas de actuación.

Con independencia de los planes de control señalados anteriormente, se realizarán actuaciones de control que no se encuadran estrictamente en alguna de esas categorías, ya que de las mismas pueden derivarse actuaciones para más de uno de los planes previstos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano competente es el Alcalde.

En virtud las competencias delegadas por Resolución 2.795 de 25 de julio de 2019, se acuerda:

Primero.- Aprobar el Plan de Inspección para el ejercicio 2020 de acuerdo con las directrices indicadas.

Segundo.- Ordenar la publicación del presente Plan en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las Torres de Cotillas, a 4 de noviembre de 2019.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

7227 Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer dos plazas de Profesor de Música del Ayuntamiento de Molina de Segura, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de octubre de 2019, ha acordado convocar concurso-oposición para proveer dos plazas de Profesor de Música. La convocatoria se regirá por las siguientes

Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer dos plazas de Profesor de Música del Ayuntamiento de Molina de Segura en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal

Primera.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, de una plaza de Profesor de Música en la especialidad de Clarinete y una plaza de Profesor de Música en la especialidad de Piano, vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2018 (BORM número 19 de fecha 24 de enero de 2019), con las clasificación y denominación siguiente:

Grupo/sbgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre: A/A2.

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica Media

Denominación: Profesor de Música.

Códigos de las plazas: PZ0117.0001, PZ0117.0002

La realización de las pruebas selectivas convocadas se ajustará a lo establecido en las Bases generales que rigen el proceso especial de consolidación de empleo temporal, publicadas en el BORM nº 114 de 17 de mayo de 2008, y en las presentes Bases específicas.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y un extracto de la misma en el "Boletín Oficial del Estado".

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y al Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Tercera.- Participación en la convocatoria.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases generales que rigen el proceso especial de consolidación, así como estar en posesión del título de Profesor de Música en la especialidad de Clarinete o Piano.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

En la instancia se deberá manifestar a la plaza a la que se presentan, especialidad de Clarinete o de Piano.

Cuarta.- Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

4.1 Fase de concurso.

Los méritos serán valorados conforme a las Bases generales de consolidación.

4.2 Fase de Oposición.

La oposición constará de un solo ejercicio que a su vez comprende dos pruebas siendo ambas obligatorias y eliminatorias.

Primera:

Consistirá en contestar un cuestionario compuesto de 60 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo a estas Bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de una hora y quince minutos.

La prueba será eliminatoria y puntuable hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

En la calificación de este ejercicio, las respuestas en blanco no contabilizan.

Segunda:

Consistirá en interpretar libremente una obra elegida por el opositor.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de una hora.

La prueba será eliminatoria y puntuable hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

4.3. Sistema de determinación de los aprobados

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Superarán el concurso-oposición los aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición, las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, los aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

4.4. Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación

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

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate éste dirimirá

atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra que determine el sorteo realizado para la determinación del orden de los aspirantes.

4.5. Lista de espera

Conforme a la Base Séptima, apartado sexto de las Bases Generales de las convocatorias de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Molina de Segura, se creará una lista de espera con los aspirantes que hayan obtenido al menos 25 puntos en el ejercicio de la fase de oposición. El orden de los aspirantes resultará de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y concurso.

Anexo

Especialidad de clarinete:

1. Ordenación y currículo de las Enseñanzas Profesionales de Música para la Región de Murcia.

2. Regulación del proceso de evaluación, documentos y procedimiento para garantizar la objetividad de la evaluación del alumnado en las Enseñanzas Profesionales de Música.

3. Historia general del clarinete: orígenes y antecedentes del clarinete. Evolución desde el siglo XVIII.

4. La familia del clarinete e instrumentos afines desde el siglo XVIII. Características constructivas y de sonoridad.

5. El clarinete moderno: descripción de sus características constructivas y de los elementos que lo componen. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento. Instrucciones básicas sobre montaje, mantenimiento, conservación y pequeñas reparaciones. La familia del clarinete. Las cañas en el clarinete.

6. Características acústicas del clarinete. Principios físicos de la producción del sonido en los tubos sonoros. Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos. Afinación. Formas convencionales y no convencionales de producir sonido.

7. Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.

8. Descripción y funcionamiento del aparato respiratorio. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica del clarinete. Los tipos de respiración y su utilización dentro de la técnica general del clarinete. Colocación del cuerpo y del instrumento en posición sentada y erguida.

9. La técnica del clarinete: principios fundamentales. Formación de la columna de aire y su control en la técnica general del clarinete. Formación de la embocadura. Emisión del sonido: utilización de los músculos faciales, de la lengua, de los labios y de otros elementos. Diferentes tipos de ataque. La articulación.

10. La técnica moderna del clarinete: principios fundamentales. Aportación al desarrollo de la técnica moderna de los grandes instrumentistas y pedagogos.

11. Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos específicos del instrumento. Estudio comparativo de las concepciones estéticas, teóricas y técnicas de las diferentes escuelas.

12. Los diferentes métodos, colecciones de estudios de estudios, ejercicios y otros materiales pedagógicos. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica. Bibliografía especializada con el instrumento y su didáctica.

13. La creatividad y su desarrollo. La creatividad aplicada a todos los aspectos del desarrollo instrumental: técnica, capacidad expresiva o comunicativa, inteligencia musical y personalidad artística. El desarrollo del espíritu emprendedor: cualidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.

14. El clarinete en la orquesta y en la banda. Características del repertorio para ambas formaciones. Evolución a lo largo de las diferentes épocas.

15. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio. El desarrollo de la capacidad del alumno para que encuentre soluciones propias de las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.

16. La lectura a primera vista. Técnicas, estrategias, análisis aplicado, métodos. Simplificación o reducción de la partitura. Criterios para la selección del material adecuado a cada nivel.

17. La memoria. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo. Memoria sensorial. Tipos de memoria. Factores en el uso de la memoria. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento. Técnicas de memorización.

18. Interdisciplinariedad en los estudios del clarinete. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.

19. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del instrumento. Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.

20. Condiciones de creación, funcionamiento, enseñanzas y orientaciones metodológicas referidas a la Escuela de Música de Molina de Segura.

Especialidad de piano:

1. Ordenación y currículo de las Enseñanzas Profesionales de Música para la Región de Murcia.

2. Regulación del proceso de evaluación, documentos y procedimiento para garantizar la objetividad de la evaluación del alumnado en las Enseñanzas Profesionales de Música.

3. Historia general del piano: orígenes y antecedentes del piano. Evolución histórica desde comienzos del siglo XVIII.

4. El piano moderno: descripción de sus características constructivas. Funcionamiento de los elementos constitutivos de su mecánica. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.

5. Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.

6. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica del piano. Manera de sentarse, posición del cuerpo en general y de las manos sobre el teclado. Descripción de las funciones básicas correspondientes a los distintos segmentos del brazo y sus articulaciones; movimientos y combinaciones de movimientos que de ellos se derivan.

7. La digitación. Criterios sobre digitación a través de las diferentes épocas y estilos.

8. Los diferentes métodos, colecciones de estudios, ejercicios y otros materiales pedagógicos. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica. Bibliografía especializada relacionada con el instrumento y su didáctica.

9. La práctica de grupo en las enseñanzas elementales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: Repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

10. La práctica en grupo en las enseñanzas profesionales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: Repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

11. El piano como instrumento acompañante. Características del repertorio y de su interpretación, tanto en música como en danza.

12. El piano como instrumento complementario para los alumnos no pianistas. Criterios pedagógicos para la selección y aplicación del repertorio en los diferentes niveles. Problemática específica, teniendo en cuenta las características de edad y dedicación de estos alumnos. Adecuación de la técnica y la programación a sus necesidades.

13. Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas elementales y profesionales.

14. La creatividad y su desarrollo. La creatividad aplicada a todos los aspectos del desarrollo instrumental: técnica, capacidad expresiva o comunicativa, inteligencia musical y personalidad artística. El desarrollo del espíritu emprendedor: cualidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.

15. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio. El desarrollo de la capacidad del alumno para que encuentre soluciones propias de las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.

16. La lectura a primera vista. Técnicas, estrategias, análisis aplicado, métodos. Simplificación o reducción de la partitura. Criterios para la selección del material adecuado a cada nivel.

17. La memoria. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo. Memoria sensorial. Tipos de memoria. Factores en el uso de la memoria. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento. Técnicas de memorización.

18. Interdisciplinariedad en los estudios del clarinete. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.

19. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del instrumento. Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.

20. Condiciones de creación, funcionamiento, enseñanzas y orientaciones metodológicas referidas a la Escuela de Música de Molina de Segura.

Molina de Segura, a 31 de octubre de 2019.—La Alcaldesa, Esther Clavero Mira.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

7228 Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer una plaza de Técnico Auxiliar de Inserción Laboral del Ayuntamiento de Molina de Segura en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 22 de octubre de 2019, ha acordado convocar concurso-oposición para proveer una plaza de Técnico Auxiliar de Inserción Laboral. La convocatoria se regirá por las siguientes

Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer una plaza de Técnico Auxiliar de Inserción Laboral del Ayuntamiento de Molina de Segura en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, de una plaza de Técnico Auxiliar de Inserción Laboral vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ejercicio 2018 (BORM número 19 de fecha 24 de enero de 2019), con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre: C/C1.

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Cometidos Especiales

Denominación: Técnico Auxiliar de Inserción Laboral.

Código de plaza: PZ0145.0001

La realización de las pruebas selectivas convocadas se ajustará a lo establecido en las Bases generales que rigen el proceso especial de consolidación de empleo temporal, publicadas en el BORM n.º 114 de 17 de mayo de 2008, y en las presentes Bases específicas.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y un extracto de la misma en el "Boletín Oficial del Estado".

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y al Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Tercera.- Participación en la convocatoria.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases generales que rigen el proceso especial de consolidación, así como estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Cuarta.- Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

4.1 Fase de concurso.

Los méritos serán valorados conforme a las Bases generales de consolidación.

4.2 Fase de Oposición.

La oposición constará de un solo ejercicio que consistirá en contestar un cuestionario compuesto de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo a estas Bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

La prueba será eliminatoria y puntuable hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 40 puntos.

En la calificación de este ejercicio, las respuestas en blanco no contabilizan.

4.3. Sistema de determinación de los aprobados

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Superarán el concurso-oposición los aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición, las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas, sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado el concurso-oposición los aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

4.4. Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación

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

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate éste dirimirá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra que determine el sorteo realizado para la determinación del orden de los aspirantes.

4.5. Lista de espera.

Conforme a la Base séptima, apartado sexto de las Bases Generales de las convocatorias de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Molina de Segura, se creará una lista de espera con los aspirantes que hayan obtenido al menos 25 puntos en el ejercicio de la fase de oposición. El orden de los aspirantes resultará de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y concurso.

Anexo

Tema 1.- La Política de Empleo en España Programa Nacional de Reformas Los Fondos para la financiación de las Políticas Activas de Empleo Fondo Social Europeo

Tema 2.- La Ley de Empleo. Estructura y contenido. Competencias de ámbito estatal y autonómico.

Tema 3.- Las políticas activas de empleo. Concepto. Principios generales. Identificación y tipos de políticas. Financiación. Distribución territorial de fondos. Cofinanciación de fondos por la Unión Europea.

Tema 4.- La coordinación entre las administraciones públicas: Instrumentos del Sistema Nacional de Empleo. Estrategia española de Activación para el empleo y los Planes anuales de Política de Empleo. El sistema de información de los Servicios Públicos de Empleo.

Tema 5.- Servicios del Sistema Nacional de Empleo prestados por los Servicios Públicos de Empleo. Usuarios de los servicios. La cartera común de servicios del Sistema Nacional de Empleo. Protocolos de las actividades de la cartera común de servicios del Sistema Nacional de Empleo.

Tema 6.- La Orientación laboral en el SNE. El nuevo papel de los Servicios Públicos de Empleo

Tema 7.- El compromiso de actividad. Itinerario Individual y Personalizado de Empleo y Formación Orientación Profesional para el empleo y asistencia al autoempleo OPEAS Evaluación de actividades y Satisfacción del usuario

Tema 8.- La intermediación laboral. Perfilado: Gestión por competencias. El nuevo papel de los Servicios Públicos de Empleo. La colaboración pública y privada de los servicios de empleo. Las Agencias de Colocación: normativa. Las Empresas de Trabajo Temporal. Contrato de puesta a disposición. Portales de Empleo y Autoempleo.

Tema 9.- La promoción del empleo autónomo a través de las subvenciones, ayudas existentes. Información y asesoramiento para emprendedores

Tema 10.- Conjunto de reducciones/bonificaciones en las cotizaciones a la Seguridad Social para la constitución como autónomos y alta en el RETA. Capitalización de las prestaciones por desempleo para fomentar el trabajo autónomo. Apoyo al empleo en cooperativas de trabajo asociado y sociedades laborales

Tema 11.- El trabajo. La relación individual. Contenido del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato.

Tema 12.- Centros Locales de Empleo para la Mujer. Manual de procedimiento.

Molina de Segura, 31 de octubre de 2019.—La Alcaldesa, Esther Clavero Mira.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

7229 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Director Técnico de Deportes, del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2019, ha acordado la aprobación de las bases específicas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Director Técnico Deportes. La Convocatoria se registrará por las siguientes:

Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza Director Técnico de Deportes del Ayuntamiento de Molina de Segura

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, de una plaza de Director Técnico de Deportes vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Molina de Segura e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2018 (BORM número 19 de fecha 24 de enero de 2019), con las características y especificaciones siguientes:

Grupo/Subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre: A/A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnicos Superiores

Denominación: Director Técnico de Deportes

Segunda.- Normativa aplicable.

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

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

las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

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

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

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

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

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

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

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

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

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

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

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

d) Estar en posesión del título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaba. En el caso de ser nacional de otro

Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Quinta.- Solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

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

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

competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

c) Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen, lo cuales se fijan en la cantidad de 32,80 €, cuyo importe íntegro se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuar en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Molina de Segura y que estará a disposición de los aspirantes en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, procurándose que esté disponible también en la web municipal (www.molinadesegura.es). El abono de la autoliquidación se podrá realizar en las entidades bancarias autorizadas que aparecen relacionadas en el propio impreso de autoliquidación. Asimismo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la 39/2015, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria ES18 2038 3029 8164 0000 0537 de Bankia.

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

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

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

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

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

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

resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura o página web.

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

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

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

Sexta.- Admisión de aspirantes

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

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

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

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

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

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

con 12 horas al menos de antelación a la continuación de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de otro nuevo.

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

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

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

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

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

Séptima. Tribunal.-

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

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

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

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

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

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

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

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

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

participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

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

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

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

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

Octava.- Sistema de selección.

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

1.ª- FASE DE CONCURSO.

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

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

- a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.
- b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente, realizados antes del plazo del fin de presentación de solicitudes.

c) Sólo serán puntuables aquellos cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con los puestos de trabajo convocados.

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

A.- Experiencia Profesional:

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

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

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

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

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

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

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

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

B.- Formación:

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

- B.1) Cursos de 201 o más horas: 1'00 puntos.
- B.2) Cursos de 101 a 200 horas: 0'50 puntos.
- B.3) Cursos de 71 a 100 horas: 0'30 puntos.
- B.4) Cursos de 41 a 70 horas: 0'20 puntos.
- B.5) Cursos de 15 a 40 horas: 0'10 puntos.

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

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

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

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

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales,

idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

2.ª- FASE DE OPOSICIÓN:

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

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

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

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

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

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

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

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

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por la letra "Q" resultante del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General

de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo para el ejercicio 2019.

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

Novena.- Calificación de la fase de oposición.

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

Primer ejercicio:

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

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

Segundo ejercicio:

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

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

Tercer ejercicio:

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

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

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

Décima.- Calificación definitiva del proceso selectivo

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

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

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

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

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

Undécima.- Lista de aprobados.

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

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

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

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

Duodécima.- Presentación de documentos.

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

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

Decimotercera.- Nombramiento como funcionario de carrera.

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

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

Decimocuarta. Comunicaciones e incidencias.

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

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

Decimoquinta. Lista de espera para funcionarios interinos.

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

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

La duración de la lista de espera resultante de este proceso selectivo se prolongará hasta la siguiente convocatoria de oposiciones con el límite máximo de cinco años, salvo que se acuerde su prórroga con carácter extraordinario por necesidades del servicio debidamente motivadas.

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

Decimosexta.- Incidencias e impugnación.

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

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

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

Decimoséptima.- Datos de carácter personal.

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

Decimooctava.- Recursos.

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

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

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

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

Anexo I

Temario

Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. El Defensor del pueblo. La Corona: atribuciones constitucionales. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones.

2. El Gobierno y la Administración: regulación constitucional. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. El Poder Judicial: regulación constitucional. Las Comunidades Autónomas: el sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

3. El ordenamiento jurídico español: La Ley, concepto y clases. La potestad reglamentaria: el Reglamento, concepto y clases.

4. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: el padrón de habitantes. La provincia: Organización y competencias. Otras entidades locales: Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las mancomunidades. El concejo abierto y el consorcio.

6. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clases y régimen jurídico.

7. Derechos y deberes de los empleados públicos: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

8. Derechos y deberes de los empleados públicos: Derechos a la negociación colectiva, representación y participación institución. Derecho de reunión. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

9. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

10. Adquisición y pérdida de la relación de servicio: Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicio.

11. Los bienes de las entidades locales: el Patrimonio de las Entidades Locales.

12. Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Disposiciones generales.

13. Los Presupuestos locales: contenido, estructura, procedimiento de elaboración y aprobación inicial.

14. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora y especialidades del procedimiento sancionador.

15. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la Ley y ámbito subjetivo de aplicación. De los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

16. Ley 39/2015.- De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

17. Ley 39/2015.- De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

18. Ley 39/2015.- De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. De la Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

19. Ley 39/2015.- De la revisión de los activos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

PARTE ESPECÍFICA

20. La organización del deporte en España (I). Aspectos generales.

21. La organización del deporte en España (II). Organización administrativa.

22. El municipio y el deporte. El deporte desde la perspectiva del servicio público municipal: Función y competencias del municipio en la actividad deportiva.

23. La organización privada del deporte (I): Las federaciones deportivas.

24. La organización privada del deporte (II): Los clubes deportivos, las sociedades anónimas deportivas, las secciones deportivas.

25. La organización del deporte en la Región de Murcia.

26. Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia.

27. Ley 3/2018, de 26 de marzo, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

28. Reglamento del Consejo Municipal de Deporte y Actividad Física de Molina de Segura.

29. Directrices europeas sobre actividad física y deporte. Carta Europea del Deporte. Ejemplos de iniciativas y ciudades saludables en Europa.

30. Plan Integral para la Actividad física y el Deporte del Consejo Superior de Deportes.

31. Servicios deportivos municipales: concepto, modos de gestión y bases para un buen gobierno en la gestión de los mismos (Transparencia y Gobernanza).

32. Nuevos modelos y paradigmas en la gestión del deporte municipal.

33. Valores, ética y deontología profesional en servicios deportivos municipales.

34. Gestión y características de la gestión del deporte en municipios de 50.000 a 100.000 habitantes.

35. La dirección estratégica en el marco de la gestión deportiva.

36. Planificación estratégica en servicios deportivos municipales. Misión y objetivos del deporte municipal.

37. La organización y gestión del deporte en Molina de Segura.

38. El Plan Rector Municipal de Deportes. Finalidad, contenidos, participantes y estrategias de aplicación. La planificación deportiva municipal como criterio de calidad.

39. El plan rector de actividades deportivas en el deporte municipal.

40. Gestión del deporte para todos/deporte y salud.
41. Modelos de evaluación de los procesos de planificación en la gestión del deporte municipal. Trabajo con indicadores.
42. Planificación deportiva (I). Fase de planes deportivos. Procesos en la fase de planificación estratégica deportiva.
43. Planificación deportiva (II). Fase de programas deportivos. Fase de proyectos deportivos.
44. Habilidades directivas de un gestor o director deportivo.
45. Los recursos humanos de la actividad física y el deporte. Funciones y características. El mercado laboral.
46. La gestión de los recursos humanos en el marco de la gestión deportiva. Dirección y liderazgo en el deporte.
47. La calidad en los servicios deportivos municipales. Concepto y sistemas de calidad del deporte.
48. Proceso y herramientas para la implantación de un modelo de calidad en servicios deportivos municipales.
49. Sistemas de control de calidad de terceros en los servicios deportivos municipales. Control de calidad a clubes y asociaciones deportivas, en pliegos técnicos de concesión y prestación de servicios deportivos, en la gestión de concesiones y prestaciones.
50. El usuario/cliente de los servicios deportivos municipales. La fidelización como concepto.
51. Marketing deportivo.
52. La difusión del deporte municipal: gabinete de prensa, diseño de la oferta deportiva, oferta a través de los soportes publicitarios.
53. Los deportes individuales. Características básicas. Necesidades para su gestión.
54. Los deportes colectivos. Características básicas. Necesidades para su gestión.
55. Los deportes adaptados. Características básicas. Necesidades para su gestión.
56. Los ciudadanos y la actividad física y el deporte.
57. Manifestaciones del deporte: deporte para todos, deporte rendimiento, deporte espectáculo.
58. La participación ciudadana en la gestión y organización deportiva. El asociacionismo deportivo como modelo organizativo de actividades físico deportivas. Formas de organización. Funciones y ámbito de actuación.
59. Deporte y género: evolución y situación actual. Manifiesto por la igualdad y la participación de la mujer en el deporte. Declaración de Brighton.
60. El fenómeno de la violencia en el deporte. Incidencias en la sociedad actual. Herramientas para combatirlo. Legislación reguladora.
61. Actividad físico deportiva en el medio natural.
62. Salud y actividad física: efectos positivos y contraindicaciones de la actividad física en la salud y calidad de vida.

63. Desarrollo sostenible y deporte. El impacto medioambiental de la práctica deportiva.

64. Actividad física y deporte en edad escolar (I). Programas de actividad física y deporte en edad escolar. Programa Municipal para la Promoción de la Actividad Física Saludable en Población de 4 a 18 años de Molina de Segura.

65. Actividad física y deporte en edad escolar (II). Las escuelas deportivas municipales: definición, estructura y organización.

66. Actividad física y deporte en edad escolar (III): concepto, características y tendencias. Programa de Actividad Física y Deporte en Edad Escolar de la Región de Murcia.

67. La actividad física y el deporte en las personas mayores: diagnóstico de la situación actual. Nociones básicas y elaboración de programas según objetivos.

68. Actividad física para personas con trastornos cardiorrespiratorios. Actividad física para personas con trastornos metabólicos (obesidad, diabetes...). Programa ACTIVA para la promoción de la actividad física saludable.

69. La actividad física y la diversidad cultural. Estrategias de intervención para fomentar el diálogo y la igualdad intercultural mediante la práctica deportiva.

70. Protocolo para la organización de un evento deportivo.

71. Organización de eventos deportivos municipales. Eventos periódicos existentes en Molina de Segura.

72. Las competiciones deportivas. Características, tipos y formas de organización.

73. El Plan Director de Instalaciones Deportivas en los municipios: concepto, esquema de desarrollo.

74. Planes de instalaciones deportivas en la Región de Murcia.

75. Ordenación de las instalaciones deportivas según la Ley 8/2015 de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia.

76. Los proyectos de infraestructuras deportivas. Proceso de proyección. Contenidos del proyecto. Diseño, polivalencia y optimización de utilización de instalaciones deportivas municipales. Rehabilitación de instalaciones.

77. La gestión de las instalaciones deportivas especiales. Gestión de piscinas. Normativa sobre condiciones higiénico sanitarias y de seguridad de las piscinas de uso colectivo.

78. Accesibilidad, movilidad y seguridad en las instalaciones deportivas.

79. Plan de mantenimiento de las instalaciones deportivas.

80. Mantenimiento de las instalaciones deportivas: tipologías, responsables, programas, manuales, controles, mantenimiento según tipo de suelo.

81. Las instalaciones deportivas en Molina de Segura. Tipologías y usos. Modos de gestión.

82. Dinamización de una instalación deportiva. El programa de actividades y diferentes servicios.

83. Sostenibilidad y equipamientos deportivos. Utilización del medio natural y de las infraestructuras como soporte de la actividad deportiva.

84. El Plan Económico Deportivo Municipal. La gestión económica de los servicios deportivos.

85. La financiación del deporte municipal: tasas y precios públicos.



86. Convenios y subvenciones deportivas locales. Bases de concurrencia competitiva y criterios de adjudicación. Sistemas de control.

87. Control de consumos y medidas de ahorro en infraestructuras deportivas y actividades deportivas.

88. Diseño de una investigación en el ámbito de la actividad física.

89. Análisis e interpretación de los resultados de una investigación en el campo de la actividad física.

90. Estadística aplicada a la gestión deportiva.

91. Las nuevas tecnologías al servicio del deporte. Los programas informáticos.

Molina de Segura, 31 de octubre de 2019.—La Alcaldesa, Esther Clavero Mira.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

7230 Aprobación del Reglamento de control horario.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2019, aprobó inicialmente el Reglamento control horario y presencia de los empleados públicos del Ayuntamiento de Mula.

Lo que se somete a información pública por plazo de treinta días a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BORM, para presentación de sugerencias y reclamaciones. Caso de no presentarse, el reglamento aprobado se entenderá definitivo.

Mula, 5 de noviembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

7231 Aprobación inicial de modificaciones en la plantilla de personal y RPT del Ayuntamiento de Mula.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2019, acordó las siguientes modificaciones a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Mula:

Aprobar la siguiente modificación en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Mula:

PUESTO ACTUAL:

N.º PUESTOS	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	C.D. nivel	C. ESPECÍFICO
1	Técnico Auxiliar Biblioteca y Archivo	A2	22	10.355,80

PUESTO MODIFICADO:

N.º PUESTOS	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	C.D. nivel	C. ESPECÍFICO
1	Bibliotecario-Archivero Jefe de Servicio	A2	24	14.222,04

La modificación del puesto surtirá efecto a partir de la jubilación del funcionario D. José Boluda Guillén, y sus retribuciones con fecha 1-1-2020.

Aprobar inicialmente la modificación de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Mula, amortizando la plaza de Archivero Bibliotecario que quedará vacante a partir del próximo 5 de noviembre, y creando dos plazas de auxiliar administrativo con las siguientes características:

N.º PUESTOS	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	C.D. nivel	C. ESPECÍFICO
2	Auxiliar Administrativo	C2	12	4.529,84

Aprobar la siguiente modificación de Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Mula, según ficha que se acompaña, por los motivos expuestos:

PUESTO ACTUAL:

Nº PUESTOS	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	C.D. nivel	C. ESPECÍFICO
1	Oficial Jefe Policía Local	A2	26	29.925,98

PUESTO MODIFICADO:

Nº PUESTOS	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	C.D. nivel	C. ESPECÍFICO
1	Comisario Policía Local	A1	30	22.781,08

La modificación del puesto surtirá efectos con fecha 6-10-2019.

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones y sugerencias, en su caso.

Las modificaciones se considerarán definitivamente aprobadas si durante dicho plazo no se presentan reclamaciones.

Mula, 5 de noviembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

7232 Aprobación definitiva de la modificación puntual de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Se pone en público conocimiento que el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Santomera, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2019, aprobó definitivamente la modificación puntual de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, mediante la nueva redacción de los artículos 3 y 4 de la misma, quedando con el tenor literal:

“**Primero:** Aprobar definitivamente la modificación puntual de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, mediante la nueva redacción de los artículos 3 y 4 de la misma, quedando con el tenor literal que se transcribe a continuación, estimándose parcialmente las alegaciones presentadas por Alternativa por Santomera mediante la reducción del tipo impositivo y establecimiento de diferentes tipos impositivos en suelo urbano para usos distintos del residencial, y la formulada por D. Javier Martínez Frutos al admitirse la reducción del tipo y bonificaciones fiscales:

“Artículo 3. Tipo de gravamen y cuota.

En aplicación de lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el tipo de gravamen será para:

1. Bienes Inmuebles Urbanos 0.67%
2. Bienes Inmuebles Rústicos 0.74% (0,30% - 0,90%)
3. Bienes Inmuebles de Características Especiales 1,30% (0,40% - 1,30%)
4. Bienes inmuebles uso Industrial 0.95% cuyo valor catastral sea superior a 900.000 €.
5. Bienes inmuebles uso Comercial 0.95% cuyo valor catastral sea superior a 900.000 €

Artículo 4. Bonificaciones.

1. En aplicación del artículo 73.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, tendrán derecho a una bonificación de 50% en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por las/os interesadas/os antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, las/os interesadas/os deberán:

- a) Acreditar la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, mediante certificado del personal Técnico correspondiente, visado por el Colegio Profesional.

b) Licencia de obras expedida por el Ayuntamiento.

c) Acreditar que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.

d) Acreditar que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad y no forma parte del inmovilizado, mediante copia de la escritura pública o alta catastral y certificación del/la Administrador/a de la Sociedad o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

e) Presentar el alta o último recibo del Impuesto de Actividades Económicas.

Si las obras de nueva construcción o de rehabilitación integral afectan a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.

2. En aplicación del artículo 73.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas según las normas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para ello, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

a) Fotocopia de la cédula de calificación definitiva de V.P.O.

b) Fotocopia de la documentación acreditativa vivienda equiparable a V.P.O. según las normas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

c) Fotocopia del recibo IBI año anterior.

El disfrute de esta bonificación es incompatible con cualquier otro beneficio fiscal en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles que pudiera corresponder al sujeto pasivo o al inmueble, aplicándose en dicho caso la de mayor cuantía.

3. El Ayuntamiento de Santomera en aplicación del artículo 74.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece el siguiente rango de bonificaciones sobre la cuota íntegra del impuesto, a los inmuebles pertenecientes a titulares sujetos pasivos que ostenten la condición de familia numerosa, que constituya su residencia habitual y cuyas/os hijas/os figuren empadronadas/os en él (en el caso de que no todas/os las/os hijas/os estén empadronadas/os en esa vivienda, las/os que figuren serán las/os que se computen para la aplicación de los porcentajes establecidos a continuación).

Los titulares de familia numerosa disfrutarán de una bonificación de la cuota íntegra del IBI de las siguientes cuantías:

Valor catastral vivienda habitual	Categorías	
	General	Especial
De 0 a 45.000 €	60%	90%
De 45.001 a 80.000 €	55%	85%
De 80.001 a 100.000 €	50%	80%
De 100.001 a 150.000 €	45%	75%
De más de 150.000 €	40%	70%

Se considerará que las personas que formen parte del título de familia numerosa y que tengan una discapacidad igual o superior al 33%, contarán doble.

Esta bonificación se aplicará a la vivienda que constituya la residencia habitual de la familia, entendiéndose como tal aquella en la que figure empadronada, y se

concederá a petición del interesado, que deberá acreditar estar en posesión del título de familia numerosa expedido por la Administración competente.

Los requisitos para la concesión de la bonificación deberán cumplirse en el momento de devengo del impuesto.

Para disfrutar de dicho beneficio fiscal el sujeto pasivo, beneficiario de la misma, deberá estar al corriente de pago de sus deudas con la Hacienda Municipal.

Las/os contribuyentes que se consideren con derecho a la obtención de dicho beneficio fiscal deberán solicitarlo expresamente, sin que se aplique con carácter retroactivo, debiendo renovarse anualmente la misma, acompañada de justificación de la situación familiar, lo que supondrá la prórroga de la misma sin que sea precisa una nueva resolución.

Para solicitar dicha bonificación, cuyas condiciones deberán reunirse el día 1 de enero del ejercicio para el que se solicita la misma, el titular del inmueble deberá aportar la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del libro de familia acreditativo de la condición de familia numerosa en vigor o copia compulsada del Título de familia numerosa expedido por la Dirección General de Familia y Políticas Sociales.

b) Copia del recibo del IBI correspondiente al ejercicio anterior satisfecho referido al inmueble para el que se solicite la bonificación a nombre del/la contribuyente.

c) Padrón donde consten todas/os las/os componentes de la unidad familiar.

La variación de las condiciones que dan derecho a la aplicación de esta bonificación deberá ser puesta en conocimiento de la administración tributaria inmediatamente, surtiendo los efectos que correspondan en el periodo impositivo siguiente. El disfrute indebido de esta bonificación determinará la imposición de las sanciones tributarias que correspondan.

El disfrute de esta bonificación es incompatible con cualquier otro beneficio fiscal en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles que pudiera corresponder al sujeto pasivo o al inmueble, aplicándose en dicho caso la de mayor cuantía.

4. Bonificación por sistemas de aprovechamiento de la energía solar.

4.1. Tendrán derecho a disfrutar de las siguientes bonificaciones en la cuota, las edificaciones cuyo uso catastral sea predominantemente residencial y tipología de vivienda unifamiliar, en las que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol, para autoconsumo, y que cumplan los demás requisitos establecidos a continuación:

a) En los sistemas de aprovechamiento térmico de la energía solar, cuando la instalación disponga de una superficie mínima de captación solar útil de 4 m² de superficie construida: bonificación del 20%.

b) En los sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía solar, cuando la instalación disponga de una potencia instalada mínima de 2 kW: bonificación del 40%.

En aquéllos casos en los que se instalen ambos sistemas la bonificación máxima aplicable será del 40%.

4.2. Dichas bonificaciones tendrán carácter rogado, debiendo solicitarse, como máximo, antes de la finalización del periodo impositivo (31 de diciembre) siguiente a aquel en el que se haya realizado la instalación.

4.3. No se concederá la bonificación cuando la instalación de estos sistemas de aprovechamiento de la energía solar sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

En todo caso, será necesario que tales instalaciones incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

No se concederá la bonificación cuando el interesado tenga débitos pendientes en ejecutiva.

4.4. El otorgamiento de esta bonificación estará condicionado a que el cumplimiento de los requisitos quede acreditado mediante la aportación del proyecto técnico o memoria técnica, del certificado de montaje, en su caso, y del certificado de instalación debidamente diligenciado por el organismo autorizado de la Comunidad Autónoma de Murcia. Asimismo, deberá identificarse la licencia municipal u otro acto de control urbanístico que ampare la realización de las obras.

4.5. La bonificación, una vez concedida, surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se hubiera solicitado, con un máximo de 3 periodos impositivos consecutivos.

4.6. Esta bonificación es incompatible con las bonificaciones anteriores y se aplicará, en su caso, sobre la cuota íntegra o la resultante de aplicar las bonificaciones relacionadas en los artículos anteriores, que le precedan.

4.7. Esta bonificación sólo se concederá a aquéllas instalaciones que se hayan ejecutado a partir de 1 de enero de 2018.”

Segundo: Publicar el acuerdo de aprobación definitiva y el texto modificado en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, entrando en vigor el mismo día de su publicación, notificándose en forma legal a D. Javier Martínez Frutos y al grupo municipal de Alternativa por Santomera, pudiéndose interponer contra la misma el recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con lo determinado en el artículo 19 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrán Interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada o al de la notificación o publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa, si fuere expreso. Si no lo fuere, el plazo será de seis meses y se contará, para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, tal como establece el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se hubiese interpuesto previamente el recurso de reposición, el plazo de 2 meses se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

En Santomera, a 7 de noviembre de 2019.—El Alcalde-Presidente accidental, Javier Campillo Sánchez.