

Número 108

Martes, 12 de mayo de 2020



#### SUMARIO

#### I. Comunidad Autónoma

#### 3. Otras disposiciones

#### Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública

2200 Resolución de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Colegio de Educación Infantil y Básica Nuestra Señora de Los Dolores de Pacheco (30007165).

9315

2201 Resolución de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Instituto de Educación Secundaria Arzobispo Lozano de Jumilla (30003202).

9326

2202 Resolución de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Escuela de Educación Infantil n.º 1, Paseo Rosales de Molina de Segura (30018886).

9341

#### Consejería de Empleo, Investigación y Universidades

Orden de la Consejería de Empleo, Investigación y Universidades, de bases reguladoras de subvenciones dirigidas a trabajadores autónomos para paliar las pérdidas económicas ocasionadas por el COVID-19.

9353

#### III. Administración de Justicia

#### Primera Instancia e Instrucción número Uno de Mula

2204 Juicio verbal 279/2017. 9365

Primera Instancia número Tres de Murcia

2205 Familia, guarda, custodia, alimentos hijo menor 1.369/2016. 9367

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

Tribunal Superior de Justicia de Murcia

2206 Despido colectivo 1/2020. 9369

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Tres de Murcia

2207 Procedimiento ordinario 385/2019. 9372

2208 Seguridad Social 682/2019. 9375

2209 Despido/ceses en general 445/2019. 9378



www.borm.es

NPE: B-120520-108

# BORM



NPE: B-120520-108

#### **IV. Administración Local**

#### Lorca

2210 Publicación de la aprobación de la modificación del calendario fiscal, ampliación periodo de cobranza, relativo al impuesto sobre bienes inmuebles para el año 2020, y la adopción de medidas extraordinarias en materia tributaria tras la declaración del estado de alarma como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el Ayuntamiento de Lorca.

9380

#### Molina de Segura

2211 Información pública de la tramitación del expediente n.º 000254/2020-0719 relativo a Plan Especial de Ordenación Urbana en confluencia calles del Roble y El Olivo, de Las Yeseras.

9383

#### Pliego

2212 Decreto de Alcaldía para la regulación de las actuaciones administrativas automatizadas del Ayuntamiento de Pliego.

9384

#### **Ricote**

2213 Edicto de aprobación de padrones fiscales: Impuesto de vehículos de tracción mecánica 2020 y tasa por recogida de basura del primer semestre de 2020.

9386

#### San Javier

2214 Exposición pública del padrón por suministro de agua potable y saneamiento, de La Manga del Mar Menor, término municipal de San Javier, relativo al segundo bimestre de 2020 y anuncio de cobranza.

9387

#### V. Otras Disposiciones y Anuncios

#### Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Región de Murcia

2215 Anuncio de aprobación definitiva de anulación y rectificación de saldos contables.

93889393

2216 Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2020.

www.borm.es

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

#### I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública

2200 Resolución de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Colegio de Educación Infantil y Básica Nuestra Señora de Los Dolores de Pacheco (30007165).

Las Cartas de Servicios son documentos que informan al ciudadano sobre los servicios que presta la Administración Pública de la Región de Murcia, las condiciones en que se prestan tales servicios y los compromisos de calidad que sobre ellos se adquieren con el ciudadano. A través de las Cartas de Servicios se informa, de manera sencilla y concisa a los ciudadanos, de forma que se facilite el ejercicio de sus derechos.

Otra de las finalidades de las Cartas de Servicios es la de impulsar las iniciativas de mejora en los órganos directivos de la Administración Pública Regional, y controlar el grado de cumplimiento, por parte de éstos, de los compromisos de calidad en la prestación de los servicios públicos, a través de los indicadores asociados a los compromisos expresados y de la gestión de las quejas y sugerencias que se reciban, de forma que permita establecer mejoras mediante las revisiones oportunas.

En la Administración Pública de la Región de Murcia, se han ido desarrollando diferentes instrumentos normativos reguladores de las Cartas de Servicios. La Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, en su artículo 17.2, recoge la obligación de que todos los órganos directivos de las consejerías de la Administración Regional y sus Organismos Públicos dispongan, al menos, de un documento en el que expliciten sus compromisos de eficacia, eficiencia y calidad, expresados mediante la elaboración de la correspondiente Carta de Servicios.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección del Colegio de Educación Infantil y Básica Nuestra Señora de los Dolores, perteneciente, a estos efectos, a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional, de la Consejería de Educación y Cultura, ha elaborado el proyecto de Carta de Servicios, el cual cuenta con el informe favorable de la Inspección General de Servicios, de conformidad con la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dictan instrucciones en relación a la implantación de las cartas de servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia.

Vista la propuesta de Carta de Servicios del Colegio de Educación Infantil y Básica Nuestra Señora de los Dolores.

En su virtud, y de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 174/2019, de 31 de julio, se establecieron los Órganos Directivos de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, el artículo 6.1 de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda y el artículo 17 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre,

#### Resuelvo:

**Primero.-** Aprobar la Carta de Servicios del Colegio de Educación Infantil y Básica Nuestra Señora de Los Dolores, cuyo texto se recoge en el Anexo.

Segundo.- La Dirección del Colegio de Educación Infantil y Básica Nuestra Señora de Los Dolores, órgano responsable de esta Carta de Servicios, mediante cuadros de mando de seguimiento, será el responsable del control ordinario y periódico del cumplimiento de los compromisos contenidos en la presente Carta de Servicios. De este control se dará cuenta la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, para que por la Inspección General de Servicios se realice la evaluación de resultados y de los métodos de control de los compromisos de calidad utilizados y expresados en la presente Carta de Servicios y el establecimiento y revisión en su caso, de las medidas correctoras que correspondan; para ello el titular de la Dirección del Centro, deberá remitir a la Inspección General de Servicios, a través de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, en el primer trimestre del año natural, un informe, referido al año natural inmediatamente anterior, sobre el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos en la Carta de Servicios.

Este informe deberá referirse expresamente a:

- Los indicadores asociados,
- Las medidas de percepción de la calidad del servicio recogidas,
- Las desviaciones detectadas,
- Las causas y las medidas correctoras o mejoras emprendidas, en su caso,
- Las quejas y las sugerencias recibidas y las medidas adoptadas para su resolución,
  - Los controles internos efectuados

Y cuantos datos le sean requeridos por la Inspección General de Servicios a este respecto.

**Tercero.-** Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la web corporativa http://www.carm.es/cartasdeservicios

Murcia, 7 de abril de 2020.—El Director de Regeneración y Modernización Administrativa, José David Hernández González.

#### **ANEXO**



Consejería de Educación y Cultura

## Carta de Servicios



# CPEIBas Nuestra Señora de los Dolores Dolores de Pacheco

(30007165)

© Región de Murcia. Murcia, 2020.

#### **CONTENIDOS**

CONTENIDOS

INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL SERVICIOS QUE SE PRESTAN COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN

**DERECHOS DE LOS CIUDADANOS** 

NORMATIVA REGULADORA

GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS

MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO

HORARIO DE ATENCIÓN

CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

#### INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

#### Naturaleza y funciones

El Colegio de Educación Infantil y Básica (CPEIBas) Nuestra Señora de Los Dolores es un centro público de educación infantil, primaria y secundaria obligatoria, integrado en la Red de Centros de Excelencia Educativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Nuestro propósito queda especificado en Misión; nuestras metas y aspiraciones, en Visión y nuestros fundamentos y principios en Valores.

#### Fines: Misión, Visión y Valores

#### Misión

Impulsamos el desarrollo de las capacidades de nuestros alumnos y alumnas, adaptando nuestra práctica educativa y docente a la realidad socio-cultural del entorno, para formar ciudadanos participativos, responsables, solidarios y preparados para una sociedad en continua transformación.

#### Visión:

Aspiramos a ser un Centro reconocido por:

- a) Ofertar una enseñanza bilingüe de calidad contrastada en todas sus etapas.
- b) Consolidar un modelo educativo basado en el seguimiento personalizado del desarrollo cognitivo, formativo y emocional- de cada alumna y alumno.
- c) Conseguir un ambiente de trabajo adecuado en el aula, que transmita al alumnado el respeto a la autoridad docente.

#### Valores:

Los fundamentos y principios que rigen nuestra Misión son:

- a) La cultura del esfuerzo y espíritu de superación.
- b) El respeto a las normas cívicas.
- c) La igualdad y la tolerancia para favorecer la integración social.
- d) El respeto y la conservación del medio natural.
- e) El espíritu crítico y la autonomía personal.
- f) El fomento de la autoestima y la felicidad.

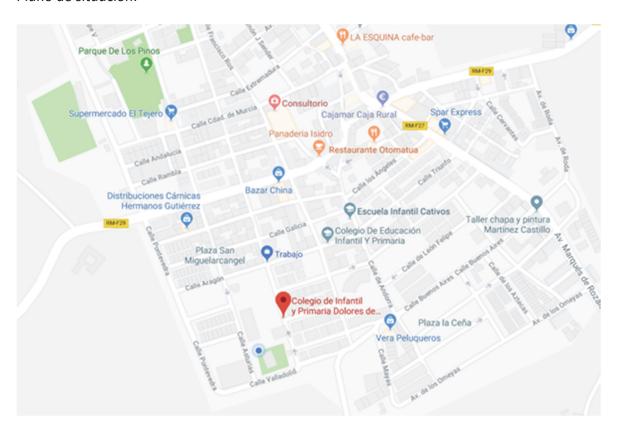
#### **Datos del Centro**

Responsable: Director del Centro: Consejería: Educación y Cultura. Código de Centro: 30007165

Dirección: Calle Aragón s/n, 30739, Dolores de Pacheco, Torre-Pacheco, Murcia.

Teléfono: 968 173 225 / 968 173 513 (fax)
Correo electrónico: 30007165@murciaeduca.es
Web: www.murciaeduca.es/colegiodoloresdepacheco

#### Plano de situación:



#### **SERVICIOS QUE SE PRESTAN**

Los servicios que prestamos al ciudadano son los siguientes:

#### Enseñanzas:

- Segundo Ciclo de Educación Infantil (3 a 5 años).
- Educación Primaria bilingüe, con la modalidad intermedia en el primer tramo y básica en el segundo tramo.
- Educación Secundaria Obligatoria, con la opción de enseñanza bilingüe en su modalidad intermedia.

#### Gestión administrativa:

- Matriculación.
- Atención al público en varios idiomas: inglés, francés y árabe.
- Tramitación de certificados.
- Emisión de justificantes laborales.
- Gestión de traslado de matrícula.
- Tramitación de becas y ayudas al estudio.
- Banco de libros.
- Gestión de reclamaciones y sugerencias.

#### Actividades complementarias:

- Semana cultural.
- Jornada bilingüe.
- Actividades de inmersión lingüística.
- Viajes culturales en 6º de primaria y 3º y 4º ESO.
- Talleres de biblioteca en horario vespertino.

#### Actividades en colaboración con otras entidades (alianzas):

- Servicio de Mediación Social.
- Pabellón Deportivo Municipal anexo al Centro.
- Servicio de comedor hasta 12 años (Escuela infantil Colorines).
- Escuela de vacaciones en los periodos de Navidad, primavera y verano (Ayuntamiento).
- Deporte Escolar en horario vespertino (Ayuntamiento).
- Uso del Centro Cívico Municipal para actividades culturales y celebraciones.
- Actividades relativas al Programa de Educación Vial (Ayuntamiento).
- Actividades culturales en colaboración con asociaciones locales (AMPA, Rondalla, Asociación de Amas de Casa, Tercera Edad...).
- Bibliobús (estancia mensual en el centro; en colaboración con la Biblioteca Regional).

#### Planes y programas:

- Programa de Refuerzo Educativo en horario vespertino.
- Programa de Robótica "Cable Amarillo".
- Programa de Fomento del Reciclaje y Reducción de los Residuos.
- Programa de Consumo de Frutas y Verduras en la Escuela.
- Plan de Educación para la Salud.
- Programa de Corresponsales Juveniles.
- Proyecto "Huerto Escolar".
- Programa CAF (Sistema de gestión de la calidad).
- Programa Educativo "Centros Digitales" (etapa de primaria).

#### Otros:

- Agenda escolar personalizada.
- Auxiliares de conversación.
- Recinto escolar amplio y con zonas arboladas.
- Comunicación 3.0 (Web, Facebook, Instagram, Edmodo, ClassDojo).
- Departamento de Orientación (equipo profesional con dedicación exclusiva al Centro).

#### COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN

Desde el centro Nuestra Señora de Los Dolores asumimos públicamente los siguientes compromisos de calidad, los cuales tienen una correspondencia directa con los indicadores expresados, así como con el proceso al que pertenecen:

	Compromiso	Indicador
1	Porcentaje de alumnos que finalizan el segundo tramo de la etapa de primaria habiendo superado todas las materias, igual o superior al 60%.	I1.PA.SEC (Número de alumnos que lo finalizan / número de alumnos matriculados) $\times$ 100 $\geq$ 60
2	Porcentaje de alumnos que obtienen la titulación de graduado en educación secundaria obligatoria, igual o superior al 70%.	I2.PA.SEC (Número de alumnos que obtienen la titulación / número de alumnos matriculados) x 100 ≥ 70
3	Porcentaje de alumnos que abandonan sus estudios de ESO sin terminar ni continuar ninguna formación alternativa, inferior al 10%.	17.PO.DOC.1 (Número de alumnos que abandonan / número de alumnos matriculados) x 100 < 10
4	Grado de satisfacción de las familias con respecto al clima de convivencia del Centro, igual o superior al 7'5 sobre 10.	I3.PE.CAL Grado de satisfacción de las familias, en escala de 0 a 10 ≥ 7,5
5	Grado de satisfacción de las familias con el funcionamiento del Centro en general igual o superior al 8 sobre 10.	Indicador:  12.PE.CAL Grado de satisfacción de las familias, en escala de 0 a 10 ≥ 8
6	Grado de satisfacción del alumnado con el equipo docente, igual o superior al 7 sobre 10.	l13.PE.CAL Grado de satisfacción del alumnado, en escala de 0 a 10 ≥ 7
7	Porcentaje de alumnos que, habiendo sido sancionados con un parte contra las normas de convivencia grave o muy grave, reinciden en esta conducta, inferior al 10%.	15.PO.CON (Número de alumnos reincidentes / número de alumnos sancionados con anterioridad) x 100 < 10
8	Compromiso de resolución de quejas y sugerencias en un plazo máximo de diez días hábiles.	I3.PA.SEC (Número de quejas y sugerencias resueltas en el plazo comprometido / número de quejas y sugerencia presentadas) x 100 = 100
9	Porcentaje de alumnos que se sienten felices en el Centro, superior al 75%.	I3.PA.SEC  Grado de satisfacción de los alumnos, en escala de 0 a 10 ≥ 7,5

#### DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

Los ciudadanos, en sus relaciones con el CPEIBas Nuestra Señora de Los Dolores, órgano responsable de la Carta de Servicios, tendrán los siguientes derechos:

- Los recogidos en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).
- Los contemplados en la Ley 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. (BOE núm. 159, de 4 de julio de 1985).
- Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes.

#### NORMATIVA REGULADORA

#### Normativa autonómica:

- Decreto 254/2008, de 1 de agosto, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Decreto 198/2014, de 5 de septiembre, por el que se establece el currículo de la Educación
   Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Decreto 220/2015, de 2 de septiembre, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### Normativa estatal:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
- Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil.
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

#### GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS

El artículo 17 de la Ley 14/2013, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, define las Cartas de Servicios como instrumentos de información de los servicios y expresión de los compromisos de calidad en su prestación. Con los compromisos expresados en esta Carta de Servicio, se está comunicando a la ciudadanía la voluntad de la Administración Regional de ofrecer servicios de calidad e impulsar actuaciones que estimulen procesos de innovación y mejora continua de los servicios y, al mismo tiempo, los niveles de calidad, las condiciones de prestación de los servicios que los ciudadanos pueden esperar y el compromiso del Responsable de tratar de alcanzar estos objetivos.

Para su elaboración, se ha constituido un Equipo de Trabajo, presidido por el Responsable de la Carta de Servicios, que velará por el cumplimiento de los compromisos adquiridos, identificará las áreas o servicios del Centro susceptibles de introducir mejoras y comunicará a su personal los compromisos de calidad.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los compromisos contenidos en esta Carta de Servicios, el Responsable, mediante cuadros de mando de seguimiento, realizará un control trimestral o anual -dependiendo de la naturaleza del compromiso- de su cumplimiento, cuando se refieran a los plazos y condiciones en las que se llevan a cabo los servicios que se prestan ininterrumpidamente a lo largo del año/curso. En todo caso, anualmente y en el primer trimestre

de cada curso, el Director del Centro, a través de la Dirección General competente en materia de calidad educativa, dará cuenta a la Inspección General de Servicios del resultado de la evaluación periódica efectuada respecto del cumplimiento de compromisos durante el curso transcurrido, así como de los métodos de control utilizados y el establecimiento y revisión, en su caso, de las medidas correctoras que correspondan.

#### MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO

El CPEIBas Nuestra Señora de Los Dolores contempla distintos cauces a través de los cuales los ciudadanos pueden participar de la vida del Centro así como trasladar sus aportaciones a fin de mejorar el servicio que presta. Son las siguientes:

QUEJAS Y SUGERENCIAS: para el planteamiento, tanto de quejas como de sugerencias que los usuarios estimen pertinentes, para el mejor funcionamiento de la Administración Regional. Los artículos 20 y siguientes del Decreto no. 236/2010, de 3 de septiembre, de atención al ciudadano de la Administración Pública de la Región de Murcia, regula el objeto, procedimiento y sus efectos. En el Catálogo de Procedimientos y Servicios http://www.carm.es/guiadeservicios figura dicho servicio con el código 0867, donde se podrá acceder a la información necesaria para que quien lo desee, pueda presentar quejas o sugerencias.

Además, mediante el documento de reclamaciones y sugerencias del Centro -PA.SEC-reclama-, disponible en la Secretaría del Centro, el ciudadano puede presentar sus reclamaciones y sugerencias. El Equipo Directivo, encargado de tramitar este proceso, trasladará su respuesta a través de los cauces establecidos en el procedimiento de Administración y Secretaría -PA.SEC-.

**ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN**: con carácter anual, los padres y alumnos pueden manifestar su percepción sobre distintos aspectos del Centro. El diseño de los cuestionarios, su análisis y puesta en común, depende de la Comisión de Calidad del Centro, tal y como queda fijado en el proceso de Gestión de la calidad -PE.CAL-.

**CONSEJO ESCOLAR:** tanto las familias como los propios alumnos de secundaria pueden participar en el control y toma de decisiones del Centro, a través de sus representantes en el Consejo Escolar. El Consejo escolar se renueva por mitades cada dos años de forma alternativa, de manera que los representantes electos desempeñan su cargo durante un periodo de cuatro años.

#### HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

**Secretaría:** de 9:00 a 14:30 horas (de lunes a jueves).

de 9:00 a 14:00 horas (viernes).

**Equipo directivo:** de 9:00 a 10:30 horas y de 13:00 a 14:00 horas.

Horario de atención durante el mes de julio: de lunes a jueves, de 10 a 13 horas.

#### Atención de profesores a familias:

Infantil y Primaria, martes, de 14:00 a 15:00 horas. Meses de septiembre y junio: de 13:00 a 14:00 horas.

Secundaria, consultar horas de atención:

www.murciaeduca.es/colegiodoloresdepacheco

Fuera de este horario, atención a través de 30007165@murciaeduca.es

#### CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN

**PRESENCIAL:** En el propio Centro.

**ATENCIÓN TELEFÓNICA:** 968 173 225

ESCRITA: Ante cualquier oficina de la Red de Asistencia en Materia de Registro (antes Oficina

Corporativa de Atención al Ciudadano o Ventanilla Única) o por correo postal.

Correo electrónico: 30007165@murciaeduca.es

Web: www.murciaeduca.es/colegiodoloresdepacheco

Electrónica: En la sede electrónica de la Comunidad Autónoma, <a href="https://sede.carm.es">https://sede.carm.es</a>

Plataforma Mirador: <a href="https://mirador.murciaeduca.es/GICPadres">https://mirador.murciaeduca.es/GICPadres</a>

CPEIBas Ntra. Sra. de Los Dolores

#### OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

#### Transparencia de documentos institucionales. Niveles de accesibilidad:

DOCUMENTO	ACCESIBLE PARA	TRAS PETICIÓN DE
Reclamaciones y sugerencias	-	Consejeros escolares
Actas de reunión de ciclo / tramo / departamento	Profesorado	-
Actas de reuniones de tutores	Tutores	Profesorado
Actas del Consejo Escolar	Consejeros escolares	Profesorado Delegados de curso de ESO
Horario de atención de profesores	Cualquier miembro de la comunidad educativa	-



#### Documentos públicos:

Proyecto Educativo de Centro (Plan de atención a la diversidad; Plan de Acción Tutorial; Plan de convivencia)
Programación General Anual (Programaciones; Actividades complementarias; Planes no contemplados por el PEC).
Plan de educación para la salud
Plan de evacuación
Resumen de la encuesta de satisfacción de las familias

#### Sistema de Cartas de Servicios de la CARM:

Las Cartas de servicios de la Administración Pública de la Región de Murcia se pueden consultar en http://www.carm.es/cartasdeservicios.

**BORM** 

NPE: A-120520-2200 www.borm.es D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

#### I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública

2201 Resolución de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Instituto de Educación Secundaria Arzobispo Lozano de Jumilla (30003202).

Las Cartas de Servicios son documentos que informan al ciudadano sobre los servicios que presta la Administración Pública de la Región de Murcia, las condiciones en que se prestan tales servicios y los compromisos de calidad que sobre ellos se adquieren con el ciudadano. A través de las Cartas de Servicios se informa, de manera sencilla y concisa a los ciudadanos, de forma que se facilite el ejercicio de sus derechos.

Otra de las finalidades de las Cartas de Servicios es la de impulsar las iniciativas de mejora en los órganos directivos de la Administración Pública Regional, y controlar el grado de cumplimiento, por parte de éstos, de los compromisos de calidad en la prestación de los servicios públicos, a través de los indicadores asociados a los compromisos expresados y de la gestión de las quejas y sugerencias que se reciban, de forma que permita establecer mejoras mediante las revisiones oportunas.

En la Administración Pública de la Región de Murcia, se han ido desarrollando diferentes instrumentos normativos reguladores de las Cartas de Servicios. La Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, en su artículo 17.2, recoge la obligación de que todos los órganos directivos de las consejerías de la Administración Regional y sus Organismos Públicos dispongan, al menos, de un documento en el que expliciten sus compromisos de eficacia, eficiencia y calidad, expresados mediante la elaboración de la correspondiente Carta de Servicios.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección del Instituto de Educación Secundaria Arzobispo Lozano, perteneciente, a estos efectos, a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional, de la Consejería de Educación y Cultura, ha elaborado el proyecto de Carta de Servicios, el cual cuenta con el informe favorable de la Inspección General de Servicios, de conformidad con la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dictan instrucciones en relación a la implantación de las cartas de servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia.

Vista la propuesta de Carta de Servicios del Instituto de Educación Secundaria Arzobispo Lozano.

En su virtud, y de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 174/2019, de 6 de septiembre, se establecieron los Órganos Directivos de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, el artículo 6.1 de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda y el artículo 17 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre,

#### Resuelvo:

**Primero.-** Aprobar la Carta de Servicios del Instituto de Educación Secundaria Arzobispo Lozano, cuyo texto se recoge en el Anexo.

Segundo.- La Dirección del Instituto de Educación Secundaria Arzobispo Lozano, órgano responsable de esta Carta de Servicios, mediante cuadros de mando de seguimiento, será el responsable del control ordinario y periódico del cumplimiento de los compromisos contenidos en la presente Carta de Servicios. De este control se dará cuenta la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, para que por Inspección General de Servicios se realice la evaluación de resultados y de los métodos de control de los compromisos de calidad utilizados y expresados en la presente Carta de Servicios y el establecimiento y revisión en su caso, de las medidas correctoras que correspondan; para ello el titular de la Dirección del Instituto, deberá remitir a la Inspección General de Servicios, a través de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, en el primer trimestre del año natural, un informe, referido al año natural inmediatamente anterior, sobre el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos en la Carta de Servicios.

Este informe deberá referirse expresamente a:

- Los indicadores asociados,
- Las medidas de percepción de la calidad del servicio recogidas,
- Las desviaciones detectadas,
- Las causas y las medidas correctoras o mejoras emprendidas, en su caso,
- Las quejas y las sugerencias recibidas y las medidas adoptadas para su resolución,
- Los controles internos efectuados

Y cuantos datos le sean requeridos por la Inspección General de Servicios a este respecto.

**Tercero.-** Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la web corporativa http://www.carm.es/cartasdeservicios

Murcia, 7 de abril de 2020.—El Director de Regeneración y Modernización Administrativa, José David Hernández González.

#### **ANEXO**



Consejería de Educación y Cultura

# Carta de Servicios



IES Arzobispo Lozano de Jumilla (30003202)

© Región de Murcia. Murcia, 2020

#### **CONTENIDOS**

CONTENIDOS
INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL
SERVICIOS QUE SE PRESTAN
COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN
DERECHOS DE LOS CIUDADANOS
NORMATIVA REGULADORA
GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS
MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO
HORARIO DE ATENCIÓN
CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN
OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

#### INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

#### Naturaleza y funciones

El IES Arzobispo Lozano es un centro educativo público perteneciente a la red de centros de excelencia, en el que se imparten enseñanzas de ESO, Bachillerato y Formación Profesional. Las finalidades del IES Arzobispo Lozano se desarrollan en su MISIÓN.

#### Fines: Misión, visión y valores

#### Misión:

- 1. Contribuir al desarrollo integral del alumnado, respetando los elementos que conforman su realidad cultural, social, familiar y personal.
- 2. Preparar al alumnado para desenvolverse en un entorno europeo desde el plurilingüismo, la ciencia, el humanismo y las artes.
- 3. Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa para su consecución.

#### Visión:

- 1. Sensibilizar al alumnado y sus familias en la importancia que la educación aporta a su desarrollo personal, académico y profesional.
- 2. Favorecer y ampliar el desarrollo integral de los alumnos, formándoles como individuos con un proyecto de vida saludable, capaces de afrontar y resolver los problemas de diversa índole que la sociedad y el medio ambiente puedan plantear.
- 3. Compensar, en la medida de lo posible, las diferencias sociofamiliares existentes entre los alumnos para que no bloqueen su desarrollo académico y personal.
- 4. Promover la riqueza de la diferencia, mediante el fomento del respeto y el entendimiento entre géneros, etnias, religiones, lenguas, tradiciones y culturas diferentes, mediante la tolerancia y el diálogo.
- 5. Mejorar los canales de participación democrática en la vida cotidiana del Centro.

#### Valores:

- 1. Espíritu de superación. Mejorar está en nuestras manos. Respeto, tolerancia y solidaridad entre los miembros de la comunidad educativa. Participación democrática. Buscamos un proyecto común.
- 2. Innovación y mejora educativa. Indagamos en el proceso enseñanza-aprendizaje para adecuarlo a las necesidades de nuestros alumnos.
- 3.Desarrollo de conductas sanas y de protección hacia el medio ambiente.

#### Datos de la unidad organizativa responsable del servicio.

NOMBRE DEL RESPONSABLE: Pascual Jesús Hernández Caballero (DIRECTOR DEL CENTRO)

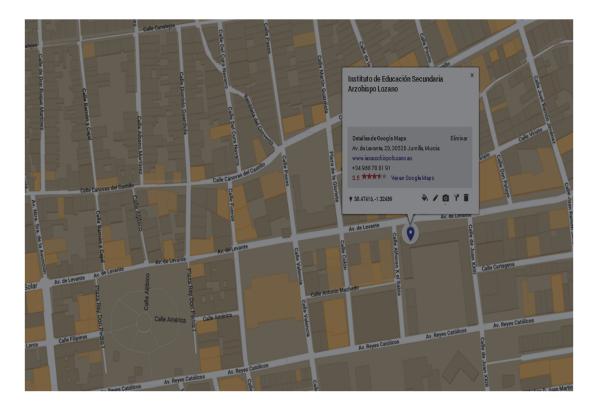
CONSEJERÍA: Consejería de Educación y Cultura CENTRO EDUCATIVO: IES Arzobispo Lozano

DIRECCIÓN: Avenida de Levante, 20, 30520 Jumilla.

TELÉFONO: 968 78 01 91 CÓDIGO DE CENTRO 30003202

DIRECCIÓN WEB: <a href="https://www.murciaeduca.es/iesarzobispolozano/sitio/">https://www.murciaeduca.es/iesarzobispolozano/sitio/</a>

PLANO:



#### SERVICIOS QUE SE PRESTAN

Los servicios al ciudadano que el IES Arzobispo Lozano ofrece quedan agrupados de la siguiente manera:

#### **ENSEÑANZAS**

#### **Educación Secundaria Obligatoria:**

- ESO.
- ESO Plurilingüe.
- ESO Bilingüe.
- ESO Digital.
- ESO Programa de Refuerzo Curricular (PRC).
- ESO Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR).

#### **Bachillerato:**

- Bachillerato de Artes.
- Bachillerato de Artes SB Inglés.
- Bachillerato de Ciencias.
- Bachillerato de Ciencias SB Inglés.
- Bachillerato de Humanidades y CCSS.
- Bachillerato de Humanidades y CCSS SB Inglés.

#### Ciclos formativos de Formación Profesional Básica:

Informática y comunicaciones.

#### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

- Tramitación de certificaciones.
- Gestión de títulos académicos.
- Gestión de convalidaciones.
- Gestión de traslado de matrícula.
- Transporte escolar.
- Tramitación de becas y ayudas al estudio.
- Banco de libros (organizado de junio a septiembre para dar libros de texto usados y poder conseguir los del nuevo curso).

#### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

- Semana Cultural.
- Intercambio.
- Inmersiones lingüísticas.
- Viaje cultural a un país anglófono o francófono.
- Festivales.
- Concursos y premios.

#### **PLANES Y PROGRAMAS**

- Sistema plurilingüe Inglés-Francés en ESO, Bilingüe Inglés ESO y Bilingüe Inglés Bachillerato.
- Programa de Refuerzo Curricular en 1º de ESO.
- Programa PMAR 2º y 3º ESO.
- Programa Centros Digitales en todos los cursos de la ESO.
- Erasmus+.

#### **ACTIVIDADES DE COLABORACIÓN CON OTRAS ENTIDADES**

- Prácticas en empresas y entidades locales, por parte de los alumnos de Formación Profesional Básica.
- Realización de exámenes Cambridge.
- Realización de exámenes Alliance Francesa.
- EOI.
- Universidades.
- Cáritas, STIPA, ARJU, HINNENI, etc.
- Ayuntamiento.

#### **OTROS SERVICIOS**

- Auxiliar Técnico Educativo
- Personal Técnico Servicio a la Comunidad
- Fisioterapeuta
- Audición y Lenguaje
- Auxiliares de conversación nativos.
- Web permanentemente actualizada (www.murciaeduca.es/30003202).
- Organización y acompañamiento a las pruebas externas de habilitación lingüística dentro del Sistema Plurilingüe.

- Dispositivo digital de sustitución dentro de la Enseñanza Digital.
- Apoyos en gran parte del horario de los grupos de la ESO.
- Desdobles de materias para mejora de la ratio.
- Detección sistematizada de alumnado de altas capacidades en 1º de ESO.
- Taquillas.
- Cafetería/cantina
- Envío de mensajería personalizada a las familias.
- Información durante julio de la organización del curso siguiente.

#### COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN

El Director del IES Arzobispo Lozano se compromete a ofrecer sus servicios con calidad, para lo cual establece los siguientes compromisos de calidad y sus respectivos indicadores para su evaluación.

	W	1 N	D.	$\boldsymbol{\cap}$	M	IIC	
		ıP	ж.		w		

**Resultados académicos** que muestren el éxito escolar del alumnado. Porcentaje de alumnado que titula superior al 70% en ESO y superior al 75% en Bachillerato.

**Resultados académicos** que muestren el éxito escolar del alumnado en EBAU. Porcentaje de alumnado que aprueba EBAU superior al 90%.

Resultados académicos. Porcentaje de alumnos del programa bilingüe que se presentan a certificación B1 al finalizar ESO y obtienen certificación superior al 80%.

**Práctica Docente:** Horario lectivo en lenguas extranjeras en ESO (Programa Plurilingüe) superior al 40%.

**Práctica Docente:** Tasa de profesorado que integra las TIC en el aula a través del uso del aula virtual superior al 75%.(Integración de las TIC en el aula)

#### INDICADOR DE MEDICIÓN

Titulación en ESO, (Número de alumnos que titula en ESO / Número de alumnos matriculados en 4º de ESO) X 100 > 70.

Titulación en Bachillerato, (Número de alumnos que titula en BACH / Número de alumnos matriculados en 2º BACH) X 100 > 75.

( $N^{o}$  alumnos que aprueban EBAU en las 2 convocatorias /  $N^{o}$  alumnos presentados a EBAU en las 2 convocatorias) X100 > 90

(Número de alumnos que obtienen la certificación B1 al presentarse a la prueba / Número de alumnos que se presentan a la prueba de certificación de nivel B1) X 100 > 80

№ horas del horario lectivo en ESO (Programa Plurilingüe) en lenguas extranjeras / № total de horas del horario lectivo en ESO (Programa Plurilingüe) X 100 > 40

( $N^{o}$  de profesores que utilizan el aula virtual /  $N^{o}$  de profesores ) X 100 > 75

5

1

2

3

4

6	Convivencia: Tasa de alumnos que reinciden en conductas contrarias a la norma inferior al 5% en conductas leves y 2% en el caso de las graves.	( $N^{\circ}$ de alumnos reincidentes en conductas contrarias a la norma leves / $N^{\circ}$ total de alumnos) $X~100 < 5$ ( $N^{\circ}$ de alumnos reincidentes en conductas contrarias a la norma graves / $N^{\circ}$ total de alumnos) $X~100 < 2$
7	Satisfacción: Grado de satisfacción de las familias con respecto al Centro superior a 7,5 puntos sobre 10.	Grado de satisfacción de las familias con respecto a la calidad de la enseñanza en escala de 0 a 10 (encuesta) > 7,5
8	<b>Satisfacción:</b> Grado de satisfacción de alumnado con respecto al Centro superior a 7 puntos sobre 10.	Grado de satisfacción del alumnado con la enseñanza que recibe en el Instituto, en escala de 0 a 10 (encuesta) > 7
9	Información y atención: Respuesta a Quejas y Sugerencias y Consultas en plazo máximo de 5 días lectivos.	( $N^{o}$ de respuestas a quejas, sugerencias y consultas en el plazo comprometido / $N^{o}$ de quejas, sugerencias y consultas recibidas) X 100 = 100.
10	Información y atención: Tiempo de entrega de certificados y documentación solicitada en plazo máximo de 3 días lectivos.	( $N^{o}$ de certificados y documentos solicitados entregados en el plazo comprometido / $N^{o}$ de certificados y documentos solicitados) X 100 = 100.

#### **DERECHOS DE LOS CIUDADANOS**

En sus relaciones con el IES Arzobispo Lozano, los ciudadanos tendrán los siguientes derechos:

- Los recogidos en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).
- Los derechos y obligaciones establecidos por la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la CARM, en su artículo 4.
- Los derechos reflejados en la Ley 8/1985, de 3 de julio, que regula el Derecho a la Educación.
- Cualesquiera otros derechos que les reconozcan la Constitución y las leyes.

Los derechos y obligaciones del alumnado están recogidos en nuestro Plan de Convivencia que se ajusta a la normativa vigente. La percepción de la calidad de nuestros servicios por parte de los distintos sectores de la comunidad educativa queda recogida en los procesos de quejas, sugerencias y reclamaciones y en diferentes encuestas.

Sin perjuicio de los derechos que les reconozca la legislación vigente, el alumnado y sus familias tienen derecho a:

 Ser atendidos directa y personalmente, bien de forma presencial, telefónicamente o vía correo electrónico, por el personal del centro, quienes habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

- Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en curso y a identificar a los empleados públicos bajo cuya responsabilidad se tramiten los mismos.
- A exigir responsabilidades, cuando así corresponda legalmente.
- A obtener copia sellada de los documentos que presente, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.
- A formular iniciativas o sugerencias encaminadas a mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o el ahorro del gasto público, simplificar trámites o suprimir los que sean innecesarios o cualquier otra medida que suponga un mayor grado de satisfacción de los usuarios.
- A ser informados de los resultados de las encuestas, evaluaciones y mejoras siguiendo los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).

#### NORMATIVA REGULADORA

#### **Normativa Estatal**

- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero que establece el Reglamento Orgánico de los IES o ROC.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
   (LOMCE)

#### Normativa Autonómica

- El Decreto nº 236/2010, de 3 de septiembre, de atención al ciudadano de la Administración Pública de la Región de Murcia, en su artículo 20 y siguientes, regula el objeto, procedimiento y sus efectos de las quejas y sugerencias.
- Decreto nº220/2015, de 2 de septiembre de 2015, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la CARM.
- Decreto nº221/2015, de 2 de septiembre de 2015, por el que se establece el currículo del Bachillerato en la CARM.
- Orden de 5 de mayo de 2016, de la Consejería de Educación y Universidades por la que se regulan los procesos de evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato en la CARM.
- Decreto de CONVIVENCIA 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la CARM.

El resto de normas reguladoras, puede encontrarse en la dirección web de la Consejería de Educación y Cultura

#### GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS

El artículo 17 de la Ley 14/2013, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, define las Cartas de Servicios como instrumentos de información de los servicios y expresión de los compromisos de calidad en su prestación. Con los compromisos expresados en esta Carta de Servicios, se está comunicando a la ciudadanía la voluntad de la Administración Regional de ofrecer servicios de calidad e impulsar actuaciones que estimulen procesos de innovación y mejora continua de los servicios y, al mismo tiempo, los niveles de calidad, las condiciones de prestación de los servicios que los ciudadanos puedan esperar y el compromiso del Responsable de tratar de alcanzar estos objetivos.

Para su elaboración, se ha constituido un Equipo de Trabajo, presidido por la Responsable de la Carta de Servicios, que velará por el cumplimiento de los compromisos adquiridos, identificará las áreas o servicios del Centro susceptibles de introducir mejoras y comunicará a su personal los compromisos de calidad.

Al objeto de garantizar el cumplimiento de los compromisos contenidos en esta Carta de Servicios, la Responsable de ésta, mediante cuadros de mando de seguimiento, realizará un control mensual de su cumplimiento, cuando se refieran a los plazos y condiciones en las que se llevan a cabo los servicios que se prestan ininterrumpidamente a lo largo del año/curso. En todo caso, anualmente y en el primer trimestre de cada curso, la Dirección del Centro, a través de la Dirección General competente en materia de calidad educativa, dará cuenta a la Inspección General de Servicios del resultado de la evaluación periódica efectuada respecto del cumplimiento de compromisos durante el curso transcurrido, así como de los métodos de control utilizados y el establecimiento y revisión, en su caso, de las medidas correctoras que correspondan.

#### MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO

Para el planteamiento tanto de quejas como de sugerencias que los usuarios estimen convenientes, para el mejor funcionamiento de la Administración Regional. Los artículos 20 y siguientes del Decreto nº. 236/2010, de 3 de septiembre, de atención al ciudadano de la Administración Pública de la Región de Murcia, regula el objeto, procedimiento y sus efectos. Además, en el catálogo de Procedimientos y Servicios http://www.carm.es/guiadeservicios figura dicho servicio con el código 0867, donde se podrá acceder a la información necesaria para que quien lo desee, pueda presentar quejas o sugerencias. Además, desde el propio el Centro, se establecerán dos canales principales: presentación presencial y online.

QUEJAS Y SUGERENCIAS EN PAPEL: A través del cuestionario que se puede descargar desde la página web del Centro (https://www.murciaeduca.es/iesarzobispolozano/sitio/), accediendo a la sección CALIDAD > FORMULARIO EN PAPEL (QUEJAS Y SUGERENCIAS). Dicho formulario, deberá ser imprimido y entregado en el registro de la Secretaría del centro.

**QUEJAS Y SUGERENCIAS ONLINE**: A través del cuestionario que se puede enviar desde la página web del Centro (https://www.murciaeduca.es/iesarzobispolozano/sitio/), accediendo a la sección CALIDAD > FORMULARIO ONLINE (QUEJAS Y SUGERENCIAS)

RESPECTO A LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS: "La Dirección del Centro responderá por escrito en el plazo máximo de cinco días lectivos, estableciéndose dicho plazo como uno de los compromisos de la presente Carta de Servicios en lo concerniente a atención e información al usuario".

**EVALUACIÓN DEL CENTRO (ENCUESTAS)**: Las familias participan anualmente en encuestas sobre las tutorías, atención recibida de equipo directivo y profesores, información facilitada por el Centro y funcionamiento general del mismo. Los resultados y sus análisis se publicarán en la web (http://www.murciaeduca.es/iesarzobispolozano), en la sección CALIDAD > EVALUACIÓN DEL CENTRO.

**JUNTA DE DELEGADOS:** Los delegados de cada grupo mantendrán reuniones durante el curso, a fin de comunicar información y consultar su opinión sobre temas referentes al Centro.

**CONSEJO ESCOLAR:** Mediante los representantes de las familias, cada dos años se renuevan por mitades. En la web del Centro, apartado Consejo Escolar, hay información sobre sus competencias, composición, últimas reuniones...

ATENCIÓN A PADRES: Cada profesor dispone de sesiones en su horario para la comunicación con las familias. Dichas horas podrán ser consultadas en la web (http://www.murciaeduca.es/iesarzobispolozano)

**RECLAMACIONES POR CALIFICACIONES:** Tras cada evaluación se publican los plazos para revisar con el profesorado los instrumentos de evaluación y presentar, en caso de no acuerdo, una reclamación en Jefatura de estudios.

**OTRAS RECLAMACIONES:** Si se agotan el resto de vías, el ciudadano podrá presentar una reclamación en Secretaría y/o al Inspector del Centro.

#### HORARIO DE ATENCIÓN

#### **HORARIO DEL CENTRO**

- Mañanas: de Lunes a Viernes de 8:30 h a 14:30 h
- Tardes: Martes de 16:30 h a 18:20 h

#### HORARIO DE SECRETARÍA

- Mañanas: de Lunes a Viernes de 9:00 h a 13:00 h
- Tardes: Martes de 16:30 h a 18:20 h

#### HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES

**-Profesores**: El horario de atención a padres por parte de cada profesor puede ser consultado en el documento PDF que aparece en la web del centro (https://www.murciaeduca.es/iesarzobispolozano/sitio), en la sección HORARIO > ATENCIÓN A PADRES.

- **Equipo Directivo:** De Lunes a Viernes de 8:30 a 14:30; Martes de 16:30 a 18:20 h.; En el mes de Julio, el horario de atención será de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 h.

#### CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN

PRESENCIAL: En el propio Centro educativo IES Arzobispo Lozano.

**ATENCIÓN TELEFÓNICA:** 968 78 01 91 / 646 04 79 41

ESCRITA: Ante cualquier oficina de la Red de Asistencia en Materia de Registro (antes Oficina

Corporativa de Atención al Ciudadano o Ventanilla Única) o por correo postal.

CORREO ELECTRÓNICO: 30003202@murciaeduca.es

WEB: https://www.murciaeduca.es/iesarzobispolozano/sitio/

ELECTRÓNICA: En la sede electrónica de la Comunidad Autónoma. https://sede.carm.es/

PLATAFORMA MIRADOR: https://mirador.murciaeduca.es/GICPadres/

INFOALU: https://infoalu.murciaeduca.es

#### OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

#### **TRANSPARENCIA**

El IES Arzobispo Lozano es consciente de la demanda por parte de los receptores de nuestros servicios de transparencia en sus relaciones con nuestro Centro, característica propia de la sociedad de la información en la que nos encontramos.

Queremos apostar por una gestión de nuestros servicios abierta y clara, que promocione la participación de estudiantes, familias y profesorado. En este sentido, la transparencia, además de un principio de actuación, es un objetivo específicamente relacionado con la evaluación de la calidad de los servicios que prestamos como centro educativo público.

Nos apoyamos legalmente en el artículo 4 de la Ley 12/2014 de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el que se reconocen entre otros, los siguientes derechos del ciudadano:

- A acceder a la información pública.
- A solicitar la información pública.
- A obtener la información solicitada en el formato elegido.
- A conocer los motivos de denegación de sus solicitudes de acceso a la información.

Queremos mostrar nuestro compromiso de hacer públicos a través de nuestra web los dos documentos de centro de mayor relevancia: El PEC (Proyecto Educativo de Centro) y la PGA (Programación General Anual), accesibles desde la página principal, apartado "Documentos de Centro".

#### Proyecto educativo:

Se trata de un documento que define la identidad de un centro educativo, así como sus objetivos, estructura organizativa y funcional. Este documento contiene la información sobre quienes somos como centro, cual es nuestra misión y como pretendemos conseguirla. Es el documento donde se recogen las intenciones y compromisos educativos y que pretende orientar e implicar al alumnado, familias y profesorado que se incorpore al centro.

De especial importancia dentro del PEC es el apartado de "medidas para promover los compromisos entre las familias y el centro para mejorar el rendimiento académico de los alumnos", así como aquellos documentos dentro del PEC referentes a los distintos planes: Plan de Convivencia, Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Acción Tutorial, etc.

#### Programación General Anual:

Documento de centro de carácter anual en el que facilita el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar. Por ello, estimamos necesario en el ejercicio de la transparencia publicar la PGA anualmente en nuestra web https://www.murciaeduca.es/iesarzobispolozano.

#### DOCUMENTOS PÚBLICOS EN LA WEB DE NUESTRO CENTRO

- Carta de Servicios del Centro.
- Indicadores de la Carta de Servicios de Centro.
- Formularios de quejas y sugerencias.

OTROS DOCUMENTOS	ACCESIBLES PARA	TRAS PETICIÓN DE
Actas del Consejo Escolar	Consejeros Escolares	No
Actas del Claustro	Profesorado	No
Actas de la CCP	Jefes de Departamento y	No
	Coordinadores	
	pertenecientes al órgano.	
Actas de evaluación	Profesorado	No
Análisis trimestral:	Profesorado y Consejeros	No
resultados académicos y	Escolares	
convivencia		
Análisis trimestral: procesos	Profesorado	No
de enseñanza		
Memoria final	Profesorado y Consejeros	No
	Escolares	
Medición de indicadores	Profesorado y Consejeros	No
	Escolares	
Cuenta de gestión y	Consejeros Escolares	No
presupuestos		
Registro de quejas,	No	Consejeros Escolares
sugerencias y notificaciones		
Actas de reuniones de	Miembros del Departamento	No
departamento	y Equipo Directivo	
Informe económico	Consejeros Escolares	No
Programación didáctica de	Comunidad Educativa (web	No
los departamentos	centro)	

Le corresponde a la Comisión Permanente del Consejo Escolar dirimir cualquier duda de interpretación sobre este compromiso de transparencia.

#### SISTEMA DE CARTAS DE SERVICIOS DE LA CARM.

Las cartas de servicios de la Administración Pública de la Región de Murcia se pueden consultar en http://www.carm.es/cartasdeservicios.



www.borm.es D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

#### I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública

2202 Resolución de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Escuela de Educación Infantil n.º 1, Paseo Rosales de Molina de Segura (30018886).

Las Cartas de Servicios son documentos que informan al ciudadano sobre los servicios que presta la Administración Pública de la Región de Murcia, las condiciones en que se prestan tales servicios y los compromisos de calidad que sobre ellos se adquieren con el ciudadano. A través de las Cartas de Servicios se informa, de manera sencilla y concisa a los ciudadanos, de forma que se facilite el ejercicio de sus derechos.

Otra de las finalidades de las Cartas de Servicios es la de impulsar las iniciativas de mejora en los órganos directivos de la Administración Pública Regional, y controlar el grado de cumplimiento, por parte de éstos, de los compromisos de calidad en la prestación de los servicios públicos, a través de los indicadores asociados a los compromisos expresados y de la gestión de las quejas y sugerencias que se reciban, de forma que permita establecer mejoras mediante las revisiones oportunas.

En la Administración Pública de la Región de Murcia, se han ido desarrollando diferentes instrumentos normativos reguladores de las Cartas de Servicios. La Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, en su artículo 17.2, recoge la obligación de que todos los órganos directivos de las consejerías de la Administración Regional y sus Organismos Públicos dispongan, al menos, de un documento en el que expliciten sus compromisos de eficacia, eficiencia y calidad, expresados mediante la elaboración de la correspondiente Carta de Servicios.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección de la Escuela de Educación Infantil n.º 1 Paseo Rosales, perteneciente, a estos efectos, a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional, de la Consejería de Educación y Cultura, ha elaborado el proyecto de Carta de Servicios, el cual cuenta con el informe favorable de la Inspección General de Servicios, de conformidad con la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dictan instrucciones en relación a la implantación de las cartas de servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia.

En su virtud, vista la propuesta de Carta de Servicios de la Escuela de Educación Infantil n.º 1 Paseo Rosales y de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 174/2019, de 6 de septiembre, se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, el artículo 6.1 de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda y el artículo 17 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre,

#### Resuelvo:

**Primero.-** Aprobar la Carta de Servicios de la Escuela de Educación Infantil n.º 1 Paseo Rosales, cuyo texto se recoge en el Anexo.

**Segundo.-** La Dirección de la Escuela de Educación Infantil n.º 1 Paseo Rosales, órgano responsable de esta Carta de Servicios, mediante cuadros de mando de seguimiento, será el responsable del control ordinario y periódico del cumplimiento de los compromisos contenidos en la presente Carta de Servicios. De este control se dará cuenta a la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, para que, por la Inspección General de Servicios, se realice la evaluación de resultados y de los métodos de control de los compromisos de calidad utilizados y expresados en la presente Carta de Servicios y el establecimiento y revisión en su caso, de las medidas correctoras que correspondan; para ello el titular de la Dirección del Centro Educativo, deberá remitir a la Inspección General de Servicios, a través de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, en el primer trimestre del año natural, un informe, referido al año natural inmediatamente anterior, sobre el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos en la Carta de Servicios.

Este informe deberá referirse expresamente a:

- Los indicadores asociados,
- Las medidas de percepción de la calidad del servicio recogidas,
- Las desviaciones detectadas,
- Las causas y las medidas correctoras o mejoras emprendidas, en su caso,
- Las quejas y las sugerencias recibidas y las medidas adoptadas para su resolución,
- Los controles internos efectuados

Y a cuantos datos le sean requeridos por la Inspección General de Servicios a este respecto.

**Tercero.-** Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la web corporativa http://www.carm.es/cartasdeservicios

Murcia, 7 de abril de 2020.—El Director de Regeneración y Modernización Administrativa, José David Hernández González.

#### **ANEXO**



Consejería de Educación y Cultura

# Carta de Servicios



### E.E.I. Nº 1 Paseo Rosales (Molina de Segura)

(30018886)

© Región de Murcia. Murcia, 2020

#### CONTENIDOS

CONTENIDOS
INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL
SERVICIOS QUE SE PRESTAN AL CIUDADANO
COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN
DERECHOS DE LOS CIUDADANOS
NORMATIVA REGULADORA
GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS
MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO
HORARIO DE ATENCIÓN
CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN
OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

#### INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

#### Naturaleza y funciones

La Escuela de Educación Infantil (EEI) Nº 1 Paseo Rosales, es un centro público de enseñanza infantil que imparte el segundo ciclo de 3-6 años. Las finalidades de dicha escuela infantil vienen desarrolladas en su Misión.

Fines: Misión, Visión y Valores

#### Misión:

Somos un centro público de E.I. de reciente creación, que escolariza niños/as de 3 a 6 años, que tenemos como objetivo el desarrollo integral de nuestros niños/as atendiendo a sus necesidades, sus intereses, talentos y capacidades, en un clima emocionalmente feliz.

Apostamos por una línea de trabajo creativa e innovadora en busca de la "calidad" y "mejora continua" del Centro, desarrollando diferentes programas y proyectos.

Involucramos a todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa fomentando su participación activa y colaboradora.

#### Visión:

El equipo docente trabajamos de forma coordinada y estimulante encauzando nuestra labor docente hacia las demandas educativas de la sociedad y favoreciendo el reconocimiento de nuestro Centro.

Para ello, pretendemos ser un Centro de referencia en Educación Infantil por su nivel de innovación, coordinación y proyección en calidad y excelencia educativa, tanto por sus recursos humanos y pedagógicos como por los servicios que presta.

Queremos lograr que las "familias" confíen, se impliquen, se comprometan y se encuentren satisfechas con el proceso educativo de sus hijos.

#### Valores:

Nuestra Comunidad Educativa asume la responsabilidad en el desarrollo de los siguientes valores prosociales:

- Solidaridad.
- Tolerancia.
- Autoestima.
- Autonomía y acción.
- Compañerismo.
- Trabajo bien hecho a través de los hábitos.
- Pasión por el trabajo realizado.

Educaremos en el esfuerzo y la superación para complementar el desarrollo pleno y emocional de toda la entidad educativa.

Fomentamos el respeto a la dignidad de las personas como la aceptación de las diferencias: sociales, de discapacidad física e intelectual, socioeconómica, religiosa, raciales, de nacionalidad y sexo.

Cumplimos con nuestra ética profesional ofreciendo integridad y honestidad.

Incidimos en el desarrollo de las interacciones afectivas- sociales de los niños/as entre sus iguales y con los adultos.

En la web (<u>www.murciaeduca.es/eein1molinadesegura/sitio</u>), sección PROYECTO EDUCATIVO > MISIÓN, VISIÓN Y VALORES, se detalla la relación de estos objetivos con las líneas estratégicas del Centro y con los indicadores usados para comprobar la consecución de los mismos

#### Datos del centro educativo donde se presta el servicio

Nombre del responsable: DIRECTOR DE LA E.E.I. № 1 PASEO ROSALES.

Dirección: E.E.I. № 1 PASEO ROSALES S/N MOLINA DE SEGURA.

• **Teléfono**: 968 389992

• Consejería: EDUCACIÓN Y CULTURA.

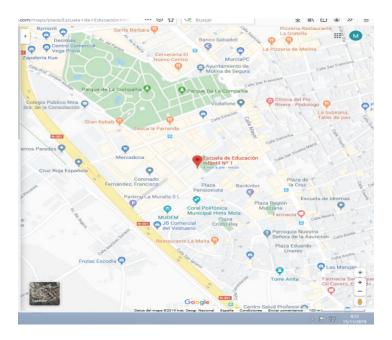
• Centro educativo: E.E.I. № 1 PASEO ROSALES.

• Código de Centro: 30018886

Correo electrónico: <u>30018886@murciaeduca.es</u>

Web: <a href="https://www.murciaeduca.es/eeinlmolinadesegura/sitio">https://www.murciaeduca.es/eeinlmolinadesegura/sitio</a>

#### Plano de situación



#### SERVICIOS QUE SE PRESTAN

Los servicios al ciudadano que se prestan son los siguientes:

#### Enseñanzas:

- Educación Infantil, segundo ciclo (3 a 6 años). Con programas y proyectos que pueden ser consultados en la web del Centro, sección OFERTA EDUCATIVA

#### Gestión administrativa:

- Matriculación in situ
- Tramitación de certificaciones
- Gestión de títulos académicos
- Gestión de convalidaciones
- Gestión de traslado de matrícula
- Tramitación de becas y ayudas al comedor

#### **Actividades Extraescolares:**

- Halloween
- El día de la Paz
- Carnaval
- Semana cultural(coincidiendo con el día del libro)
- Final de curso.

#### **Planes y Programas:**

- Bilingüe: una hora más de inglés que el nivel básico
- Proyecto de Ajedrez: pioneros en la incorporación en la escuela en horario lectivo.
- Yoga y mindfulness
- ABN: plan lógico matemáticas
- Plan lector y de fomento a la lectura: bibliotecas escolares
- Plan del deporte: piscina, psicomotricidad, recreos divertidos
- Programa Emocional EMOTI
- Plan de salud en la escuela: desayunos saludables, enfermera en el cole
- Compromiso social:
  - Educación Ambiental
  - o Educación Vial
  - El bienestar de los animales
  - Huerto escolar

#### Actividades de colaboración con otras entidades:

- Ayuntamiento de Molina de Segura
- Fundación de Estudios Médicos
- ONG (Caritas, Cruz Roja...)
- Policía local, traslado de alumnos comedor (colegio adscrito).

#### **Otros Servicios:**

- Sistema integrado de comunicación con el centro de primaria adscrito
- Servicio de comedor
- Servicio de conciliación familiar (Los Madrugadores 7.30 a 9.00)
- Web permanentemente actualizada, <a href="https://www.murciaeduca.es/eeinlmolinadesegura/sitio">https://www.murciaeduca.es/eeinlmolinadesegura/sitio</a>
- Atención individualizada de la orientadora a los alumnos
- Apoyos en el aula
- Envío de SMS personalizados a las familias

#### COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN

La Directora de *E.E.I. Nº 1 PASEO ROSALES se* compromete a ofrecer sus servicios con calidad, para lo cual establece los siguientes compromisos de calidad y sus respectivos indicadores para su evaluación:

	Compromiso	Indicador
1	Grado de satisfacción de las familias con las instalaciones del Centro, mayor o igual a 7 sobre10	Grado de satisfacción de las familias, en escala de 0 a 10 ≥ 7
2	Horas de formación específica del profesorado mayor o igual a 300 horas	Horas impartidas de formación específica ≥ 300
3	Grado de satisfacción de las familias por la información dada por el Centro, mayor o igual a 7 sobre10	Grado de satisfacción de las familias, en escala de 0 a 10 ≥ 7
4	Garantizar la comunicación personalizada con las familias a través de al menos 2 tutorías individualizadas	Número de tutorías individualizadas ≥ 2
5	Número de actividades del Centro en las que los padres colaboran y participan, mayor o igual a 4	Número de actividades del Centro en las que los padres colaboran y participan ≥ 4
6	Grado de satisfacción de las familias con respecto al clima de convivencia escolar, mayor o igual a 6 sobre 10	Grado de satisfacción de las familias, en escala de 0 a 10 ≥ 6
7	Garantizar que en la ausencia del profesorado se desarrollará la programación de aula establecida, ya que el número de horas perdidas será igual o inferior a 5.	Número de horas perdidas en ausencia del profesorado ≤ 5
8	Grado de satisfacción con los servicios específicos, mayor o igual a 6 sobre 10	Grado de satisfacción de las familias, en escala de 0 a 10 ≥ 6

# **DERECHOS DE LOS CIUDADANOS**

Los ciudadanos, en sus relaciones con la E.E.I. № 1 PASEO ROSALES, tendrán los siguientes derechos:

- A los Derechos recogidos en el artículo 53 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015)
- Los contemplados en la ley 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. (BOE núm. 159, de 4 de julio de 1985)
- Otros: Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes (Transparencia, Protección de Datos de Carácter Personal, etc.) ya sean de ámbito autonómico o estatal.

# NORMATIVA REGULADORA

### Normativa Autonómica:

- Decreto número 254/2008, de 1 de agosto, por el que se establece el currículo del Segundo Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.(BOE núm. 182,de 6 de agosto 2008)
- Orden de 22 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regulan, para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la implantación, el desarrollo y la evaluación en el segundo ciclo de la Educación Infantil.(BOE núm.238, de 11 de octubre 2008)

#### **Normativa Estatal:**

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)

# GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS

El artículo 17 de la Ley 14/2013, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, define las Cartas de Servicios como instrumentos de información de los servicios y expresión de los compromisos de calidad en su prestación. Con los compromisos expresados en esta Carta de Servicio, se está comunicando a la ciudadanía la voluntad de la Administración Regional de ofrecer servicios de calidad e impulsar actuaciones que estimulen procesos de

innovación y mejora continua de los servicios y, al mismo tiempo, los niveles de calidad, las condiciones de prestación de los servicios que los ciudadanos pueden esperar y el compromiso del Responsable de tratar de alcanzar estos objetivos.

Para su elaboración, se ha constituido un Equipo de Trabajo, presidido por el Responsable de la Carta de Servicios, que velará por el cumplimiento de los compromisos adquiridos, identificará las áreas o servicios del Centro susceptibles de introducir mejoras y comunicará a su personal los compromisos de calidad.

Al objeto de garantizar el cumplimiento de los compromisos contenidos en esta Carta de Servicios, el Responsable de ésta, mediante cuadros de mando de seguimiento, realizará un control mensual de su cumplimiento, cuando se refieran a los plazos y condiciones en las que se llevan a cabo los servicios que se prestan ininterrumpidamente a lo largo del año/curso. En todo caso, anualmente y en el primer trimestre de cada curso, la Dirección del Centro, a través de la Dirección General competente en materia de calidad educativa, dará cuenta a la Inspección General de Servicios del resultado de la evaluación periódica efectuada respecto del cumplimiento de compromisos durante el curso transcurrido, así como de los métodos de control utilizados y el establecimiento y revisión, en su caso, de las medidas correctoras que correspondan.

# MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO

O Quejas y sugerencias. Para el planteamiento, tanto de quejas como de sugerencias que los usuarios estimen pertinentes, para el mejor funcionamiento de la Administración Regional. Los artículos 20 y siguientes del Decreto nº 236/2010, de 3 de septiembre, de atención al ciudadano de la Administración Pública de la Región de Murcia, regula el objeto, procedimiento y sus efectos. En el Catálogo de Procedimientos y Servicios <a href="http://www.carm.es/guiadeservicios">http://www.carm.es/guiadeservicios</a> figura dicho servicio con el código 0867, donde se podrá acceder a la información necesaria para quien lo desee, pueda presentar sus quejas o sugerencias. Además se pueden realizar a través del buzón de quejas y sugerencias que tenemos en nuestra Escuela de Educación Infantil. La Dirección del

Centro responderá por escrito en el plazo de 10 días hábiles si es una queja y de 20 días si es una sugerencia. Los miembros del Consejo Escolar tienen acceso al listado de quejas y sugerencias recibidas.

- Evaluación de Centro. Las familias participan, cada dos años, en encuestas sobre las tutorías y el funcionamiento general del Centro;
- Consejo Escolar. En el Consejo Escolar hay cuatro representantes de las familias; cada dos años (los pares) se renueva la mitad de los puestos. En la web, sección NUESTRO CENTRO > CONSEJO ESCOLAR, hay información sobre las competencias de este órgano, la actual composición.
- Reclamaciones por calificaciones. Tras cada evaluación, se publican unos plazos para revisar con el profesorado los instrumentos de evaluación y, en caso de desacuerdo, presentar en Jefatura de estudios una reclamación.
- Otras reclamaciones. Si, tras agotar el resto de canales, el ciudadano considera que no se están respetando sus derechos, podrá presentar una reclamación en Secretaría y/o recurrir al Inspector del Centro.

# HORARIO DE ATENCIÓN

El horario de atención al público en las dependencias del Centro es el siguiente:

- **Equipo directivo**: Durante el curso: de lunes a viernes de 9.00 h a 14.00 h. En junio el horario de atención es de 9:00 a 13:00 horas.
- Profesorado: Todo el personal docente del Centro tiene unas horas de atención a las familias, recogidas en la web (sección PROFESORADO).
- Cualquier correo electrónico mandado a la cuenta del Centro (30018886@murciaeduca.es) será respondido en un plazo máximo de una semana.

# CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN

- Telefónica: La atención telefónica es la proporcionada mediante el teléfono 968 389992.
- Presencial: La atención presencial es la que se ofrece personalmente a los ciudadanos en el Centro.
- Escrita: Ante cualquier oficina de la <u>Red de Asistencia en Materia de Registro (antes</u> <u>Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano o Ventanilla Única)</u> o por correo postal.
- o Correo electrónico: <u>30018886@murciaeduca.es</u>
- o Web: <a href="https://www.murciaeduca.es/eeinlmolinadesegura/sitio">https://www.murciaeduca.es/eeinlmolinadesegura/sitio</a>

- Plataforma Mirador: https://mirador.murciaeduca.es/GICPadres
- Electrónica: En la sede electrónica de la Comunidad Autónoma, https://sede.carm.es/.

# OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

### **Proyecto Educativo:**

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) es la concreción de la autonomía pedagógica, de organización y de gestión a la que hace referencia el artículo 120 de la Ley Orgánica de Educación (LOE). Debe responder, tras la reflexión y el consenso de la comunidad educativa, a las preguntas de quiénes somos (análisis del contexto), qué queremos y cómo pretendemos conseguirlo (planteado como Misión, Visión y Valores). El PEC contiene otros documentos como el Reglamento de Régimen Interior, el Plan de Convivencia, etc.

Por su parte, la Programación General Anual (PGA) consiste en todas las decisiones tomadas por el centro educativo para el curso actual, incluido el PEC.

El PEC y la PGA pueden consultarse en la web

(www.murciaeduca.es/eeinlmolinadesegura/sitio), sección PROYECTO EDUCATIVO.

### Compromiso de Transparencia:

- **PEC**
- IMPRESOS DE MATRICULACIÓN

Las peticiones se formularán en cualquier órgano o comisión o por Registro del Centro. Corresponde a la Comisión Permanente del Consejo Escolar dirimir cualquier duda de interpretación sobre este compromiso de transparencia.

#### Sistema de Cartas de Servicios de la CARM:

Las Cartas de Servicios de la Administración Pública de la Región de Murcia se pueden consultar en http://www.carm.es/cartasdeservicios.



www.borm.es

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Investigación y Universidades

Orden de la Consejería de Empleo, Investigación y Universidades, de bases reguladoras de subvenciones dirigidas a trabajadores autónomos para paliar las pérdidas económicas ocasionadas por el COVID-19.

El Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia atribuye, en su artículo 12.Uno.10, a la Comunidad Autónoma la función ejecutiva en materia laboral, en los términos que establezcan las leyes y las normas reglamentarias que en desarrollo de su legislación dicte el Estado, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 149.1.7ª de la Constitución Española.

El Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo, atribuye en su artículo 3.2 a las Comunidades Autónomas en sus respectivos ámbitos territoriales y de conformidad con la Constitución y sus Estatutos de Autonomía, la competencia de desarrollo de la política de empleo, de fomento del empleo y de ejecución de la legislación laboral y de los programas y medidas que les hayan sido transferidas.

Mediante el Real Decreto 374/1995, de 10 de marzo, fue aprobado el traspaso a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de las funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de programas de apoyo al empleo, incluida la gestión y funciones de registro, de los distintos tipos de ayudas y subvenciones respecto a la promoción del trabajo autónomo.

Por otra parte, las circunstancias extraordinarias provocadas por el brote de SARS-CoV-2 denominado coronavirus COVID-19, ha provocado una crisis sanitaria de enorme magnitud que ha afectado y sigue afectando a un elevado número de ciudadanos, con unas consecuencias sanitarias, sociales y económicas excepcionales que requieren la adopción de medidas que ayuden a mitigar el impacto causado por este nuevo brote de carácter pandémico.

La actual situación de crisis plantea la necesidad de actuaciones urgentes a todos los niveles, dirigidas a las personas que pierden su empleo pero también a reducir el riesgo de pérdida de empleo de otras personas que se encuentran en una situación difícil.

El empleo autónomo representa en la Región de Murcia un pilar fundamental del sistema económico y productivo. Con un total de 99.285 personas trabajadoras inscritas en el régimen especial de autónomos de la Seguridad Social a 31 de marzo de 2020, el colectivo representa el 17,4% del total de personas afiliadas a la Seguridad Social en la región.

Desde la recuperación económica iniciada en el año 2014 y hasta febrero de este año, el aumento del empleo autónomo en la región había sido del 9,7%, mientras que en el conjunto de España en el mismo periodo creció de media un 7,1%, lo que muestra el dinamismo emprendedor de la Región.

Por ello, en una situación de emergencia como la actual, se hace necesario establecer mecanismos adicionales a los ya existentes, que ayuden a sostener la iniciativa emprendedora representada por el empleo autónomo.

En este sentido, las subvenciones aquí reguladas tienen como destinatario el colectivo de trabajadores autónomos que hayan visto afectada su actividad como consecuencia de la emergencia sanitaria ocasionada por el coronavirus COVID-19 y no puedan acogerse a la prestación extraordinaria por cese de actividad de las personas autónomas afectadas por la declaración del estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, bien porque en el cese de su actividad no concurra fuerza mayor, bien porque no alcancen a cumplir los parámetros del 75% de disminución de ingresos establecida por el Gobierno de la nación.

Asimismo, la presente norma se ajusta a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En concreto, la norma responde a la necesidad de regular medidas urgentes de ayuda a las personas trabajadoras autónomas, ante la excepcional situación sanitaria generada por el COVID-19; la norma es eficaz al ser el instrumento adecuado para los fines perseguidos, no limitando derechos y deberes de los ciudadanos. Además, contribuye a la satisfacción del principio de seguridad jurídica. Por último, respeta el principio de eficiencia, al no imponer cargas administrativas a las personas beneficiarias.

Finalmente, dada la referida situación de urgencia, la entrada en vigor de esta disposición ha de ser inmediata.

Teniendo en cuenta el artículo 1 del Decreto n.º 178/2019, de 6 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Empleo, Investigación y Universidades, corresponden a esta Consejería las competencias de propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno, en materia de empleo y trabajo autónomo.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Economía Social y Trabajo Autónomo, tras la sesión del Consejo Asesor de Trabajo Autónomo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 52.1 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 13.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

#### Dispongo:

### Artículo 1. Objeto.

- 1. La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a las personas trabajadoras autónomas que acrediten, en el mes natural anterior a la solicitud, una disminución de su facturación superior al 40 por ciento e inferior al 75 por ciento en relación con el promedio de facturación del semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma.
- 2. La ayuda consistirá en una prestación económica única por importe de 286,15 euros que, como referencia, corresponde a la cuota por cotización por la base mínima con carácter general establecida en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos vigente para 2020, con la finalidad de apoyar el mantenimiento de la actividad de los trabajadores autónomos de la Región de Murcia.

3. A los beneficiarios de la subvención se les exigirá un compromiso de permanecer en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o, en su caso, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar, tres meses desde la solicitud de subvención, siendo causa de reintegro su incumplimiento.

#### Artículo 2. Procedimiento de concesión.

1. La concesión de las subvenciones se realizará mediante concurrencia no competitiva, sin que sea necesario establecer la comparación de las solicitudes, ni la prelación entre las mismas, hasta el límite del crédito presupuestario establecido en la convocatoria, conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En consecuencia, la concesión de las subvenciones se realizará según el orden de entrada de las solicitudes, y en el caso de que éstas fueran incompletas, desde la fecha del perfeccionamiento del expediente, siempre que los beneficiarios reúnan los requisitos generales y específicos establecidos en la presente Orden.

En la convocatoria correspondiente se preverá la posibilidad de dictar resoluciones parciales conforme a los criterios de concesión señalados en el apartado anterior.

- 2. El procedimiento para la concesión de las subvenciones se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública adoptada por el órgano competente para su concesión, publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, determinando los créditos presupuestarios a los que deben imputarse las correspondientes subvenciones.
- 3.- El otorgamiento de estas subvenciones se realizará mediante Orden del Consejero de Empleo, Investigación y Universidades, en la que se especificará que los compromisos y condiciones aplicables serán los previstos en esta orden y en la restante normativa aplicable en materia de subvenciones.
- 4. De conformidad con el artículo 30.7 de la Ley General de Subvenciones, la concesión de estas subvenciones no requerirá otra justificación que la indicada en los artículos 5, 8 y 11 de estas bases, sin perjuicio de los controles que se efectúen con posterioridad.

### Artículo 3.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta Orden, las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas, con domicilio fiscal en la Región de Murcia, que estén afiliados y en alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o, en su caso, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar, en la fecha de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, manteniendo aquella, de forma ininterrumpida hasta la fecha de presentación de la correspondiente solicitud y que experimenten, en el mes natural anterior a la solicitud, una disminución de su facturación superior al 40 por ciento e inferior al 75 por ciento en relación con el promedio de facturación del semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma.

#### Artículo 4.- Requisitos del beneficiario y exclusiones.

- 1. Los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:
- a) Desarrollar la actividad y tener su domicilio fiscal en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- b) Haber sufrido en el mes natural anterior a la solicitud una disminución de su facturación superior al 40 por ciento e inferior al 75 por ciento, en relación con el promedio de facturación del semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma.
- c) Que se encuentren afiliados y en alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o, en su caso, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar, en el momento de presentación de la solicitud.
- d) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y con la Seguridad Social.
- e) No encontrarse en ninguno de los supuestos del apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - 2. Quedan excluidos los autónomos:
- a) Que fuesen beneficiarios de la prestación extraordinaria por cese de actividad de los autónomos afectados por la declaración del estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- b) Que fueran trabajadores por cuenta ajena el 14 de marzo de 2020 o fecha posterior.
- c) Que no sean titulares de la actividad económica. No ser el solicitante titular de la actividad económica bien por ser "autónomo colaborador" (cónyuge y familiares hasta el segundo grado inclusive por consanguinidad, afinidad y adopción, que colaboren con el trabajador autónomo de forma personal, habitual y directa y no tengan la condición de asalariados), bien por ser gerente o administrador de una sociedad mercantil, o pariente de éste, en los términos exigidos por la normativa de Seguridad Social.
- d) Que sean beneficiarios de algunas de las ayudas para el establecimiento de trabajadores autónomos y de cuota cero, y estar en el periodo de mantenimiento establecido en sus Órdenes de bases correspondientes.
- e) Incurran en alguna de las prohibiciones previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

### Artículo 5.- Obligaciones.

- El beneficiario estará obligado a:
- a) Mantener su actividad profesional tres meses a partir de su solicitud de subvención.
- b) Asimismo, si una vez presentada la solicitud de las subvenciones regulada en la presente orden, se obtuviese la condición de beneficiario de la prestación extraordinaria por cese de actividad que se regula en el artículo 17 del Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, deberá comunicarse este hecho tan pronto como se conozca, al órgano competente para resolver el procedimiento de concesión de estas subvenciones, debiendo procederse al reintegro de la cuantía de la ayuda, en el supuesto de haberse percibido, en los términos del artículo 12 de las presentes bases, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador correspondiente.

- c) Someterse a la normativa de supervisión, seguimiento y control de subvenciones, así como facilitar toda la información requerida por los órganos competentes.
- d) Para justificar la facturación, deberá aportarse en el plazo de tres meses desde la notificación de la orden de concesión, a través del formulario que se indique en la convocatoria, la documentación justificativa de ingresos de que el autónomo deba disponer en función de sus obligaciones tributarias, en particular según proceda:
- Copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas, del libro diario de ingresos y gastos, del libro registro de ventas e ingresos o del libro de compras y gastos del semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma. Aquellos trabajadores que no estén obligados a llevar libros que acreditan los datos consignados, tendrán que acreditarlos por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Para los que estén en estimación directa:

- Modelo 130. IRPF. Empresarios y profesionales en Estimación Directa. 4.º trimestre 2019.
- Modelo 130. IRPF. Empresarios y profesionales en Estimación Directa. Primer trimestre 2020.
  - Modelo 303, IVA, 4.º trimestre 2019.
  - Modelo 303. IVA. Primer trimestre 2020.

Para los autónomos que estén sometidos a estimación objetiva:

- Modelo 131. IRPF. Empresarios y profesionales en estimación objetiva. 4º trimestre 2019.
- Modelo 131. IRPF. Empresarios y profesionales en estimación objetiva. Primer trimestre 2020.

Cuando el trabajador autónomo no lleve de alta los seis meses naturales anteriores para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad existente.

e) El beneficiario quedará, en todo caso, sujeto a las obligaciones impuestas por el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### Artículo 6.- Financiación.

- 1. Las subvenciones que se concedan al amparo de estas bases reguladoras se imputarán al presupuesto de gastos de la Dirección General de Economía Social y Trabajo Autónomo, determinando sus cuantías y asignaciones presupuestarias en cada convocatoria.
- 2. Las convocatorias podrán fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional, como consecuencia del aumento del crédito presupuestario derivado de una generación, transferencia, ampliación, incorporación de crédito o mayor disponibilidad presupuestaria, en cuyo caso, la cuantía del crédito adicional quedará condicionada a la efectiva disponibilidad del mismo, que será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con carácter previo a la resolución del procedimiento, sin que tal publicidad implique la apertura de un nuevo plazo para la presentación de solicitudes.

#### Artículo 7.- Solicitud.

- 1. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria.
- 2. De conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través del formulario específico que estará disponible en https://sede.carm.es/ y solo se podrá presentar una solicitud por cada solicitante, considerándose no presentadas aquellas que se presenten duplicadamente. El número de procedimiento se indicará en la correspondiente convocatoria.

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" o cualquier otro sistema de firma electrónica que la CARM considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

No se admitirá ninguna solicitud recibida con posterioridad al plazo de solicitud establecido en la presente norma reguladora, ni las recibidas por canales diferentes a la sede electrónica de la CARM.

3. La presentación de solicitudes y, en su caso, la documentación que debe acompañarlas, se realizará exclusivamente por medios electrónicos, al amparo del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya que por el desarrollo de su actividad económica, queda acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios, puesto que se comunican de esta forma tanto con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, como con la Tesorería General de la Seguridad Social, y se deberá realizar a través del Registro Electrónico de la CARM, o en los restantes registros electrónicos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación requerida en el artículo 5 d) puede anexarse a la solicitud, en el momento de su tramitación.

4. Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no reuniera los requisitos establecidos, el órgano instructor requerirá al solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPAC.

La subsanación correspondiente tendrá la consideración de nueva solicitud que anulará la anterior, contando como fecha de presentación la de la última solicitud.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes se tramitarán y resolverán siguiendo el orden riguroso de incoación, en función de la fecha de su presentación, considerándose, como fecha de esta última, aquella en la que las solicitudes reúnan toda la documentación requerida, una vez subsanadas, en su caso, las omisiones o defectos que, en la misma, se hubieran apreciado por el órgano convocante.

La resolución podrá ser objeto de publicación para general conocimiento. La resolución podrá ser asimismo objeto de notificación electrónica individual, así como el resto de trámites que se deban cumplimentar.

6. Una vez se haya agotado el crédito disponible, se dará a conocer esta circunstancia mediante publicación en la web institucional de la Dirección General de Economía Social y Trabajo Autónomo y en la dirección www.sefcarm.es.

La publicación del agotamiento de crédito constituirá motivación suficiente para la denegación del resto de subvenciones no concedidas.

#### Artículo 8. Documentación que debe acompañarse a la solicitud.

- 1. Todas las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:
- a) Formulario debidamente cumplimentado y firmado.
- b) En su caso, documentación válida en derecho que acredite de manera fidedigna la representación legal.
- c) Declaración responsable (según anexo disponible en la web www.sede. carm.es), y que podrá formar parte del formulario, de haber obtenido, o no, otras subvenciones o ayudas, u otros ingresos o recursos para la misma finalidad, así como las ayudas de "minimis" recibidas en los tres años anteriores a la fecha de solicitud, o solicitadas pendientes de resolver.
- d) Documento bancario donde conste, además del IBAN, el nombre y NIF del titular.
- 2. La solicitud de subvención conllevará la autorización del interesado para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como de sus obligaciones con la Seguridad Social. En particular, se consultará a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los documentos necesarios que a continuación se citan para la resolución del procedimiento
- Al Ministerio competente en materia de Interior, la consulta de los datos de identidad (DNI/NIE/TIE/Certificado comunitario-UE).
  - A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria:
  - la consulta de datos de domicilio fiscal.
- la consulta de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE).
  - la consulta de declaraciones de IRPF e IVA
- la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales.
- A la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la CARM.
  - A la Tesorería General de la Seguridad Social:
- la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.
  - la consulta de estar dado de alta en la Seguridad Social a fecha concreta.
  - la consulta de la vida laboral.

No obstante, los interesados podrán denegar expresamente el referido consentimiento, en cuyo caso estarán obligados a adjuntar la documentación correspondiente, pudiendo ser declarado desistido de su solicitud si no la aporta.

- 3. El solicitante deberá formular las correspondientes declaraciones responsables relativas a los siguientes extremos, que forman parte del modelo de solicitud:
- a) Cumplimiento de los requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas.
- b) Compromiso de comunicar cuantas solicitudes de subvención tramite u obtenga en cualquier organismo público, relacionadas con la actividad aquí subvencionada, a partir de la fecha de solicitud.
- c) Compromiso de permanecer en alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o, en su caso, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar, tres meses desde la solicitud de subvención.
- d) Declaración jurada en la que se haga constar que cumple todos los requisitos exigidos para causar derecho a esta ayuda.

### Artículo 9. Instrucción y resolución.

- 1. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión corresponderán a las unidades técnicas adscritas a la Dirección General de Economía Social y Trabajo Autónomo, que realizará las actuaciones necesarias de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- 2. El órgano instructor, a la vista del expediente, formulará la correspondiente propuesta de resolución al órgano competente para resolver, que será el Consejero de Empleo, Investigación y Universidades, propuesta que tendrá el carácter de definitiva si no figurasen en el procedimiento ni fueran tenidos en cuenta otros hechos o alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
- 3. La resolución de concesión se emitirá atendiendo a las manifestaciones contenidas en las declaraciones responsables recogidas en el formulario de solicitud, suscritas por la persona que las realiza, bajo su responsabilidad. Ello no obstante, el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas al beneficiario en las presentes bases podrán ser objeto de comprobación por el órgano gestor con posterioridad a la resolución de concesión de la subvención.

La resolución de concesión determinará la cuantía de la subvención, la forma de abono y demás circunstancias exigibles para el cobro de la misma, recursos y cualesquiera otras condiciones particulares que deban cumplir los beneficiarios, señalando expresamente que la subvención se encuentra sometida al régimen de "minimis", a los efectos previstos en el Reglamento (UE) N.º 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de "minimis", relacionados en la disposición adicional primera de esta Orden.

4. El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses, a contar desde la fecha en que se publique en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el extracto de la convocatoria, salvo que en esta se pospongan los efectos a una fecha posterior. Este plazo podrá ampliarse excepcionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El transcurso de dicho plazo sin que se haya notificado la resolución expresa legitima al interesado para entender la solicitud desestimada por silencio administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19.5 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

5. La resolución concediendo o denegando la subvención solicitada podrá ser objeto de publicación para general conocimiento o ser notificada de forma adicional individualmente de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La identidad de los beneficiarios, el importe de las ayudas concedidas y de los reintegros que se soliciten serán publicados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La resolución será notificada por la unidad administrativa instructora a los interesados, conforme a lo establecido en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con expresión de los recursos que cabe interponer contra la misma.

Las notificaciones electrónicas se realizarán en la Dirección Electrónica Habilitada (DEH), conforme a lo establecido en la Orden de 28 de octubre de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se disponen los sistemas de notificación electrónica en la administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 12 de noviembre).

El servicio de "Notificaciones por Dirección Electrónica Habilitada" estará accesible a través de la URL https://notificaciones.060.es y a través de "Mi Carpeta" en Punto General de Acceso de la Administración General del Estado en https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm

# Artículo 10. Incompatibilidad con otras ayudas o subvenciones.

- 1. El importe de las subvenciones concedidas no podrá ser de tal cuantía, que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el máximo previsto por los reglamentos comunitarios que regulan la norma de "minimis".
- 2. La ayuda recogida en la presente orden es incompatible con la prestación extraordinaria por cese de actividad de los autónomos afectados por la declaración del estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 3. Las subvenciones concedidas serán también incompatibles con las ayudas para el establecimiento de trabajadores autónomos y de cuota cero, y estar en el periodo de mantenimiento establecido en sus Órdenes de bases correspondientes.

# Artículo 11. Pago de la subvención, justificación y devolución a iniciativa del beneficiario.

- 1. El importe de la subvención se abonará en un único pago, sin exigencia de garantías a los beneficiarios, previa comprobación de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 2. La justificación se realizará con posterioridad al pago mediante la comprobación por parte de la Dirección General de Economía Social y Trabajo Autónomo, de que el solicitante ha permanecido en alta en los tres meses siguientes a la presentación de la solicitud, además del cumplimento de las demás obligaciones establecidas en las presentes bases reguladoras.

- 3. El pago de la ayuda se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada por el beneficiario en la solicitud.
- 4. De conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, el beneficiario de la subvención podrá proceder a su devolución, total o parcial, sin el previo requerimiento del órgano convocante.

Una vez realizada la misma, el órgano concedente de la subvención calculará los intereses de demora generados de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y hasta el momento de dicha devolución efectiva, comunicando dicha circunstancia al beneficiario para que proceda al abono de la oportuna liquidación en el plazo establecido para ello.

### Artículo 12. Reintegro.

- 1. Darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro de la misma o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a esta, los casos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003.
- 2. En particular procederá el reintegro total de la ayuda en el supuesto de falsedad de las declaraciones responsables presentadas y cuando el mantenimiento de la actividad económica (alta en IAE) y/o el alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o, en su caso, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar, sea inferior al plazo establecido en el artículo 5 a) de esta Orden.

También procederá el reintegro total por la no presentación de los documentos establecidos en el artículo 5 d) de esta Orden en el plazo previsto, así como que, de los datos obtenidos de esos documentos, no se acreditase la disminución de ingresos establecida para ser beneficiario de la subvención.

#### Artículo 13. Tratamiento de datos de carácter personal.

Los datos personales recogidos en el procedimiento serán tratados conforme a la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

El órgano responsable del tratamiento y del fichero es la Dirección General de Economía Social y Trabajo Autónomo, y ante la misma podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

### Artículo 14.- Publicidad de la subvención concedida.

- 1. En relación a la publicidad de la subvenciones concedidas mediante esta Orden se estará a 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.
- 2. La subvención que se conceda con arreglo a esta Orden se publicará en el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con indicación del tipo de subvención, órgano concedente, importe, beneficiarios, así como su objetivo y finalidad, de conformidad con 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.

### Artículo 15.- Régimen jurídico aplicable.

La subvención regulada en esta Orden se regirá, además de por lo establecido en la misma, por lo previsto en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre,

de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, en su caso, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, siéndole también de aplicación las demás normas de derecho administrativo que resulten aplicables.

Cuando las subvenciones fuesen financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Disposición adicional primera. Régimen de ayuda.

- 1. Estas ayudas se someten al régimen de "minimis", establecido en el Reglamento (UE) núm. 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de "minimis", publicado en el DOUE 352 de 24 de diciembre de 2013. Por este motivo, no podrán concederse a empresas de los siguientes sectores:
- a) Pesca y acuicultura, regulados por el Reglamento (CE) Núm. 104/2000 del Consejo.
- b) Producción primaria de los productos agrícolas (que figuran en la lista del anexo I del Tratado).
- c) Las ayudas concedidas a las empresas que operan en el sector de la transformación y comercialización de productos agrícolas, en los casos siguientes:
- c.1) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos de este tipo adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas.
- c.2) cuando la ayuda esté supeditada a que una parte o la totalidad de la misma se repercutan a los productores primarios.
- d) Actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, es decir, las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.
- e) Ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados.
- 2. La aplicación de este régimen supone que el importe total de las ayudas de "minimis" concedidas a una única empresa (se entenderá por única empresa la definición establecida en el apartado 2 del artículo 2 del Reglamento (UE) núm. 1407/2013, de la Comisión) no excederá de 200.000 euros durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales. Cuando una única empresa realice por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera el importe total de las ayudas de "minimis" concedidas no excederá de 100.000 euros durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales.

# Disposición adicional segunda. Inaplicación de la suspensión de cómputo de plazos administrativos.

En aplicación del apartado 4 de la disposición adicional tercera del Real decreto 463/2020, la suspensión de plazos no se aplicará al procedimiento de concesión de estas ayudas, por ser un procedimiento referido a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos que justifican el estado de alarma.

# Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Murcia, 11 de mayo de 2020.—El Consejero de Empleo, Investigación y Universidades, Miguel Motas Guzmán.



www.borm.es D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# III. Administración de Justicia

Primera Instancia e Instrucción número Uno de Mula

#### 2204 Juicio verbal 279/2017.

N.I.G.: 30029 41 1 2017 0000700

Juicio verbal 279/2017

Procedimiento origen: Jvo juicio verbal (reclamac. posesión 250.1.4) 279/2017

Sobre otros verbal

Demandante: Gescat Vivendes en Comercialitzacio, S.L.U.

Procurador: Antonio Conesa Aguilar

Demandados: Ángel Villalba Bastida, Lourdes Andújar Noguera

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

### Sentencia 4/2020

En Mula, a 10 de enero de 2020.

Vistos por mí, María Esperanza Collantes Cobos, Jueza Sustituta del Juzgado de Primera Instancia número Uno de Mula y su Partido, los presentes autos de Juicio Verbal sobre desahucio por precario (Acción del artículo 41 de la LH) en los que interviene como demandante Gescat Vivendes en Comercialitzacio, S.L.U., representada por el Procurador Antonio Conesa Aguilar y asistida de la Letrada Cristina García Meca, y como demandados Ángel Villalba Bastida y Lourdes Andújar Noguera, además de los ignorados ocupantes de la finca sita en Mula (Murcia), calle Pureza, n.º 43 (portal izquierda), planta 1a, CP 30170, en situación de rebeldía procesal y en atención a los siguientes,

### Fallo

Estimar la demanda formulada por la representación procesal de Gescat Vivendes en Comercialitzacio, S.L.U. contra Ángel Villalba Bastida y Lourdes Andújar Noguera, además de frente a los ignorados ocupantes de la finca sita en mula (murcia), calle Pureza, n.º 43 (portal izquierda), planta 1a, CP 30170 y, en consecuencia, dictar los siguientes pronunciamientos:

- 1) Declarar haber lugar al desahucio por precario de los demandados Ángel Villalba Bastida y Lourdes Andújar Noguera y de los ignorados ocupantes de la finca sita en Mula (Murcia), calle Pureza, n.º 43 (portal izquierda), planta 1a, CP 30170, por cuanto ocupan la misma en precario.
- 2) Condenar a los demandados ocupantes de la citada finca a dejarla libre, vacua y expedita y a disposición de su propietaria dicho inmueble, llevándose, en caso contrario, a cabo el lanzamiento si así lo solicitara la parte demandante, el día 27 de marzo de 2020 a las 10 horas; quedando éstos requeridos para que retiren de la finca con antelación a dicha fecha los bienes que sean de su propiedad, con apercibimiento de que en su defecto se considerarán bienes abandonados a todos los efectos.
- 3) Condenar a los demandados al pago de las costas procesales devengadas en el presente procedimiento.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que NO ES FIRME y que contra la misma cabe interponer recurso de apelación, ante este Juzgado, en el plazo de veinte días contados desde el día siguiente a su notificación, para su conocimiento y fallo, en su caso, por la Ilma. Audiencia Provincial de Murcia.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos principales por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia, previa inclusión de su original en el Libro de Sentencias Civiles de este Juzgado; administrando justicia en nombre de S.M. El Rey y juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Ángel Villalba Bastida y Lourdes Andújar Noguera, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En Mula, 13 de marzo de 2020.—El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.



NPE: A-120520-2204

# III. Administración de Justicia

Primera Instancia número Tres de Murcia

# 2205 Familia, guarda, custodia, alimentos hijo menor 1.369/2016.

Faml. guard., custdo ali. hij. menor no matri no c 1.369/2016

Sobre otras materias

Demandante: Jéssica Ivonne Zumba Rivera Procurador: Francisco José Quereda Gallego

Abogado: Benito López López

Demandado: Enrique Patricio Zambrano Jaén

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

Sentencia número 433/2018

Juez que lo dicta: Nuria de Las Heras Revilla

Lugar: Murcia Fecha: 27/06/2018

#### **Fallo**

Que debo estimar y estimo sustancialmente la demanda presentada por el Procurador Sr. Quereda Gallego, en nombre y representación de Jéssica Ivone Zumba Rivera sobre guarda y custodia, alimentos y, régimen de visitas, seguida contra Enrique Patricio Zambrano Jaén y, en consecuencia acuerdo:

- 1.º) La patria potestad y la guarda y custodia del hijo menores será ejercida exclusivamente por la madre, suspendiéndose el ejercicio de la patria potestad a Enrique Patricio Zambrano Jaén.
- 2.º) Sin necesidad de atribuir uso de vivienda familiar dada la ausencia del mismo y que ambos progenitores residen en domicilios separados desde el cese de la convivencia entre ellos. Teniendo fijada su residencia habitual la madre junto con su hijo en Murcia.
- 3.º) Sin régimen de visitas para con el progenitor no custodio, conforme artículo 94 del Código Civil, dado la ausencia por la vía de hecho durante este tiempo, salvo alguna ocasión esporádica.

Sin perjuicio de poder restablecerse las mismas al igual que el ejercicio de la patria potestad en su caso, previa petición judicial por parte del progenitor no custodio y, siempre y cuando cese la causa que motivó la adopción de las presentes medidas y, sobrevengan nuevas circunstancias que aconsejen y acrediten el establecimiento de un régimen de visitas en su caso por el superior interés del menor.

4.º) El progenitor no custodio deberá abonar en concepto de alimentos a favor de su hijo menor, la cantidad de doscientos euros mensuales (200 euros/mensuales), dentro de los cinco primeros días de cada mes en la cuenta donde se vienen efectuando los ingresos por tal concepto o en la que a tal efecto designe la madre, durante las doce mensualidades de cada año. Cantidad que será actualizada anualmente conforme a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumo que fije el Instituto Nacional de Estadística u Organismo que lo sustituya en funciones. Más la mitad de los gastos extraordinarios.

Se previene al obligado que incumplir tal pago puede engendrar responsabilidades penales.

No se hace imposición de costas a ninguna de las partes.

Modo de impugnación: recurso de apelación, que se interpondrá ante el Tribunal que haya dictado la resolución que se impugne dentro del plazo de veinte días contados desde el día siguiente de la notificación de aquélla.

Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos, sin que en ningún caso proceda actuar en sentido contrario a lo resuelto (artículo 456.2 L.E.C.).

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

El/La Magistrado/Juez,

Y como consecuencia del ignorado paradero de Enrique Patricio Zambrano Jaén, con NIE. X-6407848-W, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Murcia, 16 de octubre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia.



NPE: A-120520-2205 www.borm.es D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

Tribunal Superior de Justicia de Murcia

#### 2206 Despido colectivo 1/2020.

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia de la Sección número Uno de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento despido colectivo 1/2020 de este Tribunal, seguido a instancia de José Manuel Aracil Pérez, María José Hernández Muñoz, Julián López Díaz en su condición de representantes de los trabajadores, contra las mercantiles Valcerrada Inversiones, S.L., Inmuebles Turísticos, S.A., Proceba Exerior, S.A. y el Fondo de Garantía Salarial en materia de despido colectivo, se ha dictado la siguiente resolución:

#### "Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada y designar según el turno preestablecido como Magistrado/a-Ponente al Ilmo. don Joaquín Ángel de Domingo Martínez.
- -Requerir a las mercantiles demandadas para que aporten, preferiblemente en soporte informático, la documentación y las actas del periodo de consultas y la comunicación a la autoridad laboral del resultado del mismo.
- Ordenar al empresario que, en el plazo de cinco días, notifique a los trabajadores que pudieran resultar afectados por el despido colectivo la existencia del proceso, a fin de que comuniquen a esta sala un domicilio a efectos de notificación de la sentencia.
- Recabar de la autoridad laboral la copia del expediente administrativo relativa al despido colectivo, mediante solicitud con oficio al que se acompañará copia de la demanda.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 25 de Junio de 2020 a las 10,20 horas en al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el mismo 25-06-2020, a las 10,30 horas, en la Sala de Vistas Cinco, planta 2.ª del Palacio de Justicia, sito en Paseo de Garay, de Murcia, al acto de juicio que tendrá lugar en única convocatoria, acordado el previo traslado entre las partes de la prueba documental, o su aportación anticipada en soporte preferiblemente informático, cuando por su volumen o complejidad sea conveniente para posibilitar su examen previo al momento de la práctica de la prueba.
- Se advierte a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el/la Letrado de la Administración de Justicia en el primer caso y la Sala en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.
  - -Respecto a lo solicitado en los otrosíes:

Cítese a los presentantes legales de las demandadas para la práctica de interrogatorio de parte, conforme al art. 90.3 de la LRJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJRS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o a 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 refieren 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 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, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor en la demanda, ya que éste deberá proponerla y en su caso, la Sala admitirla en el acto del juicio, según el art. 87 de la LRJS.

Con respecto a la prueba documental anticipada, solicitada en la demanda y con respecto a la testifical solicitada, dese cuenta al Magistrado ponente para que decida lo oportuno.

Y para el supuesto de que dicha testifical sea admitida por el Magistrado-Ponente, requiérase a la parte actora para que facilite el medio de comunicación telemático, fax o teléfono de los testigos para su citación al juicio, dada la imposibilidad de utilizar el medio de notificación personal y por no estar disponible el servicio de Correos en el momento en que se tramita ésta demanda.

Al otrosí se tiene por presentada la documentación que acompaña a la demanda, únase a los autos de su razón.

De toda la documental que se aporte con posterioridad a este decreto, dése traslado previo entre las partes con antelación de cinco días al juicio fijado, para posibilitar su examen.

El Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, declara el estado de alarma para la gestión sanitaria derivada de la pandemia ocasionada por el Covid-19, limitando la movilidad de los ciudadanos, y el posterior Real decreto-ley 10/2020 de 29 de marzo, extrema las limitaciones de los movimientos personales, de tal manera que no son posibles los contactos personales.

Por ello, el CGPJ en Instrucciones con motivo del Covid-19, establece en su punto 2.3 que siempre que sea posible se encomienda la utilización de sistemas telemáticos o de análoga naturaleza para la práctica de actuaciones procesales y la Sala de Gobierno del TSJ de Murcia, en sesión extraordinaria del 01-04-2020, establece que para las notificaciones se utilicen los medios electrónicos.

Dada la imposibilidad de utilizar notificaciones personales, no estando disponible el Servicio de Actos de Comunicación e Murcia y no siendo posible tampoco su realización por el Servicio de Correos, proceda por la urgencia del presente asunto, practicar la notificación a los demandados, de forma electrónica a su dirección electrónica habilitada.

A prevención, publíquese edicto en el BORM de Murcia.

Con respecto a lo manifestado por la parte actora en el otrosí tercero de la demanda sobre la existencia en un Juzgado de lo Social de una demanda como la presente, póngase de manifestó que se ha localizado dicha demanda, la cual se ha repartido al Juzgado de lo Social número Seis de Murcia, DOI 187/20, en cuyas actuaciones se ha dado trámite para alegaciones al Fiscal y a la parte actora, sobre incompetencia del Juzgado para su conocimiento. Estése a lo que allí se decida.

Notifíquese a las partes."

Y "a prevención" para que sirva de notificación y citación en legal forma a Valcerrada Inversiones, S.L., Inmuebles Turísticos, S.A., Proceba Exerior, S.A., 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 de manera telemática por Sede Judicial electrónica.

En Murcia, 13 de abril de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.



NPE: A-120520-2206 www.borm.es D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Tres de Murcia

#### 2207 Procedimiento ordinario 385/2019.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 385/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Miguel Ángel Núñez Félix contra Servicios Generales de Mantenimiento, 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 11/5/2020 a las 09:20 en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 11/5/2020 a las 09:30, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) Sala 003 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 primer otrosí digo, interrogatorio del legal representante de la mercantil demandada, cítesele en legal forma con la notificación de la presente 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 tercer otrosí digo, 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 segundo otrosí digo, documental, requiérase a la mercantil demandada 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 los demandados para que aporten los documentos solicitados, 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.

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.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a "Servicios Generales de Mantenimiento, 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, 27 de abril de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.



NPE: A-120520-2207 D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Tres de Murcia

#### 2208 Seguridad Social 682/2019.

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

Hago saber: Que en el procedimiento seguridad social 682/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Asepeyo Mutua colaboradora con la seguridad social n.º 151 contra Mutua Universal Mugenat n.º 10, Auto Insa, Arias Velasco, C.B, Repuestos Grande, S.L., Reparauto Motor Segovia, S.A., Motormanía 2000, S.L., Valdemorillo Motor, S.L., Autoelectricidad Rosique & Martínez, S.L., Polaris World Servicios Turísticos, S.L., Nicklaus Golf Trail, S.L., Olagolf Murcia, S.L., Gnk Desarrollos, S.L., Raúl Vázquez Núñez, Teodoro Horcajo Herrero, Autos Escandinavia, S.L., Alfredo Garrido Miguel, Francisco Javier Velasco María, Fernando Hernández González, Activa Mutua 2008, Ibermutuamur, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Automociones Blanco, S.L. sobre seguridad social, se ha dictado la siguiente resolución:

### Parte dispositiva

#### Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 14/6/2020 a las 10:30 en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) Sala 003 para la celebración del acto de juicio ante el/la Magistrado/a.
- Se advierte a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de juicio, podrá el Juez, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración del acto juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.
  - Respecto a lo solicitado en los otrosíes:

Al otrosí primero digo, que se remita por la Entidad Gestora o Servicio común que corresponda (INSS, Mutua Universal) el expediente original o copia del mismo o de las actuaciones, y en su caso, informe de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda, en el plazo de diez días (Art. 143 LJS). El expediente se deberá remitir completo, foliado y, en su caso, autentificado y acompañado de un índice de los documentos que posea.

Igualmente deberá informar sobre si tiene conocimiento de otras demandas que se refieran al mismo acto o actuación.

Al otrosí segundo digo, 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 quinto digo, recábese a través de las terminales de este Juzgado Vida Laboral de Raúl Vázquez Núñez con DNI 3459161F.

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 de la demanda, sirviendo la misma de cedula 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.

Recábese 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.

La Letrada de la Administración de Justicia.

## Parte dispositiva

### Acuerdo:

1.- Aclarar/Completar el decreto de fecha 22/1/2020 en los siguientes términos: "Citar a las partes para que comparezcan el día 14/7/2020 a las 10:30 en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 003 para la celebración del acto de juicio ante el/la Magistrado/a."

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

Contra este decreto no cabe interponer recurso alguno distinto al que en su caso pudiera interponerse frente a la resolución modificada.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a "Valdemorillo Motor, S.L." y "Activa Mutua 2008", 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, 27 de abril de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.



NPE: A-120520-2208

# III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Tres de Murcia

#### 2209 Despido/ceses en general 445/2019.

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

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 445/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María del Carmen Illescas López contra Buscaline Spain, S.L., Fondo de Garantía Salarial sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

#### Parte dispositiva

#### Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 7/9/2020 a las 10:10 en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 7/9/2020 a las 10:20, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) Sala 003 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 digo 1.º, interrogatorio del legal representante de la mercantil demandada, cítesele en legal forma con la notificación de la presente conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

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

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

Al otrosí digo 2.º, 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.

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 de la demanda, sirviendo la misma de cedula 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.

Recábese 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.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a "Buscaline Spain, 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, 28 de abril de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.



# IV. Administración Local

#### Lorca

Publicación de la aprobación de la modificación del calendario fiscal, ampliación periodo de cobranza, relativo al impuesto sobre bienes inmuebles para el año 2020, y la adopción de medidas extraordinarias en materia tributaria tras la declaración del estado de alarma como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el Ayuntamiento de Lorca.

El Consejo Rector de la Agencia Tributaria del Ayuntamiento de Lorca, "ATL en adelante", en la sesión extraordinaria celebrada el día 28 de abril de 2020, a propuesta de la Jefa de la Dependencia de Recaudación de la ATL, han adoptado los siguientes acuerdos:

- Aprobar la modificación del calendario fiscal para el año 2020 en el que se contiene el periodo de cobranza del tributo de vencimiento periódico y notificación colectiva no domiciliados en entidad de crédito, así como la fecha en que serán cargados en cuenta los recibos domiciliados, relativo al Impuesto sobre Bienes.
- Aprobar la adopción de medidas extraordinarias en materia tributaria tras la declaración del estado de alarma como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19; detalle de las mismas:

Por consiguiente, en ejecución de los referidos acuerdos, por resolución número 22/2020, de 29 de abril de 2020, de la Directora de la ATL del Ayuntamiento de Lorca, se ha dispuesto publicar en el BORM, tablón edictal municipal y en un diario de los de mayor difusión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, los siguientes:

1.º- Modificación del calendario fiscal 2020,
 MODIFICACIÓN CALENDARIO FISCAL 2020.
 Relación de TRIBUTOS.

TRIBUTO	PERIODO DE COBRANZA
I.B.I. Urbana	1 de junio al 21 de diciembre/2020
I.B.I. Rústica	1 de junio al 21 de diciembre/2020
I.B.I. Características especiales	1 de junio al 21 de diciembre/2020
	Finaliza el plazo del periodo voluntario de cobranza el 21 de diciembre (lunes)
Fecha de cobro de los recibos domiciliados no acogidos al Plan Personalizado de Pago de Tributos (PPPT)	El 30 de octubre (viernes) de 2020

- 2.º- Adopción de medidas extraordinarias en materia tributaria tras la declaración del estado de alarma como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19:
- · De conformidad con la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Lorca que regula el fraccionamiento de deudas, el pago del IBI correspondiente al ejercicio 2020 podrá también fraccionarse en los términos establecidos en la normativa tributaria, previa solicitud del contribuyente, siendo el último plazo de fraccionamiento el 5 de diciembre de 2020 debiendo quedar cancelada la deuda a la finalización del período voluntario de pago de dicho impuesto.

- · Criterios a seguir por la Agencia Tributaria de Lorca:
- Si la tasa o el precio público no se ha cobrado y el servicio, actividad o, en su caso, la utilización o aprovechamiento del dominio público no se ha prestado o desarrollado, procede no cobrarlo al no haberse realizado el hecho imponible; previo informe del servicio correspondiente.
- Si la tasa o el precio público se ha cobrado, pero el servicio, actividad o, en su caso, la utilización o aprovechamiento del dominio público no ha llegado a prestarse o desarrollarse por causa no imputable al sujeto pasivo, procede devolver a éste el importe cobrado (artículos 26.2 y 46.2 del TRLRHL); previo informe del servicio correspondiente.
- Si la tasa o el precio público se ha cobrado y la prestación o desarrollo del servicio, actividad o, en su caso, la utilización o aprovechamiento del dominio público se inició, pero se ha interrumpido/suspendido por las medidas de contención del COVID-19, procedería la devolución del importe correspondiente a la parte no prestada o desarrollada, siempre que la ordenanza fiscal reguladora no disponga lo contrario o prevea otra regulación para tal supuesto; previo informe del servicio correspondiente.
- Para todos aquellos supuestos en los que la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (quioscos, excepto los dedicados a la actividad de bares) se siga prestando o desarrollando, la mensualidad correspondiente a la tasa del mes de abril se girará para su cobro el día 20 de mayo de 2020 (artículo 33.2 del Real Decreto Ley 8/2020, D.A. 1.ª de Real Decreto-ley 15/2020).
- Para todos aquellos supuestos de prestación del servicio de lonjas y plazas de abasto la tasa correspondiente al mes de abril se girará para su cobro el día 20 de mayo de 2020 (artículo 33.2 del Real Decreto Ley 8/2020, D.A. 1.ª de Real Decreto-ley 15/2020).
- En cuanto a las tasas correspondientes por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa así como los quioscos dedicados a la actividad de bares, se estará a lo establecido en la correspondiente modificación de su ordenanza reguladora.
- En cuanto a los fraccionamientos y aplazamientos ya concedidos, se suspenden durante un mes (abril), de forma que el cargo que procedería a 5 de abril se traslada a 5 de mayo y así sucesivamente difiriendo en 1 mes todas las fracciones y los aplazamientos cuyo vencimiento fue el 5 de abril.
- · Los Planes Personalizados de Pago de Tributos (PPPT), se suspende durante un mes (abril) el cargo de los recibos, de forma que el cargo que procedía a 5 de abril se regularizará proporcionalmente entre los cargos del 5 de mayo

Tras la exposición al público de los padrones, matrículas y demás registros fiscales, por la ATL del Ayuntamiento de Lorca se emitirán los recibos y demás documentos cobratorios, sin necesidad de nueva publicación, pudiéndose abonar estos en los plazos señalados, en cualquiera de las entidades colaboradoras que figurarán en los propios documentos cobratorios, en días laborables, en su horario establecido de caja o por vía telemática a través de dispositivos móviles o datáfono, si se habilita este sistema para el año 2020.

La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de efectuar el pago en el plazo establecido para el periodo voluntario de pago.

Los contribuyentes que por cualquier circunstancia no dispongan del documento de pago, podrán obtener un duplicado, dentro del periodo voluntario de pago, llamando al/ los teléfonos 968479700- 968479702 – 968 479748, a través del e-mail: atencion.atl@lorca.es, y a través de la oficina virtual tributaria https://atl.lorca.es (para ello será necesario disponer de certificado digital).

Advertir a los obligados tributarios que, transcurrido el plazo de ingreso indicado en período voluntario, las deudas serán exigidas, en período ejecutivo, por el procedimiento de apremio, con los recargos legales, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Se recuerda a los contribuyentes que podrán hacer uso de las modalidades de pago por domiciliación bancaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 25.2 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio (RGR en adelante) y en la normativa municipal.

Este anuncio, tiene carácter de notificación colectiva, al tratarse de tributos de vencimiento periódico, al amparo de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del RGR.

En Lorca, 29 de abril de 2020.—El Alcalde-Presidente, Diego José Mateos.

**BORM** 

# IV. Administración Local

Molina de Segura

Información pública de la tramitación del expediente n.º 000254/2020-0719 relativo a Plan Especial de Ordenación Urbana en confluencia calles del Roble y El Olivo, de Las Yeseras.

En este Ayuntamiento se tramita expediente núm. 000254/2020-0719, promovido por Francisco Soro Herrero, relativo a Plan Especial de Ordenación Urbana en confluencia calles del Roble y El Olivo, de Las Yeseras.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 164 a) de la Ley 13/2015 de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia (LOTURM), se somete a información pública por plazo de un mes en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sedeelectronica.molinadesegura.es/).

Molina de Segura, 29 de abril de 2020.—La Alcaldesa, P.D. (Decreto 28/06/2019), la Concejala de Urbanismo, Julia Rosario Fernández Castro.



www.borm.es

# IV. Administración Local

Pliego

# 2212 Decreto de Alcaldía para la regulación de las actuaciones administrativas automatizadas del Ayuntamiento de Pliego.

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

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

Visto el artículo 19 del Real Decreto 1671/2009, de 4 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (transitoriamente en vigor en los que no se oponga a las leyes 39 y 40 de 2015).

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

#### He resuelto:

**Primero.-** Crear el Sello Electrónico del Ayuntamiento de Pliego con las características siguientes:

- a) La titularidad y la responsabilidad de la utilización del sello electrónico que se crea mediante esta resolución corresponde al AYUNTAMIENTO DE PLIEGO, y su custodia a la CARM en virtud de la autorización efectuada a la Dirección General competente en materia de informática.
- b) Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable son las derivadas del Esquema Nacional de Interoperabilidad que debe constar en la Declaración de Practicas de Certificación aprobadas por el prestador de servicios de certificación que corresponda.
- c) La verificación de la validez y comprobación de la situación de no revocación del certificado podrá realizarse a través de la web del prestador del servicio de certificación especificada en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pliego, cuya dirección web es: www.pliego.org.
- d) La verificación del documento firmado con sello de órgano, podrá realizarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pliego, cuya dirección web es: www.pliego.org.

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

- Requerimiento de subsanación y mejora de solicitud.
- Aviso de documentos no aportados.
- Generación de informes asociados a solicitudes concretos.
- Expedición del certificado de empadronamiento individual.
- Expedición del volante de empadronamiento individual.
- Anotaciones registrales de entrada y salida en el registro electrónico general.
- Justificantes y certificaciones relativos a asientos en el registro electrónico.
- Actos relativos a comunicaciones y notificaciones electrónicas de mero trámite con el ciudadano.
  - Avisos relacionados con notificaciones electrónicas.
  - Generación de autoliquidaciones.
  - Sellado de documentos electrónicos.
- Certificado por rechazo de la notificación electrónica al no haber accedido a su contenido en el plazo de diez días naturales.
  - Generación y emisión de copias electrónicas y copias electrónicas auténticas.
  - Generación del índice de expediente electrónico.

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

- a) Para la definición de las especificaciones o detalle del procedimiento de creación y emisión del certificado: https://sede.pliego.regiondemurcia.es
  - d) A efectos de impugnación: https://sede.pliego.regiondemurcia.es

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

Quinto.- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia a los efectos previstos del artículo 45.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, Antonio Huéscar Pérez, en Pliego, 24 de abril de 2020.—El Alcalde-Presidente.—Ante mí, el Secretario.



NPE: A-120520-2212 www.borm.es D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# IV. Administración Local

#### Ricote

2213 Edicto de aprobación de padrones fiscales: Impuesto de vehículos de tracción mecánica 2020 y tasa por recogida de basura del primer semestre de 2020.

Aprobados por Decreto de Alcaldía n.º 86, de 28 de abril de 2020, los Padrones Fiscales del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica 2020 y de la Tasa de Recogida de Basura del primer semestre de 2020, se exponen al público en las oficinas municipales en horario de 9 a 14 horas, por el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a la publicación de éste en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a fin de que por los interesados se presenten las reclamaciones que consideren oportunas.

El periodo de cobro en voluntaria será desde el 27/05/2020 (miércoles), hasta el día 27/07/2020 (lunes), sin perjuicio de su exposición al público, y de las posibles reclamaciones y su resolución. Los contribuyentes que no hagan efectivo el pago de sus recibos durante el plazo de cobro en voluntaria, incurrirán en el recargo de apremio que proceda y otros gastos legalmente establecidos.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Ricote, 30 de abril de 2020.—El Alcalde-Presidente, Rafael Guillamón Moreno.



NPE: A-120520-2213 www.borm.es D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# IV. Administración Local

San Javier

2214 Exposición pública del padrón por suministro de agua potable y saneamiento, de La Manga del Mar Menor, término municipal de San Javier, relativo al segundo bimestre de 2020 y anuncio de cobranza.

Aprobado por Decreto n.º 638/2020 de fecha 28 de abril de 2020, el Padrón por suministro domiciliario de agua potable y saneamiento, de La Manga del Mar Menor, término municipal de San Javier, relativo al Segundo Bimestre de 2020; se expone al público, en el tablón de anuncios del ayuntamiento de San Javier, y en la Oficina Municipal de aguas de La Manga durante un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el boletín Oficial de la Región de Murcia, al objeto de que pueda ser examinado por los contribuyentes, pudiendo interponerse ante esta Corporación recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público, de conformidad con lo regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo por la que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales,

El periodo voluntario para el abono de los recibos reflejados en el padrón, es de dos meses, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el boletín Oficial de la Región de Murcia, surtiendo los efectos de notificación a los contribuyentes, de conformidad con lo regulado en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre de General Tributaria.

El pago debe hacerse en las oficinas de las entidades colaboradoras, utilizando el documento de ingreso que pueden obtener en la Oficina de Aguas del Ayuntamiento de San Javier, sita en Oficina de La Manga Consorcio, Apartamentos Stella Maris, bajo, 30380 La Manga del Mar Menor (Murcia), de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Se informa a los contribuyentes que pueden domiciliar sus impuestos a través de las entidades bancarias clasificadas, según lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto 939/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Transcurridos los plazos indicados, los importes no pagados serán exigidos por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General tributaria y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

En San Javier, 28 de abril de 2020.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

www.borm.es D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Región de Murcia

## 2215 Anuncio de aprobación definitiva de anulación y rectificación de saldos contables.

Tramitado expediente de anulación y rectificación de saldos contables en la contabilidad del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, siendo objeto el referido expediente, de aprobación inicial por la Junta de Gobierno del Consorcio, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2020, y exposición en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 58 de fecha 10 de marzo de 2020, durante el plazo de quince días.

Habiendo transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones, sugerencias o reclamaciones, se considera definitivamente aprobado.

#### **INGRESOS**

Ejercicio Presupuestario	Titular del crédito	Aplicación presupuestaria	Importe
1999	Deudores por tasas	305	182.481,64 €
2000	Deudores por tasas	305	29.026,64 €
2001	Deudores por tasas	305	6.192,72 €
2002	Deudores por tasas	305	71.612,99 €
2003	Deudores por tasas	305	15.592,05 €
2006	Ayto. Molina de Segura	46227	17.926,83 €
2006	Personal Consorcio	468	111.993,14 €
2009	Ayto. Águilas	46203	7.920,27 €
2009	Ayto. Alhama de Murcia	46208	665,65 €
2009	Ayto. Caravaca	46215	24.068,99 €
2009	Ayto. Cehegín	46216	4.874,68 €
2009	Ayto. Cieza	46218	29.251,71 €
2009	Ayto. Fuente Alamo	46220	94,45 €
2009	Ayto. San Javier	46234	23.739,55 €
2009	Ayto Las torres de Cotillas	46237	1.407,25 €
2009	Ayto. Yecla	46242	23.773,27 €
2010	Ayto. Librilla	46222	543,80 €
2010	Ayto. Mula	46229	10.207,13 €
2010	Ayto. Yecla	46242	29.610,83 €
2011	Ayto. Jumilla	46221	15.613,06 €
2011	Ayto. Librilla	46222	0,13 €
2011	Ayto. Lorca	46223	169.267,96 €
2011	Ayto. Mazarrón	46226	15.978,48 €
2011	Ayto. San Pedro del Pinatar	46235	52.892,82 €
2011	Ayto. Santomera	46236	1.170,86 €
2012	Admón. Gral. Comunidad Autónoma	45501	93.364,00 €
2012	Ayto. Ojos	46230	255,55 €
2013	Ayto. Mula	46229	0,02 €
			939.526,47 €

# **GASTOS**

Ejercicio Presupuestario	Titular del crédito	Aplicación presupuestaria	Importe
2000	Ayto. Alcantarilla	46202	19.672,18 €
2001	Ayuntamientos	46202	51.086,03 €
2002	Personal laboral fijo	130	1.658,81 €
2002	Personal cuotas sociales	160	15.594,58 €
2002	Proveedores diversos	204	2,47 €
2002	Proveedores diversos	214	376,99 €
2002	Proveedores diversos	221	211,70 €
2002	Proveedores diversos	222	236,64 €
2002	Proveedores diversos	233	320,94 €
2002	Proveedores diversos	62300	0,01 €
2002	Proveedores diversos	64000	2.181,63 €
2002	Ayuntamientos	46201	30.050,61 €
2002	Ayuntamientos	46202	25.543,01 €
2003	Personal cuotas sociales	160	6.237,61 €
2003	Proveedores diversos	212	24,65 €
2003	Proveedores diversos	213	155,11 €
2003	Proveedores diversos	214	4.200,73 €
2003	Proveedores diversos	231	295,70€
2003	BBVA	310	254.704,40 €
2003	Proveedores diversos	62200	976,94 €
2003	Proveedores diversos	62201	51.353,99 €
2003	Proveedores diversos	62501	0,51€
2003	Proveedores diversos	64000	1.877,30 €
2004	Personal cuotas sociales	160	2.251,13 €
2004	Proveedores diversos	213	28,28€
2004	Proveedores diversos	221	636,31 €
2004	Proveedores diversos	62200	3.325,51 €
2004	Proveedores diversos	62201	7.298,36 €
2004	Proveedores diversos	62300	0,01€
2004	Proveedores diversos	62400	3.180,25 €
2005	Personal cuotas sociales	160	203.989,13€
2005	Gastos sociales personal	162	138,51 €
2005	Proveedores diversos	212	12,24€

2005	Proveedores diversos	213	115,43 €
2005	Proveedores diversos	214	3.731,12 €
2005	Proveedores diversos	221	136,50€
2005	Proveedores diversos	227	9.241,09 €
2005	Proveedores diversos	62300	1.252,80 €
2005	Proveedores diversos	64000	792,00€
2006	D. José Fernandez Ros	120	2.731,51 €
2006	Servicio de Prevención ajeno	160	25.480,80 €
2006	Personal Consorcio	160	419,25€
2006	Personal Consorcio	162	1.107,09€
2006	Jorma Construcciones	212	290,00€
2006	Tissat, S.A.	213	220,40 €
2006	José Ruiz Pallarés	214	41,76 €
2006	Gines Huertas Industriales	214	980,61€
2006	El Corte Inglés, S.A.	220	2.959,28 €
2006	Sociedad Estatal de Correos	220	39,86 €
2006	Altiplano, S.L.	221	17,25 €
2006	Rosco Ibérica, S.A.	221	573,33 €
2006	Cepsa Card, S.A.	221	1.318,10€
2006	Solred, S.A.	221	560,37 €
2006	E.S. Alhama, S.A.	221	565,67€
2006	Somares, S.L.	221	220,03 €
2006	Solred, S.A.	221	435,57 €
2006	Solred, S.A.	221	1.059,94 €
2006	Ponciano y Fco. Marin Ros, C.B.	221	209,00€
2006	Viajes Euronova, S.A.	226	1.415,01 €
2006	Personal Consorcio	230	1.618,52€
2006	Personal Consorcio	231	135,00€
2006	Jorma Construcciones	61000	503,90€
2006	Jorma Construcciones	62201	14.571,66 €
2006	Miguel Angel Garcia Garcia	62401	34.363,84 €
2006	Jorma Construcciones	62401	6.965,82 €
2006	Personal Consorcio	64000	136,00€
2007	Personal Consorcio	162	244,14 €
2007	Los Bolillas, S.L.	213	52,18€
2007	Automotor Sovi, S.A.	214	123,14 €
2007	Personal Consorcio	221	1.907,00€
2007	Ofelia Román Moreno	226	48,00€

2008	Cepreven	220	58,86 €
2008	Personal Consorcio	230	74,80 €
2008	Personal Consorcio	231	441,00€
2008	Personal Consorcio	233	85,00€
2008	Ayuntamientos de Moratalla	46201	29.802,78 €
2009	Viajes Diana	131	298,15 €
2009	Personal Consorcio	162	198,00€
2009	Hnos. González Sánchez e Hijos, S.L.	212	155,32€
2009	Gines Huertas Industriales	214	122,37 €
2009	Dava, S.A.	221	85,90€
2009	Comercial Bernal, C.B.	221	610,61€
2009	Personal Consorcio	230	1.094,85 €
2009	Personal Consorcio	231	1.750,55€
2010	Limpiezas y desatascos El Rano, S.L.	212	1.200,60€
2010	Sagres, S.L.	213	89,88€
2010	Casiano Celdrán El Molinero, S.L.	221	29,95 €
2010	Red 30 Trans, S.A.	226	46,63€
2010	Agencia Regional de Recaudación	227	18.316,86€
2010	Agencia Regional de Recaudación	22708	29.537,75 €
2010	Telefónica soluciones de informática	62300	5.714,98€
2011	La Seda Reparaciones, S.C.	213	249,90€
2011	Manuel Pérez Talavera	213	0,02€
2011	Haixiong Bai	220	20,10€
2011	Agencia Regional de Recaudación	22708	61.330,62 €
2011	Electrodomésticos Kiko, S.L.	62300	20,00€
2011	Aquiline Computer, S.L.	62600	694,90 €
2012	Comercial Bernal, C.B.	213	33,75 €
2012	Gines Huertas Industriales	214	76,62 €
2012	Iberdrola Distribución	221	498,64 €
2012	Aquagest Región de Murcia	221	257,52€
2012	Dirección de los Servicios Jurídicos	226	2.404,05 €
2012	Limpiezas Ecológicas del Mediterráneo	227	1.047,28 €
2013	Personal Consorcio	151	1.316,58 €
2013	Ayuntamiento de San Javier	22101	64,48 €
2013	Personal Consorcio	233	79,56 €
			962.014,10 €

Contra la aprobación definitiva del expediente, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", tal y como establece el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Murcia, 28 de abril de 2020.—La Secretaria-Interventora del Consorcio, Ana María García Asensio.



NPE: A-120520-2215

# V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Región de Murcia

#### 2216 Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2020.

Aprobado inicialmente el Presupuesto General del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el ejercicio 2020 por la Junta de Gobierno del Consorcio, en sesión celebrada el día 8 de mayo de 2020, y de conformidad con lo dispuesto en apartado 1.º del artículo 169 de del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público, durante el plazo de quince días, durante los cuales los interesados que se señalan en el apartado 1.º del artículo 170 del citado texto legal, podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta de Gobierno del Consorcio, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo, no se presentaren reclamaciones.

Murcia, 8 de mayo de 2020.—La Secretaria del Consorcio, Ana M.ª García Asensio.

**BORM** 

NPE: A-120520-2216 www.borm.es D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474