



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública

4404 Extracto de la Orden de 5 de agosto de 2020, de la Consejera de Transparencia, Participación y Administración Pública, por la que se convocan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo (ONGD) y a las agrupaciones de ONGD, asociaciones o fundaciones en la Región de Murcia, para la realización de proyectos de cooperación internacional, en el año 2020. 19454

4405 Extracto de la Orden de 5 de agosto de 2020, de la Consejera de Transparencia, Participación y Administración Pública por la que se convocan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de proyectos de educación y actividades de sensibilización para el desarrollo y la ciudadanía global, a conceder a las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo (ONGD), universidades, fundaciones y asociaciones de enseñanza o investigación, en el año 2020. 19457

4. Anuncios

Consejería de Empresa, Industria y Portavocía

4406 Anuncio de información pública relativo a la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción de línea aérea-subterránea de alta tensión D/C 20 kV para evacuación de "PFV Circuito 4 MWp", situada dentro del término municipal de Cartagena, así como relación de bienes y derechos afectados a efectos del reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública, a instancia de Exiom Planta Fotovoltaica V, S.L., expediente 4E19ATE16477. 19460

4407 Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalación eléctrica de generación solar fotovoltaica denominada "FV Caravaca" de 1,9998 MWp y 1,9998 MWn, en el término municipal de Caravaca de la Cruz. 19464

4408 Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa y aprobación de proyecto de instalación eléctrica de generación solar fotovoltaica denominada "FV Las Moreras 3 MWp" en el término municipal de Mazarrón. 19466

4409 Anuncio de información pública relativo a la solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica de alta tensión de producción de energía eléctrica denominada proyecto de instalación fotovoltaica "FV Casablanca" de 2,601 MWp- 2,365 MWn, en el término municipal de Abarán. 19468

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente

4410 Anuncio de información pública conjunta relativo al proyecto y estudio de impacto ambiental sobre la ampliación hasta 2880 plazas de reproductoras, de una explotación inscrita en el Registro Regional de Explotaciones Porcinas con código REGA ES300330240010, ubicada en paraje El Campillo, Puerto Adentro, término municipal de Puerto Lumbreras, sometida a autorización ambiental integrada (Exp. Órgano sustantivo 28/19-AAI) a solicitud de Juan Jiménez García, S.A.U. 19470

BORM

III. Administración de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Murcia Secretaría de Gobierno

4411 Nominamientos de Jueza de Paz titular y Juez de Paz sustituto para el Juzgado de Paz de Ulea. 19471

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

4412 Procedimiento ordinario 373/2019. 19472

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

4413 Seguridad Social 195/2020. 19474

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

4414 Despido/ceses en general 136/2020. 19477

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

4415 Tercería de dominio 136/2018. 19479

IV. Administración Local

Alcantarilla

4416 Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de seis plazas de Administrativo vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla, publicada en Oferta de Empleo Público del año 2019 (Boletín Oficial de la Región de Murcia de 8 de enero de 2020). 19481

4417 Aprobación inicial de modificación de crédito n.º 7/2020. 19488

4418 Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alcantarilla. 19489

Aledo

4419 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de ayudas especiales derivadas de situaciones de necesidad relacionadas con la situación del estado de alarma. 19534

Alhama de Murcia

4420 Exposición pública de los padrones fiscales del impuesto sobre actividades económicas, de ocupación de la vía pública-vados y de la tasa del servicio de recogida de residuos (2.º semestre). 19537

4421 Padrón correspondiente al listado cobratorio de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al segundo trimestre de 2020. 19538

Cartagena

4422 Edicto de aprobación inicial de las Normas de Creación y Uso de Redes Sociales y Páginas Web del Ayuntamiento de Cartagena y de sus Organismos Autónomos. 19539

Fortuna

4423 Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria mediante suplemento de créditos (reconocimiento de facturas de ejercicios cerrados). Expte. n.º 1050-2020. 19540

4424 Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria mediante suplemento de créditos (promoción deportiva curso 2020-2021). Expte. n.º 1091-2020. 19541

BORM**La Unión**

4425 Aprobación inicial del Presupuesto General 2020. 19542

Las Torres de Cotillas

4426 Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para una plaza de Psicólogo/a Técnico/a de Igualdad. 19543

4427 Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación del servicio de escuela infantil municipal. 19545

Lorca

4428 Área de Urbanismo. Acuerdo sobre expediente de adecuación de distancias de explotaciones porcinas. 19546

4429 Aprobación definitiva del proyecto de expropiación por el procedimiento de tasación conjunta de los terrenos afectados por el Plan Especial de Accesos e Infraestructuras del Sector 4I de Tercia "Ciudad Regional del Automóvil". 19548

Molina de Segura

4430 Resolución sobre devolución de precios públicos por suspensión de servicios municipales por declaración del estado de alarma. 19550

4431 Anuncio de aprobación inicial de modificación de créditos. 19552

Mula

4432 Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de Comercio y Artesanía. 19553

4433 Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos en el Ayuntamiento de Mula. 19559

4434 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 4/2020 al Presupuesto del ejercicio 2020. 19562

4435 Aprobación definitiva modificación Presupuesto 3/2020. 19564

Murcia

4436 Aprobación inicial de expediente 2020/TR16 de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto. 19565

Totana

4437 Exposición pública de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles. 19566

Ulea

4438 Rectificación exposición pública y periodo de cobranza en voluntaria de los padrones del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y de naturaleza rústica. 19567

V. Otras Disposiciones y Anuncios**Terrasol Sociedad Cooperativa**

4439 Acuerdo de transformación en Sociedad Limitada. 19568

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública

4404 Extracto de la Orden de 5 de agosto de 2020, de la Consejera de Transparencia, Participación y Administración Pública, por la que se convocan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo (ONGD) y a las agrupaciones de ONGD, asociaciones o fundaciones en la Región de Murcia, para la realización de proyectos de cooperación internacional, en el año 2020.

BDNS (Identif.): 519311

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/519311>)

Primero. Beneficiarios:

1. Las Organizaciones No Gubernamentales para el desarrollo (ONGD) del artículo 2 de la Orden de bases y que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 41, 42, y 44 de la Ley 12/2007, de 27 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. También podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las agrupaciones de ONGD, asociaciones o fundaciones que se relacionan en el artículo 40.1, letras a) y b) de la Ley 12/2007, de 27 de diciembre, en los términos del artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Objeto:

1. Convocar, en régimen de concurrencia competitiva, las subvenciones a los agentes de la cooperación internacional para la realización de proyectos de cooperación internacional en los países receptores de Ayuda Oficial al Desarrollo que figuran en la lista del Comité de Ayuda al Desarrollo de la Organización para Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), en el año 2020.

2. En concreto, en la presente convocatoria para el año 2020, serán objeto de subvención los proyectos que se desarrollen en las siguientes áreas geográficas e incidan en los sectores que se enumeran a continuación:

a) Áreas geográficas:

- Iberoamérica (Bolivia, Colombia, Ecuador, Paraguay y Perú);
- Norte de África y cuenca mediterránea (Argelia, campamentos de refugiados Saharauis, Marruecos, Túnez, Palestina y Siria).
- África subsahariana (Ghana, Mali, Nigeria y Senegal).

b) Sectores:

- Desarrollo de la sociedad rural, innovación agrícola y nuevos sistemas de regadío.
- Abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas.
- Desarrollo de nuevas tecnologías, especialmente en agricultura y alimentación.
- Energías renovables, en especial energía solar.
- Impulso del buen gobierno y gobierno abierto en entidades regionales y locales.
- Promoción de la cultura y preservación del patrimonio cultural.
- Fomento del turismo cultural, rural y comunitario.
- Promoción de la mujer en los distintos aspectos: derechos, educación, formación en higiene y salud, participación comunitaria, cooperativo.
- Desarrollo y fortalecimiento del tejido empresarial local y promoción del cooperativismo.
- Educación, formación y capacitación de los recursos humanos.
- Salud e higiene y educación para la salud.
- Migración y desarrollo. Integración y acompañamiento de migrantes retornados a sus países de origen.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden de 6 de noviembre de 2017 por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a conceder a agentes de la cooperación al desarrollo para la realización de proyectos de cooperación internacional (BORM n.º 259, de 9 de noviembre de 2017).

Cuarto. Cuantía:

1. Las subvenciones de los distintos programas se otorgarán con cargo a la partida presupuestaria 20.03.00.126I.490.00, proyecto 46669 "Subvenciones a ONGD's para proyectos de Cooperación para el Desarrollo" por un importe de ciento veinte mil euros (120.000,00 euros) de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2020.

2. La cuantía máxima de la subvención a conceder por proyecto y entidad en cada uno de los programas subvencionables será como máximo de 30.000,00 euros.

Quinto. Plazo y forma de presentación de solicitudes:

1. Treinta días hábiles a partir del día siguiente al de publicación de este extracto el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM).

2. La presentación deberá efectuarse, exclusivamente, en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (<https://sede.carm.es>), que se haya habilitado a tal fin en la Guía de procedimientos y servicios (procedimiento n.º 2468).

Sexto. Resolución:

1. La persona titular de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública resolverá mediante Orden, la concesión de las subvenciones, a la que se dará la publicidad establecida 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. Contra la orden de concesión de subvenciones, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Consejería de Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública o directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3. La resolución de la convocatoria y la notificación de la Orden de concesión se efectuará en un plazo máximo de 6 meses, contados desde la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Séptimo. Otros datos:

Todos los actos administrativos integrantes del presente procedimiento de concurrencia competitiva serán objeto de publicación a través de la página web de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración pública, accediendo al apartado, al apartado Cooperación Internacional para el desarrollo y finalmente en el apartado Subvenciones: [https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=68410&IDTIPO=100&RASTRO=c\\$m22798,53523,55365,56950,68369](https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=68410&IDTIPO=100&RASTRO=c$m22798,53523,55365,56950,68369)

Murcia, 5 de agosto de 2020.—La Consejera de Transparencia, Participación y Administración Pública, Beatriz Ballesteros Palazón.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública

4405 Extracto de la Orden de 5 de agosto de 2020, de la Consejera de Transparencia, Participación y Administración Pública por la que se convocan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de proyectos de educación y actividades de sensibilización para el desarrollo y la ciudadanía global, a conceder a las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo (ONGD), universidades, fundaciones y asociaciones de enseñanza o investigación, en el año 2020.

BDNS (Identif.): 519320

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/519320>)

Primero. Beneficiarios:

1. Los agentes de cooperación internacional para el desarrollo, enumerados en el artículo 2 de la Orden de bases y que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 41, 42, y 44 de la Ley 12/2007, de 27 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. También podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las agrupaciones de agentes de la cooperación internacional para el desarrollo que se relacionan en el artículo 40.1, letras a) y b) de la Ley 12/2007, de 27 de diciembre.

Segundo. Objeto:

1. Convocar, en régimen de concurrencia competitiva, las subvenciones a los agentes de la cooperación internacional para la realización, en el ámbito territorial de la Región de Murcia, de programas, proyectos y acciones educativas y de sensibilización para el desarrollo, en el año 2020.

2. En concreto, en la presente convocatoria para el año 2020, serán objeto de subvención los proyectos y actividades tendentes a:

- Programa I: Proyectos de educación y actividades de sensibilización que tengan por finalidad dar a conocer la realidad de los países, regiones y poblaciones más empobrecidas y de sus necesidades y expectativas de desarrollo sostenible, basadas en el fortalecimiento de sus capacidades, la transferencia de tecnología y el intercambio de conocimientos.

- Programa II: Los proyectos y actividades de educación en valores de ciudadanía global, que impulse un nuevo modelo de sociedad comprometida activamente en la consecución de un mundo más pacífico, justo inclusivo, sostenido y sostenible, que promueva, entre otros valores, la diversidad, la igualdad, la defensa del medio

ambiente, el consumo responsable y el respeto a los derechos humanos individuales y sociales, mediante el conocimiento y comprensión de la Agenda 2030 de Naciones Unidas, "Transformar nuestro mundo".

Tercero. Bases reguladoras:

Orden de 2 de octubre de 2017 por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a conceder a diferentes agentes de la cooperación internacional para la realización de proyectos de educación y actividades de sensibilización para el desarrollo en la Región de Murcia (BORM n.º 232, de 6 de octubre de 2017).

Cuarto. Cuantía:

1. Las subvenciones de los distintos programas se otorgarán con cargo a la partida presupuestaria 20.03.00.126I.490.00, proyecto 46668 "Subvenciones a ONGD's para proyectos de educación y sensibilización para el desarrollo" por un importe de ciento veinte mil euros (120.000,00 euros) de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2020

2. La cuantía máxima de la subvención a conceder por proyecto o actividad y entidad en cada uno de los programas subvencionables será de 10.000,00 euros, y de 12.000,00 euros, en caso entidades agrupadas.

Quinto. Plazo y forma de presentación de solicitudes:

1. Treinta días hábiles a partir del día siguiente al de publicación de este extracto el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM).

2. La presentación deberá efectuarse, exclusivamente, en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (<https://sede.carm.es>), que se haya habilitado a tal fin en la Guía de procedimientos y servicios (procedimiento n.º 2454).

Sexto. Resolución:

1. La persona titular de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública resolverá mediante Orden, la concesión de las subvenciones, a la que se dará la publicidad establecida 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. Contra la orden de concesión de subvenciones, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública o directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3. La resolución de la convocatoria y la notificación de la Orden de concesión se efectuará en un plazo máximo de 6 meses, contados desde la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.



Séptimo. Otros datos:

1. Todos los actos administrativos integrantes del presente procedimiento de concurrencia competitiva serán objeto de publicación a través de la página web de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración pública, accediendo al apartado, Subvenciones de la CARM Educación para el Desarrollo y Sensibilización [http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=68411&IDTIPO=100&RASTRO=c2699\\$m51540,22798,55365,56950,68369](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=68411&IDTIPO=100&RASTRO=c2699$m51540,22798,55365,56950,68369)

Murcia, 5 de agosto de 2020.—La Consejera de Transparencia, Participación y Administración Pública, Beatriz Ballesteros Palazón.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Empresa, Industria y Portavocía

4406 Anuncio de información pública relativo a la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción de línea aérea-subterránea de alta tensión D/C 20 kV para evacuación de "PFV Circuito 4 MWp", situada dentro del término municipal de Cartagena, así como relación de bienes y derechos afectados a efectos del reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública, a instancia de Exiom Planta Fotovoltaica V, S.L., expediente 4E19ATE16477.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden de 25-04-2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV, se somete a Información Pública la siguiente solicitud, cuyas características principales son las que se señalan a continuación:

a) Peticionario: Exiom Planta Fotovoltaica V, S.L. con CIF B744448119 y con domicilio en calle San Francisco, 5 5.º A de Oviedo, 33003 Asturias.

b) Objeto: Solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y el reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de la línea.

c) Denominación: Línea aérea-subterránea de alta tensión D/C 20 kV para evacuación de "PFV Circuito 4 MWp"

d) Situación: Parcelas 147-148-251-252 Polígono 11 y Parcela 138 Polígono 13 Paraje Casas Ángeles.

e) Término Municipal: Cartagena

f) Finalidad de la instalación: "Evacuación de energía eléctrica a las redes de transporte o distribución"

g) Características técnicas principales:

Línea eléctrica aérea (Cesión a empresa distribuidora)

Tipo: Aéreo-subterránea

N.º circuitos: Dos

Tensión de suministro: 20 kV.

Origen: Apoyo de entronque n.º 22351 de la LAMT "Los Cirilos" del D/C "Los Cirilos-La Guía".

Final: Apoyo n.º 7.

Longitud: 2 x 766

Conductores: 100A1/S1A en aéreo

Línea eléctrica Subterránea (Cesión a empresa distribuidora)

Tipo: Subterránea

N.º circuitos: 2

Tensión de suministro: 20 kV.

Origen: Apoyo n.º 7.

Final: Centro de seccionamiento.

Longitud: 2x14 mts.

Conductores: HEPRZ1 12/20KV 2(3x1x240 mm²) aluminio.

h) Presupuesto de la instalación: PEM 42.086,96 €

i) Ingeniero redactor proyecto: D. Juan J. García García Ingeniero Técnico Industrial.

j) La declaración de utilidad pública llevará implícita, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación.

k) Alcance de la servidumbre de paso aéreo de energía eléctrica.

- Los alcances de la servidumbre de paso o afecciones derivadas de la construcción del presente proyecto, se encuentran reflejadas en el artículo 158 del R.D. 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, de las que cabe resaltar:

- El vuelo sobre el predio sirviente: Esta afección comprende una franja de terreno definida por la proyección sobre el suelo de los conductores extremos, considerados estos y sus cadenas de aisladores en las condiciones más desfavorables, centrada sobre el eje de la línea y en una longitud que se indica, para cada propietario, en la Relación de Bienes y Derechos afectados, sin contemplar la distancia adicional, reglamentaria.

- El establecimiento de apoyos fijos para la sustentación de los conductores de energía eléctrica: Esta afección se concreta en la expropiación de una superficie de terreno para la cimentación de los citados apoyos, que se indica, para cada propietario, en la Relación de Bienes y Derechos afectados.

- El derecho de paso o acceso para atender al establecimiento, vigilancia, conservación, reparación de la línea eléctrica y corte de arbolado, si fuera necesario.

- La ocupación temporal de terrenos a los fines indicados en el apartado anterior y que así mismo se indica, para cada propietario, en la Relación de Bienes y Derechos afectados.

l) Limitaciones de la servidumbre de paso de energía eléctrica:

Las limitaciones de la servidumbre o afecciones derivadas de la construcción del presente proyecto, se encuentran reflejadas en el artículo 162 del R.D. 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

La documentación de este expediente se puede descargar en formato digital en el Portal de Transparencia en la siguiente dirección de Internet:

<https://transparencia.carm.es/anuncios-informacion-publica>



Los proyectos de la instalación, estarán a disposición del público, durante el plazo de 30 días, en las dependencias de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera, de Consejería de Empresa, Industria y Portavocía, que actúa como órgano sustantivo, al que deberán remitirse las alegaciones.

Asimismo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por dicho proyecto, cuya relación se inserta al final de este Anuncio, para que pueda ser examinado el expediente en las oficinas de esta Dirección General, sita en C/ Nuevas Tecnologías, n.º 1, en horas de despacho al público, y presentar por duplicado en dicho centro, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de TREINTA días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BORM.

En Murcia, 27 de julio de 2020.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Eduardo Piné Cáceres.

RELACION CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR SERVIDUMBRE DE PASO
PROYECTO DE NUEVA L.A.M.T. D/C DE 826 MTS. PARA ACOMETIDA A PLANTA FOTOVOLTAICA "CIRCUITO"

PROVINCIA: MURCIA

MUNICIPIO: CARTAGENA

ABREVIATURAS UTILIZADAS: ml: metros lineales; m2.: metros cuadrados; SP: Servidumbre permanente; CIM: cimentación apoyo; OT: ocupación temporal

FINCA	TITULAR Y DOMICILIO	AFECCION				DATOS CATASTRALES				
		VUELO PASO		APOYOS		POL	PAR	NATURALEZA	TERMINO MUNICIPAL	REFERENCIA CATASTRAL
		Longitud ml	SP m2.	Apoyo Nº	TIPO					
1	HORTINIETO, SL LG FC.LOS LOPEZ-LA APARECIDA 23 30395 CARTAGENA MURCIA	262	1179	1 2 3	18C-7000 18C-3000 16C-9000	11	130	RUSTICO	CARTAGENA	51016A011001300000AF
2	CISTERNAS CARTAGENA, SL CR. LA ASOMADA 30395 CARTAGENA MURCIA	28,72	129,24	--	--	11	131	RUSTICO	CARTAGENA	51016A011001310000AM
3	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL SEGURA O.A. PLAZA DE FONTES Nº1, 30.001, MURCIA	86,52	--	--	--	11	9008	HIDROLOGIA RAMBLA DE BENIPILA	CARTAGENA	51016A011090080000AU
4	HORMIBASA, S.L. PD LO BOSILLO-MANUEL GARCIA 14 30331 MURCIA	29,92	134,64	--	--	11	214	RUSTICO	CARTAGENA	51016A011002140000AB
6	MANUELA ROCA MARTINEZ CR DE LA GUIA PI:BA POZO DE LOS PALOS 30391 CARTAGENA (MURCIA)	16,00	72,00	--	--	11	140	RUSTICO	CARTAGENA	51016A011001400000AI
7	HORMIBASA, S.L. PD LO BOSILLO- MANUEL GARCIA 14 30331 MURCIA (MURCIA)	393	1781,28	4 5 6 7	14C-9000 18C-9000 18C-4500 18C-4500	11	138	RUSTICO	CARTAGENA	51016A011001400000AI
8	EXIOM PLANTA FOTOVOLTAICA V, S.L.	10	45	8	18C-9000	22	251	RUSTICO	CARTAGENA	51016A011002510000AG

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Empresa, Industria y Portavocía

4407 Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalación eléctrica de generación solar fotovoltaica denominada "FV Caravaca" de 1,9998 MWp y 1,9998 MWn, en el término municipal de Caravaca de la Cruz.

A los efectos previstos en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en los artículos 122 y 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden de 25-04-2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 kV, se somete a Información Pública la siguiente solicitud, cuyas características principales son las que se señalan a continuación:

a) Peticionario: EDG Renovables 1, S.L.U.; C.I.F. / N.I.F. n.º B40549792 y con domicilio en C/ Puente la alberca n.º 6 bajo, Lorca (Murcia).

b) Objeto: Solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalación de producción de energía eléctrica solar fotovoltaica.

c) Denominación: Campo Solar "FV Caravaca" 2MW

d) Situación: Polígono 83, Parcela 48 – Paraje Llano de Béjar.

e) Término/s Municipal/es: Caravaca de la Cruz.

f) Finalidad de la instalación: Producción, transformación y evacuación de energía eléctrica a las redes de transporte o distribución.

g) Características principales:

Generación de energía eléctrica

Tipo: Solar fotovoltaica con seguidor a un eje.

Número de generadores y potencia unitaria: 6.060 módulos de 330 Wp

Potencia pico total instalada: 1,9998 MWp

Inversores: 1 inversor de 1.9998 kW de potencia.

Tensión nominal en corriente alterna: 600 Vca

Centro de Protección y Medida con transformador para SSAA

Tipo: Prefabricado.

Tensión nominal: 20.000 V

Número de centros de protección y medida: Uno

Número de transformadores y potencia unitaria: 1 de 25 Kva (SS.AA)

Potencia total: 25 KVA.

Número de celdas: 6 (2 celda de línea, 1 celda de protección con fusibles para transformador de S.S.A.A., 1 celda de protección con interruptor automático, 1 celda de medida, 1 celda de protección para medida de tensión en barras)

Centro de Transformación

Tipo: Exterior.

Relación de transformación: 20.000/600 V

Número de centros de transformación: 1

Número de transformadores por centro de transformación y potencia: 1 de 2.000 KVA

Potencia total: 2.000 KVA.

Número de celdas por centro de transformación: 2 (1L+1IA)

Línea eléctrica interior

Tipo: Subterránea

N.º circuitos: Uno

Tensión de suministro: 20 KV.

Origen: Transformador.

Final: Celda de medida del centro de protección y medida (CPM).

Longitud Conductor: 198 metros.

Conductores: RHZ1 12/20 KV H16 de 3 (1x 95 mm²).

Línea eléctrica de evacuación

Tipo: Subterránea

N.º circuitos: Uno

Tensión de suministro: 20 KV.

Origen: Celda de línea del centro de protección y medida (CPM).

Final: Celda de línea de centro de seccionamiento telemandado de la compañía.

Longitud Conductor: 10 metros.

Conductores: RHZ1 12/20 KV H16 de 3(1x 95 mm²).

h) Ingeniero redactor del proyecto: Don Juan Cano Martínez y Francisco Javier García Llamas.

i) Expediente n.º: 4E19ATE15217.

Lo que se hace público para conocimiento general, para que puedan formularse por los interesados, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.R.M.

En Murcia, a 22 de julio de 2020.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Eduardo Piné Cáceres.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Empresa, Industria y Portavocía

4408 Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa y aprobación de proyecto de instalación eléctrica de generación solar fotovoltaica denominada "FV Las Moreras 3 MWp" en el término municipal de Mazarrón.

A los efectos previstos en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en los artículos 122 y 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden de 25-04-2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 kV, se somete a Información Pública la siguiente solicitud, cuyas características principales son las que se señalan a continuación:

a) Peticionario: Exiom Solution, S.A.; C.I.F. / N.I.F. n.º A-74271594 y con domicilio en C/ San Francisco, N.º 5 – 5.º A, 33003 – Oviedo (Asturias).

b) Objeto: Solicitud de la autorización administrativa y aprobación de proyecto de instalación de producción de energía eléctrica solar fotovoltaica.

c) Denominación: Instalación solar fotovoltaica FV Las Moreras de 3 MWp.

d) Situación: Polígono 52, Parcelas 131 y 132 – Paraje La Vega.

e) Término/s Municipal/es: Mazarrón

f) Finalidad de la instalación: Producción, transformación y evacuación de energía eléctrica a las redes de transporte o distribución.

g) Características técnicas:

Generación de energía eléctrica.

Tipo: Instalación eléctrica de baja tensión de planta solar fotovoltaica con estructura fija sobre suelo.

Número de generadores y potencia unitaria: 8.820 módulos de 340 Wp

Potencia pico total instalada: 2,998 MWp

Inversores: 1 inversor de 2.700 kW de potencia.

Tensión nominal en corriente alterna: 655 Vca

Centros de transformación.

Tipo: Estación transformadora tipo Skid de intemperie.

Relación de transformación: 655 V / 20.000 V

Número de centros de transformación: Uno

Número de transformadores por centro de transformación y potencia unitaria: 1 de 3.000 kVA

Potencia total: 3.000 kVA.

Número de celdas por centro de transformación: 2 (1 celda de línea y 1 celda de interruptor automático).

Centros de Protección y medida.

Tipo: Prefabricado.

Número de centros de protección y medida: Uno

Número de celdas por centro de protección y medida: 5 (2 celdas de línea, 1 celda de protección y medida de tensión en barras, 1 celda de interruptor automático y 1 celda de medida).

Línea eléctrica interior.

Tipo: subterránea

Tensión: 20 kV

Número de líneas: 1

Origen: Celda de línea del centro de transformación.

Final: Celda de línea del centro de protección y medida en proyecto.

Longitud: 33 metros

Conductores: tipo HEPRZ1 de 3 x (1x240) mm²

Línea eléctrica de evacuación.

Tipo: Subterránea

N.º circuitos: Uno

Tensión de suministro: 20 kV.

Origen: Celda de línea del centro de protección y medida en proyecto.

Final: Celda de línea del centro de seccionamiento de distribución, objeto de proyecto aparte.

Longitud: 5 metros

Conductores: tipo HEPRZ1 de (1x240) mm²

h) Ingeniero redactor del proyecto: D. Juan José García García.

i) Expediente n.º: 4E20ATE09385.

Lo que se hace público para conocimiento general, para que pueda ser examinado el expediente en las oficinas de esta Dirección General, sita en C/ Nuevas Tecnologías, n.º 1, en horas de despacho al público, y presentar dirigidas a dicho centro, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.R.M.

En Murcia, 27 de julio de 2020.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Eduardo Piné Cáceres.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Empresa, Industria y Portavocía

4409 Anuncio de información pública relativo a la solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica de alta tensión de producción de energía eléctrica denominada proyecto de instalación fotovoltaica "FV Casablanca" de 2,601 MWp-2,365 MWn, en el término municipal de Abarán.

A los efectos previstos en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el artículo 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 kV, se somete a Información Pública la siguiente solicitud, cuyas características principales son las que se señalan a continuación:

a) Peticionario: Heliopower 2018, S.L.; C.I.F. / N.I.F. n.º B05.511.381 y con domicilio en C/ Puente la alberca n.º 6 bajo, Lorca (Murcia).

b) Objeto: Solicitud de autorización administrativa y aprobación de proyecto de instalación de producción de energía eléctrica solar fotovoltaica.

c) Denominación: Central solar fotovoltaica "FV Casablanca".

d) Situación: Polígono 11, Parcela 46 – Paraje Casablanca.

e) Término/s Municipal/es: Abarán.

f) Finalidad de la instalación: Producción, transformación y evacuación de energía eléctrica a las redes de transporte o distribución.

g) Características técnicas:

Generación de energía eléctrica.

Tipo: Instalación eléctrica de baja tensión de planta solar fotovoltaica mediante seguidor a un eje.

Número de generadores y potencia unitaria: 7.650 módulos de 340 Wp

Potencia pico total instalada: 2,601 MWp

Inversores: 1 inversor de 2.365 kW de potencia.

Tensión nominal en corriente alterna: 645 Vca.

Centros de transformación:

Centro de transformación Generación.

Tipo: Exterior.

Relación de transformación: 645 V / 20.000 V

Número de centros de transformación: Uno.

Número de transformadores por centro de transformación y potencia unitaria: 2.500 kVA

Potencia total: 2.500 kVA.

Número de celdas por centro de transformación: 2 (1 celdas de línea y 1 celda de interruptor automático).

Centro de protección y medida con transformador para SSAA.

Tipo: Prefabricado.

Tensión nominal: 20.000 V

Número de centros de protección y medida: Uno

Número de transformadores y potencia unitaria: 1 de 25 Kva (SS.AA)

Potencia total: 25 kVA.

Número de celdas: 6 (2 celda de línea, 1 celda de protección con fusibles para transformador de S.S.A.A., 1 celda de protección con interruptor automático, 1 celda de medida, 1 celda de protección para medida de tensión en barras).

Línea eléctrica interior

Tipo: Subterránea

N.º circuitos: Uno

Tensión de suministro: 20 kV.

Origen: Celdas de línea del Centro de Transformación.

Final: Celda de medida del centro de protección y medida (CPM).

Longitud: 215 metros.

Conductores: tipo RHZ1 12/20 KV H16 de 3(1x 95 mm²).

Línea eléctrica de evacuación

Tipo: Subterránea

Nº circuitos: Uno

Tensión de suministro: 20 KV.

Origen: Celda de línea del centro de protección y medida (CPM).

Final: Celda de línea de centro de seccionamiento de distribución objeto de proyecto aparte.

Longitud: 10 metros.

Conductores: tipo RHZ1 12/20 KV H16 de 3(1x 95 mm²).

h) Ingeniero redactor del proyecto: D. Juan Cano Martínez y Francisco Javier García Llamas.

i) Presupuesto: 1.481.729,05 €

j) Expediente n.º: 4E19ATE13334.

Lo que se hace público para conocimiento general, para que pueda ser examinado el expediente en las oficinas de esta Dirección General, sita en C/ Nuevas Tecnologías, n.º 1, en horas de despacho al público, y presentar dirigidas a dicho centro, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.R.M.

En Murcia, a 29 de julio de 2020.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Eduardo Piné Cáceres.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente

4410 Anuncio de información pública conjunta relativo al proyecto y estudio de impacto ambiental sobre la ampliación hasta 2880 plazas de reproductoras, de una explotación inscrita en el Registro Regional de Explotaciones Porcinas con código REGA ES300330240010, ubicada en paraje El Campillo, Puerto Adentro, término municipal de Puerto Lumbreras, sometida a autorización ambiental integrada (Exp. Órgano sustantivo 28/19-AAI) a solicitud de Juan Jiménez García, S.A.U.

Se somete a información pública el proyecto técnico, el estudio de impacto ambiental y la documentación relativa a la solicitud de autorización ambiental integrada para la ampliación, hasta 2880 plazas de cebo de la siguiente explotación porcina (expediente órgano sustantivo 28/19-AAI).

Promotor: Juan Jiménez García, S.A.U.

Emplazamiento: Paraje El Campillo, Puerto Adentro, Puerto Lumbreras (polígono 14, parcela 249)

N.º de Registro explotación: ES300330240010

Este anuncio da cumplimiento conjunto a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada; el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental; y el artículo 16 del Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

El estudio de impacto ambiental, el proyecto técnico y la documentación relativa a la solicitud de autorización ambiental integrada del proyecto reseñado estarán a disposición del público, durante el plazo de 30 días, en las dependencias del Servicio de Producción Animal, de la Dirección General de Producción Agrícola, Ganadera y del Medio Marino, sito en Plaza Juan XXIII, s/n, edificio A, 1.ª planta, Murcia.

Murcia, 26 de febrero de 2020.—El Director General de Producción Agrícola, Ganadera y del Medio Marino, Francisco José Espejo García.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Murcia
Secretaría de Gobierno

4411 Nombramientos de Jueza de Paz titular y Juez de Paz sustituto para el Juzgado de Paz de Ulea.

N.º Registro: 1603/2020

Tipo de reunión: En Pleno

Fecha: 21/07/2020

Tipo de expediente: Sala de Gobierno

Ilmo. Sr. don Javier Luis Parra García, el Secretario de Gobierno, del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia.

Certifico: Que la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en sesión celebrada el 21/07/2020, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Exps. Pers. 6-2020 y 7-2020.- Comunicación del Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ulea de fecha 13.07.2020, junto con certificación del acuerdo adoptado por el Pleno del expresado Ayuntamiento en sesión celebrada el día 02.07.2020, por el que se propone a doña Ascensión Carrillo Ramírez como Jueza de Paz de Ulea y a don Casiano Martínez Moreno, como Juez de Paz Sustituto en la expresada localidad. Dación de cuenta y decisión.

La Sala de Gobierno, una vez comprobado que la propuesta reúne las condiciones y requisitos de capacidad y elegibilidad establecidos en el reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, por unanimidad, aprueba la propuesta efectuada por el Excmo.

Ayuntamiento de Ulea y acuerda efectuar los siguientes nombramientos.

Juzgado de Paz de Ulea:

Jueza de Paz: Doña Ascensión Carrillo Ramírez

Juez de Paz Sustituto: Don Casiano Martínez Moreno

Remítase certificación del presente acuerdo al Consejo General del Poder Judicial y al Excmo. Ayuntamiento de Ulea.

Llévese igual certificación al expediente personal de su referencia.

Contra el presente acuerdo caben los recursos que se contienen en el artículo 12 del Reglamento 3/1995, de 7 junio, de los Jueces de Paz.

Conforme a lo que establece el artículo 14.1 del Reglamento 1/2000, de 26 de julio, de los Órganos de Gobierno de Tribunales, contra los actos de las Salas de Gobierno, constituidas en pleno o en comisión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial y, en su caso, recurso de revisión, en los plazos, formas, y por los motivos que establece la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, disponiendo el artículo 122.1 de la citada Ley 39/2015, que el plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes.

Y para que conste extendiendo el presente en Murcia, a 23 de julio de 2020.—
El Secretario de Gobierno, Javier Luis Parra.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

4412 Procedimiento ordinario 373/2019.

Equipo/usuario: MCN Modelo: 1140K0

N.I.G.: 30030 42 1 2019 0006468

Procedimiento ordinario 373/2019

Sobre otras materias

Demandante: Mercedes Benz Financial Establecimiento Financiero de Crédito, S.A.

Procurador: Carlos Mario Jiménez Martínez

Abogado: Joan Salvador Mercadé Ibáñez

Demandado: José Antonio Valverde Moreno

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

Hago saber:

Sentencia n.º 17

En la ciudad de Murcia, a veintisiete de enero de dos mil veinte.

Vistos por el Ilmo. Sr. D. Rafael Ruiz Giménez, Magistrado Juez Titular del Juzgado de Primera Instancia número diez de esta ciudad los presentes autos de juicio ordinario, seguidos en este Juzgado con el n.º 373/19, a instancias de "Mercedes Benz Financial representada por el/la Procurador/a de los Tribunales D./D.ª Carlos Jiménez Martínez y defendido por el/la Letrado/a Sr./Sra. Cosmea Rodríguez, contra D. José Antonio Valverde Moreno, en rebeldía procesal; sobre reclamación de cantidad de responsabilidad contractual.

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por "Mercedes Benz Financial" contra José Antonio Valverde Moreno, debo condenar y condeno a la parte demandada al pago de dieciocho mil ciento dieciocho euros y veintidós céntimos (18.118,22 €),

Código Seguro de Verificación E04799402-MI:c6zq-DvHP-ozb3-yUHL-Y Puede verificar este documento en más el pago de los intereses procesales moratorios de conformidad con el fundamento de derecho tercero; con condena a la demandada al pago de las costas procesales.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de apelación para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Murcia, que se interpondrá por escrito ante este Juzgado en el plazo de veinte días, de conformidad con el art. 458 LEC, según modificación operada por la Ley 37/2011, de 10 de octubre, de medidas de agilización procesal; debiendo adjuntar, para su admisión, justificante documental de haber consignado la cantidad de 50 € en el Banco Santander, en la cuenta de consignaciones y depósitos de este juzgado, en el número correspondiente al presente procedimiento (disposición adicional 15.ª de la LOPJ, añadida por la L.O. 1/2009, de 3 de noviembre).



Así por esta mi Sentencia, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncia, manda y firma, el Ilmo. Sr. D. Rafael Ruiz Giménez, Magistrado-Juez Titular del Juzgado de 1.ª Instancia n.º 10 de Murcia.

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la L.E.C. por el presente se notifica a José Antonio Valverde Moreno.

En Murcia a 2 de julio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

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

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

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Ocho de Murcia

4413 Seguridad Social 195/2020.

Equipo/usuario: APL

NIG: 30030 44 4 2020 0001743

Modelo: N81291

SSS Seguridad Social 195/2020

Sobre Seguridad Social

Demandante: María José Martínez Ramírez

Abogado: Andrés Campuzano Campuzano

Demandado/s: Instituto Nacional de la Seguridad Social INNS, Tesorería General de la Seguridad Social, Ibermutua, Elena Rodríguez Pérez

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

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

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 195/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña María José Martínez Ramírez contra Instituto Nacional de la Seguridad Social INNS, Tesorería General de la Seguridad Social, Ibermutua, Elena Rodríguez Pérez sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución:

Decreto

Letrada de la Administración de Justicia D.^a María del Carmen Rey Vera.

En Murcia, a 4 de mayo de 2020.

Antecedentes de hecho

Primero.- D.^a María José Martínez Ramírez presenta demanda contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Ibermutua, y Elena Rodríguez Pérez en materia de Seguridad Social.

Segundo.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado de lo Social n.º 8.

Fundamentos de derecho

Primero.- Examinada la demanda, presentada por María José Martínez Ramírez, así como la documentación acreditativa de haber intentado la previa conciliación o mediación, o el agotamiento de la vía administrativa, en su caso, y las correspondientes copias, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 80.2 y 3 de la LJS, la misma reúne todos los requisitos formales exigidos en dicho precepto.

Segundo.- El artículo 82.1 de la LJS dispone que de ser admitida la demanda, una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en cuanto a designación del órgano ante el que se presente, modalidad procesal, designación de la parte demandante, parte demandada, hechos sobre los que verse la

pretensión, súplica y designación completa de todos los datos de identificación del domicilio del demandante para la práctica de toda clase de comunicaciones, en la misma resolución de admisión a trámite, el Letrado de la Administración de Justicia señalará el día y la hora en que haya de tener lugar el acto de la vista, por lo que, en el presente, procede citar a las partes a la celebración del mismo, que tendrán lugar en única convocatoria, ante el/la magistrado/a, el día y hora señalados en la parte dispositiva.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 2/2/2021 a las 10:50 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 008 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 de juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Que se remita por la Entidad Gestora o Servicio común que corresponda (INSS e Ibermutua) 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, autenticado 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.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

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

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.

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

Ad cautelam procédase a la citación de las mercantiles demandadas mediante edictos, en su caso, a publicar en el BORM.

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.

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 practicar notificaciones personales, no estando disponible el servicio de actos de comunicación de Murcia, y no siendo posible tampoco su realización por el servicio de correos, procede por la urgencia del presente asunto, practicar la notificación a los demandados de forma electrónica a su dirección electrónica habilitada.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso de reposición, cuyo plazo empezará a contar el primer día hábil siguiente al levantamiento de la suspensión de plazos que afecta a la Administración de Justicia conforme al Decreto-Ley 463/2020 que declara el estado de alarma.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Elena Rodríguez Pérez en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Murcia.

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

En Murcia, a 30 de julio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Nueve de Murcia

4414 Despido/ceses en general 136/2020.

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

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 136/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don José Luis Puigcerver Ferris contra la empresa Hiperco, SA, Química Ambiental Alfatego, SL, Fondo de Garantía Salarial, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Diligencia de ordenación

Letrada de la Administración de Justicia, María del Carmen Ortiz Garrido.

En Murcia, 4 de junio de 2020.

Examinadas las presentes actuaciones, no constando el resultado de la citación a las demandadas, procede acordar la suspensión del acto de conciliación y juicio señalados para el próximo día 10/06/2020, y se acuerda nuevo señalamiento para el día 28/09/2020, a tal efecto cítese a las partes para la celebración de los actos de conciliación el próximo día 28/09/2020 a las 11:20 horas, en la Sala 001 y en caso de no avenencia, a las 11:30 horas para la celebración del juicio en la Sala número 8, quedando citadas para dicho acto con la notificación de la presente resolución y con las mismas advertencias y prevenciones contenidas en la citación inicial.

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

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

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a los actos de conciliación y juicio señalado el día 28/09/2020, a las mercantiles demandadas Hiperco, SA y Química Ambiental Alfatego, SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.



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

En Murcia, 31 de julio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia

De lo Social número Cuatro de Murcia

4415 Tercería de dominio 136/2018.

NIG: 30030 44 4 2017 0004830

Modelo: N81291

TCD tercería de dominio 136/2018 0001

Procedimiento origen: ETJ ejecución de títulos judiciales 136/2018

Sobre: Despido

Demandante: Cristóbal Guerrero Vidarte, Irene Samboal Martínez

Procurador: Manuel Sevilla Flores

Demandado/s: Juan Francisco Gallego Martínez, Natural Links S.L.U., Nueva Condomina Golf Hotel Spa Resort S.A., Fondo de Garantía Salarial

Abogado: Rogelio Figuerola Pérez, Letrado de Fogasa

Doña Concepción Montesinos García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia

Hago saber: Que en el procedimiento tercería de dominio 136/18/1 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Cristóbal Guerrero Vidarte, Irene Samboal Martínez contra Juan Francisco Gallego Martínez, Natural Links S.L.U., Nueva Condomina Golf Hotel Spa Resort S.A., Fondo de Garantía Salarial sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

NIG: 30030 44 4 2017 0004830

Modelo: N04000

TCD tercería de dominio 136/2018 0001

Procedimiento origen: ETJ ejecución de títulos judiciales 136/2018

Sobre: Despido

Demandante/s: Cristóbal Guerrero Vidarte, Irene Samboal Martínez

Procurador: Manuel Sevilla Flores

Demandado/s: Juan Francisco Gallego Martínez, Natural Links S.L.U., Nueva Condomina Golf Hotel Spa Resort S.A., Fondo de Garantía Salarial

Abogado/a: Rogelio Figuerola Pérez, Letrado de Fogasa

Providencia de la Ilma. Sra Magistrada Juez doña María Dolores Nogueroles Peña

En Murcia, a dieciséis de julio de dos mil veinte.

Dada cuenta del estado del proceso por el SCEJ, suspendida la comparecencia que venía acordada para el día 15/07/20, se señala nuevamente la misma, y a los mismos efectos, para su celebración el día 16/09/20, a las 9.20 horas en la Sala de Audiencias de este órgano habilitada al efecto.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación

con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número Cuatro abierta en Santander, cuenta n.º 3095-0000-67-10000564645, debiendo indicar en el campo concepto "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a Doy fe.—El/La Magistrado/a-Juez.—La Letrada de la Administración de Justicia.

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

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Natural Links SLU, expido el presente "ad cautelam" 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 julio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

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

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

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

4416 Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de seis plazas de Administrativo vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla, publicada en Oferta de Empleo Público del año 2019 (Boletín Oficial de la Región de Murcia de 8 de enero de 2020).

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1- Es objeto de las presentes Bases regular la provisión como funcionario de carrera, por Promoción Interna, a través del sistema de Concurso-Oposición, de seis plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla, con categoría de Subgrupo C1, con la clasificación y denominación siguientes:

Subgrupo: C1

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Administrativo.

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser funcionario de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla en plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, puesto auxiliar administrativo, con un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario de carrera en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

b) Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

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

2.2- Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

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

El importe de dicha tasa será de 9,00 €, debiendo aportar el interesado copia de la autoliquidación de tasas junto con la instancia. La carta de pago de la tasa se podrá retirar en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Alcantarilla,

situada en la C/ San Sebastián, n.º 3, o también podrá solicitarse mediante correo electrónico a la dirección recaudacion@ayto-alcantarilla.es.

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

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

Tercera.- Instancias.

3.1- Los aspirantes presentarán instancia según el modelo general existente en la web municipal, dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o en su caso del Pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias aportadas.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen fijados en la cantidad de 9,00 euros.

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

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

3.2- Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes), y aportar la justificación documental de los méritos alegados. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio del Tribunal no serán tenidos en cuenta.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la exposición de la citada Resolución, para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión u omisión. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Quinta.- Composición del tribunal de selección.

5.1. El Tribunal de las pruebas selectivas estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales. El número de titulares será de cinco, con sus respectivos suplentes. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para acceder a esta convocatoria.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcantarilla y en la página www.alcantarilla.es.

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

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

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

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

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

Sexta.- Pruebas selectivas.

6.1- Fase de oposición

Constará de un Ejercicio eliminatorio:

- Ejercicio (Teórico: Escrito Tipo-Test): Responder por escrito a un cuestionario de 60 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el Anexo a estas Bases (Materias Comunes y Específicas), y serán planteadas por el Tribunal de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

La calificación del ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{10}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 6,00 puntos. Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 3,00 puntos.

6.2- Fase de concurso (máximo 4,00 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de 4,00 puntos, los siguientes méritos:

A. Experiencia profesional (Máximo 2,50 Puntos)

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcantarilla, en la plaza que da opción a participar en la convocatoria: 0,015 puntos.

B. Acciones formativas (Máximo 1 Puntos)

Baremo aplicable por máster, curso, seminario, congreso o jornada emitido por cualquier ente público o privado, siempre y cuando tenga relación directa con la plaza objeto de la convocatoria:

De más de 151 horas: 0,30

De 101 a 150 horas: 0,25

De 61 a 100 horas: 0'20

De 41 a 60 horas: 0'15

De 25 a 40 horas: 0'10

De 10 a 24 horas: 0'05

C. Titulaciones académicas (Máximo 0,5 Puntos)

- Por cada titulación universitaria de grado, diplomado, licenciado o equivalente: 0,50 puntos.

6.3.- Calificación.

Se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición a la calificación obtenida en la Fase de Concurso.

6.4- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de los aspirantes que obtienen las plazas, los cuales deberán presentar en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento la documentación necesaria para la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos dentro del plazo de los diez días siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento. Si dentro del plazo indicado no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

6.5- Aportados los documentos que se refiere el párrafo anterior, el Alcalde-Presidente de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD. 707/1979 de 5 de abril. Caso de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

6.6- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.7- Lista de espera.

Se creará una lista de espera para la posible cobertura como funcionario interino de las necesidades que surjan integrada por los aspirantes que, habiendo aprobado el ejercicio de la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos a la Alcaldía para su nombramiento como funcionario de carrera (Administrativo), por superar el número de plazas convocadas.

Séptima.- Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Octava.- Impugnaciones.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, según el siguiente detalle:

Los actos del Tribunal serán recurribles en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, a interponer en el plazo de un mes; el resto de actos derivados del proceso selectivo, incluidas las presentes bases, serán impugnables mediante la interposición de Recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, o alternativamente mediante la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

Anexo**Temario****Materias comunes**

Tema 1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 2. El Reglamento. Clases de Reglamentos. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 3. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. Motivación y notificación.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados. Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos.

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 7. Terminación del procedimiento administrativo. El silencio administrativo y la obligación de resolver de la Administración.

Tema 8. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión. Revisión de oficio.

Tema 9. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Reclamaciones económico-administrativas. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 10. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Principios. Procedimiento. Exigencia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 11. Potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador. Procedimiento sancionador.

Tema 12. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio: concepto y elementos.

Tema 13. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificaciones de acuerdos. Notificaciones.

Tema 15. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. Hacienda Pública. Ingresos y gastos públicos. Breve referencia a la Hacienda Pública Local. Función Pública. Clases de empleados públicos. Breve referencia a la Función Pública Local.

Materias específicas

Tema 1. Hacienda Local I. La Hacienda Local. Normativa aplicable. Principios tributarios de las Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales.

Tema 2. Hacienda Local II. Ordenanzas fiscales. Breve referencia a las Ordenanzas fiscales del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla.

Tema 3. Hacienda Local III. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 4. Hacienda Local IV. Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

Tema 5. Hacienda Local V. Ingresos tributarios de los municipios. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Ingresos municipales de derecho público no tributarios.

Tema 6. Personal al servicio de la Administración Local I. Concepto. Clases. Legislación aplicable. Estructura de la función pública local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local.

Tema 7. Personal al servicio de la Administración Local II. Oferta de empleo público. Acceso al empleo local. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 8. Personal al servicio de la Administración Local III. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 9. Personal al servicio de la Administración Local IV. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 10. Personal al servicio de la Administración Local V. Contratación laboral. Modalidades contractuales.

Tema 11. Contratación del Sector Público I. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 12. Contratación del Sector Público II. Clasificación de los contratos. Selección del contratista.

Tema 13. Contratación del Sector Público III. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. Extinción.

Tema 14. Formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 15. Disciplina urbanística. Licencias urbanísticas. Órdenes de ejecución. Expedientes de ruina.

Tema 16. Actividad de fomento. Las subvenciones en la Administración Local. Régimen jurídico. Procedimiento de concesión.

Tema 17. El servicio público en la esfera local.

Tema 18. Bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las entidades locales.

Tema 19. Prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos.

Tema 20. Protección de datos de carácter personal: principios y derechos de las personas.

Tema 21. Protección de la igualdad efectiva de hombres y mujeres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 22. Tecnologías de la información en la Administración Pública: la Administración electrónica. Normativa aplicable.

Tema 23. Transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública. Normativa aplicable.

Tema 24. Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Consideraciones generales. Principales reformas experimentadas en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Alcantarilla, 20 de julio de 2020.—La Teniente Alcalde de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

4417 Aprobación inicial de modificación de crédito n.º 7/2020.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio 2020 aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 7/2020.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. La modificación de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Alcantarilla, 31 de julio de 2020.—El Alcalde, Joaquín Buendía Gómez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

4418 Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alcantarilla.

El Pleno del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión celebrada el 30 de abril de 2020 aprobó inicialmente el Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Alcantarilla, habiéndose publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de fecha 20 de mayo de 2020, sin que se haya presentado ninguna reclamación, se considera definitivamente aprobado. En cumplimiento de lo previsto en el art 49 y del art. 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a la publicación íntegra:

Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alcantarilla

Índice

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto del Reglamento

Artículo 2. Prelación de fuentes

Artículo 3. Desarrollo del Reglamento Orgánico

TÍTULO I. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

CAPÍTULO I. Tipos de órganos.

Artículo 4. Órganos del Ayuntamiento

CAPÍTULO II. Órganos de gobierno.

Artículo 5. Órganos de gobierno

Sección 1.ª del Alcalde.

Artículo 6. El Alcalde

Artículo 7. Atribuciones del Alcalde

Artículo 8. Ejercicio de las atribuciones del Alcalde

Artículo 9. Bandos, decretos e instrucciones del Alcalde

Artículo 10. De los representantes del Alcalde

Artículo 11. Delegaciones genéricas y especiales del Alcalde

Artículo 12. Régimen general de delegaciones del Alcalde

Sección 2.ª De los Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados.

Artículo 13. Los Tenientes de Alcalde

Artículo 14. Funciones de los Tenientes de Alcalde

Artículo 15. Funciones de los Concejales Delegados

Sección 3.ª De la Junta de Gobierno.

Artículo 16. La Junta de Gobierno

Artículo 17. Atribuciones de la Junta de Gobierno

Sección 4.ª Del Pleno de la Corporación.

Artículo 18. El Pleno de la Corporación

Artículo 19. Atribuciones del Pleno

Artículo 20. Ejercicio de las atribuciones del Pleno

Capítulo III. Órganos complementarios.

Artículo 21. Comisiones Informativas

Artículo 22. Comisión Especial de Cuentas

Artículo 23. Comisiones especiales

Artículo 24. Grupos Municipales

Artículo 25. Derechos de los Grupos Municipales

Artículo 26. Concejales no adscritos

Artículo 27. La Junta de Portavoces

Capítulo IV. Órganos de desconcentración, descentralización y participación.

Artículo 28. Órganos de desconcentración, descentralización y participación

Artículo 29. Órganos territoriales de gestión desconcentrada

Artículo 30. Órganos de participación sectorial

Artículo 31. Órganos y entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales

Artículo 32. Órganos y entes desconcentrados o descentralizados durante la vigencia de un plan económico-financiero o de un plan de ajuste

Capítulo V. Personal eventual.

Artículo 33. Personal eventual

TÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS.

Capítulo I. Disposiciones comunes.

Artículo 34. De las sesiones

Artículo 35. Disposiciones generales

Capítulo II. Funcionamiento del Pleno.

Artículo 36. Determinación y tipos de sesiones

Artículo 37. Convocatorias

Artículo 38. Expediente de la sesión

Artículo 39. Orden del día

Artículo 40. Propuestas al Pleno

Artículo 41. Expedientes y documentación

Artículo 42. Constitución de las sesiones

Artículo 43. Publicidad y duración de las sesiones

Artículo 44. Apertura de las sesiones

Artículo 45. Desarrollo de las sesiones

Artículo 46. Desarrollo de los debates

Artículo 47. Enmiendas

Artículo 48. Mociones de urgencia

Artículo 49. Ruegos y preguntas

Artículo 50. Votaciones

Artículo 51. Tipos de votación

Artículo 52. Régimen de los acuerdos

Artículo 53. Actas de las sesiones

Artículo 54. Aprobación y transcripción de las actas

Capítulo III. Control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno.

Artículo 55. Medios de control y fiscalización

Artículo 56. Requerimiento de comparecencia

Capítulo IV. Funcionamiento de la Junta de Gobierno.

Artículo 57. Régimen de las sesiones de la Junta de Gobierno

Artículo 58. Funcionamiento de la Junta de Gobierno

Capítulo V. Funcionamiento de los órganos complementarios.

Artículo 59. Régimen de las sesiones

Capítulo VI. Funcionamiento de los órganos colegiados por medios electrónicos y telemáticos.

Artículo 60. Funcionamiento de los órganos colegiados a distancia

Artículo 61. Sesiones en situaciones excepcionales

Artículo 62. Sesiones en situaciones no excepcionales

Artículo 63. Forma de celebración de las sesiones

Artículo 64. Sistema de identificación de los asistentes

Artículo 65. Desarrollo de la sesión

Artículo 66. Sistema de emisión del voto

Artículo 67. Acta de la sesión por medios electrónicos y telemáticos

Artículo 68. Carácter público de las sesiones

TÍTULO III. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Capítulo I. Condiciones generales.

Artículo 69. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de concejal

Artículo 70. Incompatibilidades

Capítulo II. Derechos de los concejales.

Artículo 71. Derechos de los concejales

Artículo 72. Acceso a la documentación de las sesiones

Capítulo III. Deberes de los concejales.

Artículo 73. Deberes de los concejales

Artículo 74. Ausencia y faltas de asistencia

Artículo 75. Responsabilidad

Capítulo IV. Derecho de información de los concejales.

Artículo 76. Finalidad del derecho de información de los concejales

Artículo 77. Utilización de nuevas tecnologías para el derecho de información de los concejales

Artículo 78. Ámbito de aplicación

Capítulo V. Información para las funciones de control y fiscalización del Gobierno.

Artículo 79. Normas generales

Artículo 80. Registro de las solicitudes de información

Artículo 81. Resolución de las solicitudes de acceso y copia y silencio administrativo.

Artículo 82. Formalización del acceso y entrega de copias

Artículo 83. Inadmisión de solicitudes

Capítulo VI. Información de acceso libre y directo.

Artículo 84. Supuestos de información de acceso libre y directo

Artículo 85. Acceso libre y directo a los asuntos incluidos en el orden del día de un órgano colegiado

Artículo 86. Acceso libre y directo a los libros de actas y resoluciones de Alcaldía

Artículo 87. Deber de reserva de los concejales

Artículo 88. Recursos

Capítulo VII. Registro de intereses.

Artículo 89. Obligación de declarar

Artículo 90. Estructura de las declaraciones

Artículo 91. Registro de intereses

Capítulo VIII. Moción de censura y cuestión de confianza.

Artículo 92. Régimen de la moción de censura

Artículo 93. Régimen de la cuestión de confianza

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición adicional primera

Disposición adicional segunda

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Disposición derogatoria

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento Orgánico tiene por objeto, en el ejercicio de la autonomía local constitucionalmente reconocida y de la competencia de autoorganización establecida en la legislación estatal de carácter básico de régimen local, al amparo de lo establecido en los artículos 4.1.a, 20.1.c, 24, 62 párrafo 2.º, 69.2 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la regulación de los siguientes ámbitos:

- a. El régimen organizativo del Ayuntamiento.
- b. El funcionamiento de los órganos municipales.
- c. El estatuto de los miembros de la Corporación.

Artículo 2. Prelación de fuentes.

En la regulación de las materias objeto de este Reglamento rige la siguiente prelación de fuentes:

1.º Preceptos de la legislación básica estatal de Régimen Local (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local -en adelante LBRL-, Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General -en adelante LOREG-, así como los preceptos del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local -en adelante TRRL-, que tienen carácter básico por mención expresa de la disposición final séptima del propio TRRL).

2.º Preceptos de los Títulos III y IV del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -en adelante ROF-.

3.º Legislación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4.º Preceptos del presente Reglamento Orgánico.

Artículo 3. Desarrollo del Reglamento Orgánico.

1. Las presentes normas reglamentarias podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno o por el Alcalde, según el régimen de competencias establecido.

2. En los casos que el Alcalde haga uso de esta competencia se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

TÍTULO I. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

Capítulo I. Tipos de órganos.**Artículo 4. Órganos del Ayuntamiento.**

La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- a. Órganos de gobierno.
- b. Órganos complementarios.
- c. Órganos de desconcentración, descentralización y participación.

Capítulo II. Órganos de gobierno.**Artículo 5. Órganos de gobierno.**

Los órganos de gobierno municipal, que en el marco de sus competencias dirigen el gobierno y la administración local, son:

- a. El Alcalde.

- b. Los Tenientes de Alcalde.
- c. Las Concejalías Delegadas.
- d. La Junta de Gobierno.
- e. El Pleno.

Sección 1.ª del Alcalde.

Artículo 6. El Alcalde.

1. El Alcalde es el órgano unipersonal que ostenta la máxima representación del municipio. Su nombramiento y cese se rigen por lo dispuesto en la legislación de régimen electoral general.

2. El Alcalde es el presidente de la Corporación y ostenta las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de LBRL, las que le otorga este Reglamento Orgánico, así como las demás que expresamente le atribuyan las Leyes, y aquellas que la legislación del Gobierno Autonómico o del Estado asignen al municipio sin atribuir las a ningún otro órgano de gobierno del Ayuntamiento. Gozará, asimismo, de los honores y distinciones inherentes a su cargo.

Artículo 7. Atribuciones del Alcalde.

Las atribuciones mencionadas en el artículo anterior, en todo caso, son las siguientes:

- a. Dirigir el gobierno y la administración municipal, y en consecuencia:
 - Nombrar y cesar libremente a los concejales que han de integrar la Junta de Gobierno, dando cuenta de ello al Pleno.
 - Nombrar y cesar libremente, de entre los miembros de la Junta de Gobierno, a los Tenientes de Alcalde, dando cuenta al Pleno.
 - Delegar en la Junta de Gobierno cualesquiera atribuciones que sean delegables.
 - Efectuar y revocar delegaciones genéricas en miembros de la Junta de gobierno, y especiales en cualquier concejal.
 - Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes de este Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones del Pleno Municipal en los términos del artículo 50.1 de la LBRL.
 - Organizar los servicios administrativos de la Corporación.
 - Velar por el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones.
- b. Representar al Ayuntamiento, y en consecuencia:
 - Presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal.
 - Presidir actos de licitación o adjudicación de obras, servicios y suministros, así como la enajenación, concesión y arrendamiento de bienes y otros contratos.
- c. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales colegiados, y en consecuencia:
 - Elaborar el orden del día del Pleno, de la Junta de Gobierno y de los órganos complementarios.
 - Abrir, suspender y levantar las sesiones.
 - Dirigir el desarrollo de las sesiones y de los debates.
 - Decidir en caso de empate en segunda votación con su voto de calidad.

d. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales, y en consecuencia:

- Dictar disposiciones particulares para el mejor cumplimiento de los servicios.
- Recabar los asesoramientos técnicos necesarios a tal fin.
- Dictar órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo en el ejercicio de la facultad de intervenir en la actividad de los ciudadanos.
- Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.

e. Dictar bandos y velar por su cumplimiento.

f. Autorizar, disponer gastos y reconocer obligaciones en los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas, y en consecuencia:

- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia establecidos en la normativa vigente y de los expresamente previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

- Reconocer las obligaciones derivadas de los actos de autorización y disposición presupuestaria.

- Ordenar todos los pagos que se hayan de efectuar con cargo a fondos municipales.

- Conceder las subvenciones o ayudas con cargo a las partidas y consignaciones en el presupuesto y de acuerdo con sus bases de ejecución.

- Aprobar padrones fiscales, documentos fiscales y liquidaciones tributarias.

- Dictar actos de aplicación de efectividad de los tributos locales.

- Resolver las reclamaciones y recursos que se deduzcan contra ellos.

- Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto aprobado, sin perjuicio de las atribuciones del Pleno.

- Organizar los servicios de recaudación y tesorería.

g. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación, y en consecuencia:

- Ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado o del Gobierno autonómico.

- Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público.

- Nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta de los Tribunales, a quienes superen los correspondientes procesos.

- Contratar, a propuesta de los tribunales o comisiones de selección, al personal laboral de la Corporación.

- Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos de la legislación vigente.

- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.

- Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio, o el despido del personal laboral, que debe ser ratificado por el Pleno. Para los funcionarios de administración local con habilitación nacional se estará a lo dispuesto en los artículos 60 y siguientes

del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.

h. Ejercer la jefatura de la Policía Local, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.

i. Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, y en consecuencia:

- Conferir mandato para el ejercicio de la representación judicial o administrativa y para toda clase de actos o negocios jurídicos, y encomendar la representación y defensa del Ayuntamiento a letrados y procuradores, en su caso.

j. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos, o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.

k. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad, o por infracción de las ordenanzas municipales.

l. Contratar obras, servicios, suministros, contratos de concesión de obras, contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio del contrato ni la cuantía señalada.

Asimismo corresponde al Alcalde la competencia para la celebración de contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

m. Otorgar las licencias con arreglo a las ordenanzas, y en consecuencia:

- Otorgar las licencias urbanísticas, de apertura de establecimientos industriales y mercantiles, de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, de uso común especial, de bienes de dominio público o de otros de carácter municipal.

- Ordenar la inspección urbanística, órdenes de ejecución, declarar fincas ruinosas, así como su desalojo y derribo, imponer sanciones, suspender obras y, en general, adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística de acuerdo con la normativa específica, en los casos en que la competencia le corresponda.

n. La convocatoria de las consultas populares municipales en los términos del artículo 71 de la LBRL.

ñ. Promover la participación de los ciudadanos en la vida política del municipio.

o. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o del Gobierno Autonómico asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 8. Ejercicio de las atribuciones del Alcalde.

1. El Alcalde puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegable todas las atribuciones de la Alcaldía, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la LBRL, en los términos previstos en este Reglamento Orgánico.

2. Las decisiones del Alcalde se materializarán formalmente mediante decretos de Alcaldía, que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en lo decretado. El Secretario General de la Corporación llevará un registro de dichos decretos, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueran solicitadas por los concejales o por cualquier persona que tenga interés directo.

3. El Alcalde podrá hacer públicas sus recomendaciones o decisiones que afecten a la población por medio de bandos que serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación en la página web municipal y en aquellos medios que garanticen la más amplia difusión para información pública de los ciudadanos.

4. El Alcalde podrá efectuar delegaciones:

a. En la Junta de Gobierno.

b. En los miembros de la Junta de Gobierno, sean o no Tenientes de Alcalde.

c. En cualquier concejal, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno, para cometidos específicos.

5. El Alcalde, a estos efectos, determinará dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, las áreas de gestión en las que se estructurará el ámbito competencial de la Corporación.

Artículo 9. Bandos, decretos e instrucciones del Alcalde.

1. En el ejercicio de sus competencias, el Alcalde podrá aprobar bandos y decretos, así como dictar instrucciones para dirigir la actuación de los órganos municipales.

2. Los bandos del Alcalde podrán ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general, o de adopción de medidas por razones de extraordinaria urgencia, de urgencia o de necesidad. Serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y por aquellos otros medios que se consideren oportunos para la información pública de los ciudadanos.

3. El Alcalde podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración Municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán Instrucciones del Alcalde. Estas instrucciones se notificarán a los servicios afectados.

Artículo 10. De los representantes del Alcalde.

1. En cada uno de los barrios separados del casco urbano, el Alcalde podrá nombrar un representante personal entre los vecinos residentes en los mismos.

2. También podrá nombrar el Alcalde dichos representantes en los barrios del casco urbano para un mejor desenvolvimiento de los servicios.

3. El representante habrá de estar vecindado en el propio núcleo en el que ejerza sus funciones.

4. El representante del Alcalde ejercerá sus funciones bajo la denominación de Delegado del Alcalde.

5. La duración del cargo estará sujeta a la del mandato del Alcalde que lo nombró, quien podrá removerlo cuando lo juzgue oportuno.

6. Los representantes tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales, en cuanto representantes del Alcalde que les nombró.

Artículo 11. Delegaciones genéricas y especiales del Alcalde.

1. Las delegaciones genéricas lo serán en miembros de la Junta de Gobierno y se referirán a una o varias áreas de gestión, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. El miembro de la Junta de Gobierno que ostente la delegación genérica del área coordinará la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos de la misma área.

3. Las delegaciones especiales en cualquier concejal podrán ser:

a. Relativas a un proyecto o asunto específico. En este caso, la delegación podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose su eficacia al tiempo de ejecución o gestión del proyecto o asunto delegado.

b. Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de un área de gestión. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que corresponderá al Alcalde o miembro de la Junta de Gobierno que tenga atribuida la delegación genérica del área.

c. Relativas a un barrio.

Artículo 12. Régimen general de las delegaciones del Alcalde.

El otorgamiento de delegaciones por el Alcalde se someterá al siguiente régimen:

a. Se efectuarán mediante decreto del Alcalde, que contendrá el ámbito, las facultades y las condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.

b. Requerirá para su eficacia la aceptación del órgano o miembros en que se delegue. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la resolución, el órgano o miembro delegado no hace manifestación expresa ante el Alcalde de su no aceptación.

c. Las delegaciones, salvo las relativas a un proyecto o asunto específico, se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.

d. Ningún órgano o miembro podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por el Alcalde.

e. El Alcalde podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas, con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

f. Las delegaciones de competencias que efectúe el Alcalde surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Sección 2.ª De los Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados.

Artículo 13. Los Tenientes de Alcalde.

1. Los Tenientes de Alcalde, órganos unipersonales, serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde, de entre los miembros de la Junta de Gobierno, mediante decreto, del cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, y se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma del decreto por el Alcalde, si en el mismo no se dispusiera otra cosa.

2. El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno.

3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de concejal o de miembro de la Junta de Gobierno.

4. Las delegaciones que otorgue el Alcalde se adaptarán a las áreas en que se distribuyen los servicios administrativos del Ayuntamiento.

Artículo 14. Funciones de los Tenientes de Alcalde.

Corresponden a los Tenientes de Alcalde, con independencia de su condición de miembros de la Junta de Gobierno y del Pleno del Ayuntamiento, las siguientes funciones:

a. Sustituir accidentalmente al Alcalde en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en casos de ausencia, vacante, enfermedad o impedimento. En estos supuestos la sustitución se producirá automáticamente, y cuando supere las 24 horas el Alcalde con carácter preceptivo dictará resolución expresa. No obstante ello, cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien le corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

En estos supuestos el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde.

b. Desempeñar, por el orden de su nombramiento, las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

c. Ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del área en las atribuciones que el Alcalde les haya delegado genéricamente.

d. Sustituir al Alcalde en actos concretos cuando expresamente éste así lo disponga, aún cuando se trate del ejercicio de atribuciones no delegables o cuando por imperativo legal tengan la obligación de abstenerse de intervenir.

Artículo 15. Funciones de los Concejales Delegados.

Corresponden a los Concejales Delegados las atribuciones delegadas por el Alcalde para la dirección y gestión de determinados asuntos que sean susceptibles de delegación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11 y 12 de este reglamento.

Sección 3.ª de la Junta de Gobierno.

Artículo 16. La Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno, órgano colegiado, está integrada por el Alcalde que la preside y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2. El nombramiento y separación de los miembros de la Junta de Gobierno corresponde libremente al Alcalde, se efectuará por decreto del que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Los decretos de nombramiento y cese de los miembros de la Junta de Gobierno tendrán efecto desde el día siguiente de su comunicación al interesado.

3. El Alcalde efectuará el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Ayuntamiento, quedando constituida la misma a todos los efectos.

4. La Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria una vez a la semana quedando suspendido este régimen en el mes de agosto, con motivo de las vacaciones anuales.

5. Las sesiones de la Junta de Gobierno no son públicas.

6. La Junta de Gobierno tratará sobre los asuntos establecidos en el orden del día, pero no obstante, por decisión unánime, se podrán tratar otros asuntos, cuya resolución se considere de interés.

7. El Alcalde podrá invitar a la Junta de Gobierno, con voz y sin voto, a otros concejales no pertenecientes a la misma. Así mismo, podrá requerir la presencia en la Junta de Gobierno de personal al servicio del Ayuntamiento al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

Artículo 17. Atribuciones de la Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

a. Con el carácter de propia e indelegable la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

b. Ejercer las atribuciones que el Alcalde expresamente le delegue.

c. Ejercer las atribuciones que el Pleno del Ayuntamiento expresamente le delegue, en el ámbito de los asuntos a que las mismas se refieran.

d. Ejercer las atribuciones que expresamente le confieran las Leyes.

2. La delegación de competencias en la Junta de Gobierno se formalizará, si la realiza el Alcalde, mediante decreto de Alcaldía y, si la realiza el Pleno, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple.

Sección 4.ª del Pleno de la Corporación.

Artículo 18. El Pleno de la Corporación.

1. El Pleno es el órgano colegiado que ejerce las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la LBRL, y las demás que expresamente le confieren las Leyes.

2. El Pleno está integrado por todos los concejales y es presidido por el Alcalde, una vez hayan sido designados por la Junta Electoral y hayan tomado posesión de su cargo formalmente ante el propio Pleno.

3. El pleno quedará constituido después de cada elección municipal, de acuerdo con la normativa contenida en la LOREG.

Artículo 19. Atribuciones del Pleno.

1. Las atribuciones mencionadas en el artículo anterior, en todo caso, son las siguientes:

a. El control y fiscalización de los órganos de gobierno, y en consecuencia:

- La constitución del Ayuntamiento y elegir al Alcalde. A estos efectos se estará a lo específicamente previsto por la Legislación Electoral y a lo dispuesto en el presente reglamento.

- Destituir al Alcalde de su cargo, mediante moción de censura, adoptada por la mayoría absoluta del número legal de concejales.

- Designar los miembros corporativos que han de ejercer sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o de dedicación ordinaria y sus retribuciones o indemnizaciones respectivamente.

b. Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación de órganos desconcentrados; cambio del nombre del municipio o de las entidades de ámbito territorial inferior al municipio; y la adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo municipal. En consecuencia:

- La división del término municipal en distritos y sus modificaciones.

- La integración en mancomunidades de municipios para la prestación de servicios comunes.

c. La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística, y en consecuencia:

- La aprobación inicial y provisional de planes parciales y especiales.

- La aprobación de los proyectos de urbanización.

- La aprobación de los proyectos de obras municipales y de instalaciones cuando la contratación de su ejecución sea de su competencia.

- La aprobación y modificación inicial y provisional de las ordenanzas urbanísticas.

d. La aprobación del Reglamento Orgánico, los de los distintos servicios, así como de las ordenanzas, y en consecuencia:

- La aprobación de este reglamento y su modificación.

- La aprobación y modificación de las ordenanzas fiscales.

- La aprobación y modificación de las ordenanzas de Policía Local.

- La aprobación y modificación de cuantas ordenanzas no esté atribuida su aprobación definitiva a órganos autonómicos o estatales.

- La aprobación y modificación de los estatutos de las instituciones de carácter municipal o las supramunicipales en las que se acuerde su integración.

e. La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los presupuestos, la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas. En consecuencia:

- La determinación de las ordenanzas fiscales que han de regir para cada ejercicio y las tarifas a aplicar.

- La aprobación y modificación del Presupuesto General del Ayuntamiento en todas sus fases.

- El reconocimiento extrajudicial de crédito.

- La aprobación de las cuentas en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

f. La contratación de obras, servicios, suministros, contratos de concesión de obras, contratos de concesión de servicios, contratos administrativos especiales, que por su cuantía no sean competencia del Alcalde. En consecuencia:

- La contratación de asistencias con empresas consultoras o de servicios que no sean competencia del Alcalde.

- La contratación para la realización de trabajos específicos y concretos no habituales en esta Administración Local que no sean competencia del Alcalde.

- La adquisición de bienes muebles y vehículos que no sean competencia del Alcalde.

- La cancelación de las garantías de los contratos en los que la contratación sea de su competencia.

g. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y los procedimientos de municipalización, y en consecuencia:

La decisión sobre la gestión directa de los servicios, bien por el propio Ayuntamiento, o a través de organismo autónomo local o sociedad mercantil cuyo capital social pertenezca íntegramente a este Ayuntamiento.

h. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras administraciones públicas, y en consecuencia:

- La aceptación de la delegación de competencias efectuadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- La aceptación de la delegación de competencias efectuadas por la Administración Estatal.

i. El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás administraciones públicas.

j. La aprobación de la plantilla de personal; la relación de puestos de trabajo; la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias de los funcionarios y del resto del personal; el número y régimen del personal eventual; la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y la ratificación del despido del personal laboral.

k. El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria, y en consecuencia:

- Proseguir, ratificando las actuaciones iniciadas por el Alcalde con carácter de urgencia, o desistir de ellas.

l. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público, y en consecuencia:

- La incoación del procedimiento en que se acredite la oportunidad y la legalidad del cambio de afectación.

- La resolución del expediente por acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

m. La enajenación del patrimonio, y en consecuencia:

- La aprobación y rectificación del inventario general de bienes de la Corporación.

- La enajenación de bienes, teniendo en cuenta que si su cuantía excede del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto será necesario el acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

- El gravamen de los bienes municipales.

n. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello

de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ñ. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

o. Aquellas otras que le correspondan, por exigir preceptivamente su aprobación una mayoría especial.

p. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2. Corresponde igualmente al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, cuyas sesiones serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general y en este reglamento.

Artículo 20. Ejercicio de las atribuciones del Pleno.

1. Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.

2. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus funciones, en todo o en parte, en la Junta de Gobierno, con excepción de las enumeradas en los apartados a), b) c), d), e), g), h), i), j), l), y m) del artículo anterior.

3. El acuerdo plenario de delegación será adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y surtirá efectos desde el día siguiente a su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

4. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de su ejercicio.

5. El Pleno del Ayuntamiento, para actos concretos, podrá delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde, con excepción de las enumeradas en el punto 2 de este artículo. El acuerdo de delegación, en cada caso, se adoptará por mayoría simple.

6. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de la aprobación definitiva del presupuesto del Ayuntamiento.

Capítulo III. Órganos complementarios.

Artículo 21. Comisiones Informativas.

1. Las Comisiones Informativas son órganos colegiados complementarios de los Órganos de Gobierno, sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta, con carácter preceptivo y no vinculante, con carácter exclusivo de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

2. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

3. La composición de estas comisiones respetará el principio de representación proporcional respecto a la composición política de la Corporación. El portavoz de cada Grupo Municipal comunicará al Alcalde, a efectos de su

nombramiento, el nombre de los representantes de aquel en las Comisiones Informativas. Todos los Grupos Municipales tendrán representación en todas las Comisiones Informativas.

4. En cuanto al régimen de funcionamiento de las Comisiones Informativas se estará a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes del ROF y, en todo lo no dispuesto por este reglamento, se seguirán las mismas reglas de funcionamiento que para el Pleno, entendiéndose que las referencias hechas a las propuestas del Pleno se refieren a los dictámenes de las comisiones.

Artículo 22. Comisión Especial de Cuentas.

1. La Comisión Especial de Cuentas es la comisión informativa de existencia preceptiva correspondiendo a la misma el examen, estudio e informe de los estados y cuentas anuales que comprenderán todas las operaciones presupuestarias, independientes y auxiliares, patrimoniales y de Tesorería, llevadas a cabo durante cada ejercicio, en los términos de lo dispuesto en la respectiva normativa reguladora de las Haciendas Locales, integradas por:

- a. Las del propio Ayuntamiento.
- b. Las de sus organismos autónomos.
- c. Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal.

2. La composición de esta comisión respetará el principio de representación proporcional respecto a la composición política de la Corporación. El portavoz de cada Grupo Municipal comunicará al Alcalde, a efectos de su nombramiento, el nombre de los representantes de aquellos en la Comisión.

3. En cuanto al régimen de funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas se estará a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes del ROF y, en todo lo no dispuesto por este Reglamento, se seguirán las mismas reglas de funcionamiento que para el Pleno, entendiéndose que las referencias hechas a las propuestas del Pleno se refieren a los dictámenes de la comisión.

Artículo 23. Comisiones Especiales.

1. Son Comisiones Especiales, con cualquier finalidad, las que el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos en consideración a sus características especiales.

2. El Pleno, por mayoría absoluta, a propuesta del Alcalde o de la cuarta parte del número legal de concejales de la Corporación, acordará la creación y composición de las Comisiones Especiales.

3. El Ayuntamiento, sobre la base del artículo 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá acordar la creación de Comisiones Especiales que pueden ser de dos tipos:

- a. De colaboración con otras Administraciones Públicas.
- b. De investigación o estudio.

4. Las Comisiones Especiales se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado al Pleno sobre el asunto que constituye su objeto.

5. La Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas, tendrá carácter permanente y servirá de órgano de enlace en las tareas de colaboración y coordinación con los órganos deliberantes y consultivos que se creen al amparo de lo previsto en el artículo 58.1 de la LBRL.

6. La Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas tendrá encomendada la supervisión, seguimiento y fiscalización de las competencias

delegadas en el Ayuntamiento y desarrollará su labor a través de informes y dictámenes preceptivos en el ejercicio de las competencias delegadas en el Ayuntamiento por otra instancia territorial.

7. En cuanto al régimen de funcionamiento de las Comisiones Especiales se estará a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes del ROF y, en todo lo no dispuesto por este Reglamento, se seguirán las mismas reglas de funcionamiento que para el Pleno, entendiéndose que las referencias hechas a las propuestas del Pleno se refieren a los dictámenes de las comisiones.

Artículo 24. Grupos Municipales.

1. Los Grupos Municipales expresan, en la Corporación Municipal, el pluralismo político, concurren a la formación y manifestación de la voluntad popular y son instrumento fundamental para la participación política. Asimismo contribuyen a la acción municipal, encauzando las diferentes aspiraciones de los grupos sociales del municipio.

2. La constitución de los Grupos Municipales se regirá por los siguientes criterios:

a. Los Concejales, en número no inferior a dos, podrán constituirse en Grupo Municipal. En ningún caso pueden constituir Grupo Municipal separado concejales que pertenezcan a una misma Lista Electoral. Todo concejal deberá estar adscrito a un Grupo Municipal.

b. La constitución de los Grupos Municipales se comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde, dentro de los cinco días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación. En dicho escrito, que irá firmado por todos los concejales que constituyen el Grupo, deberá constar la denominación de éste, los nombres de todos sus miembros, de su portavoz y de los concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirle. De la constitución de los Grupos Municipales, de sus integrantes y sus portavoces, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre. El Grupo Mixto podrá establecer un turno rotatorio para el desempeño de la función de portavoz.

c. Ningún concejal podrá formar parte de más de un Grupo Municipal. Los concejales que no quedaran en un Grupo Municipal integrados constituirán el Grupo Mixto.

Siempre que fuera un único concejal, y representante único de una lista electoral, el que debiera formar inicialmente el Grupo Mixto, éste podrá utilizar el nombre de Grupo Municipal en el momento de su constitución, perdiendo esta denominación y recuperando la de Grupo Mixto cuando un segundo concejal o más pasaran a formar parte del Grupo Mixto.

d. Aquellos Concejales que causen baja en el Grupo Municipal, en el que inicialmente estuvieran integrados, adquirirán la condición de Concejales no adscritos.

e. Si un Grupo Municipal como consecuencia de bajas o expulsiones quedara con un solo miembro, este concejal pasaría a formar parte del Grupo mixto.

f. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la lista en que haya sido elegido. En el supuesto de que la misma no haya alcanzado número suficiente para formar grupo propio, pasará a integrarse en el Grupo Mixto (en el mismo grupo al que perteneciera el concejal al que sustituye).

g. Corresponde a los Grupos Municipales designar, mediante escrito de su portavoz dirigido al Alcalde, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por los concejales pertenecientes a los diversos Grupos Municipales.

3. Cada Grupo Municipal ostentará las siguientes funciones:

a. Proponer, entre sus miembros, los concejales que le han de representar al grupo en los diferentes órganos colegiados de la Corporación.

b. Elegir su portavoz y al concejal de su grupo que le ha de sustituir en casos de ausencia o enfermedad. El portavoz del Grupo Mixto, será designado por la mayoría de los miembros que lo integren.

c. Fijar los criterios políticos comunes respecto a los diferentes asuntos que afecten a la vida municipal.

Artículo 25. Derechos de los Grupos Municipales.

1. Los Grupos Municipales ostentarán los siguientes derechos:

a. Participar, mediante los concejales pertenecientes a los mismos, en las Comisiones Informativas y en la Comisión Especial de Cuentas, así como en las especiales que pudieran crearse.

b. Recibir, con la debida antelación a su celebración, el orden del día de las sesiones a celebrar por el Pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que formen parte.

c. Recibir las actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.

d. Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.

e. En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa del Ayuntamiento, los diversos Grupos Municipales dispondrán en la sede del mismo de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Alcalde o el miembro de la Corporación responsable del área de Régimen Interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

f. Los Grupos Municipales podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

El Alcalde o el miembro corporativo responsable del área de Régimen Interior establecerán el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno cuando puedan interferir en las mismas.

2. Todos los Grupos Municipales gozan de idénticos derechos, en la forma y con las condiciones previstas en el presente reglamento.

Artículo 26. Concejales no adscritos.

1. Los concejales no adscritos conservarán cuantos derechos les corresponden en su condición de miembros de la Corporación, pero no los que la ley otorga a estos en virtud de su pertenencia a un Grupo Municipal. Tendrán por tanto derecho los concejales no adscritos a participar en el debate y votación de los asuntos que se sometan a la consideración del Pleno y de las Comisiones Informativas, a presentar las correspondientes propuestas y a

formular ruegos y preguntas. No tendrán sin embargo derecho a ejercer tales facultades en relación con la Junta de Portavoces, por no estar integrados en ningún Grupo Municipal.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubieren correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

Artículo 27. La Junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces es un órgano municipal complementario, colegiado y de carácter consultivo, integrado por el Alcalde y los portavoces de los distintos Grupos Municipales.

2. La Junta de Portavoces podrá emitir comunicados conjuntos como tal órgano, así como elevar propuestas de resolución a los Órganos Colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía.

3. La función de la Junta de Portavoces será tratar con el Alcalde cuantos asuntos atañen al funcionamiento de la Corporación, así como conocer de cuantos asuntos considere conveniente consultar el Alcalde.

4. Los asuntos tratados en la Junta de Portavoces no precisarán redacción de actas, si bien sus acuerdos se podrán formalizar en documento escrito y firmado por los asistentes.

5. El Alcalde podrá solicitar al Secretario General de la Corporación que asista a esta reunión, al objeto de prestar asesoramiento.

6. El Alcalde podrá reunirse con el portavoz de uno o varios Grupos Municipales, para requerirles su opinión sobre temas de interés general.

Capítulo IV. Órganos de desconcentración, descentralización y participación.

Artículo 28. Órganos de desconcentración, descentralización y participación.

Sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio, el Pleno del Ayuntamiento podrá establecer los siguientes órganos:

- a. Órganos territoriales de gestión desconcentrada.
- b. Órganos de participación sectorial.
- c. Órganos y entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

Artículo 29. Órganos territoriales de gestión desconcentrada.

Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, el Pleno podrá acordar la creación de órganos territoriales de gestión desconcentrada, cuya denominación, composición, organización, competencias y ámbito territorial se establecerán en el acuerdo plenario de constitución.

Artículo 30. Órganos de participación sectorial.

1. Podrán crearse órganos de participación sectorial en relación con los ámbitos de actuación pública municipal, con la finalidad de integrar la participación de los ciudadanos y sus asociaciones en los ámbitos municipales.

2. Su denominación, composición, organización, competencias y ámbito de actuación, serán establecidos por el correspondiente acuerdo plenario de la creación.

Artículo 31. Órganos y entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

El Ayuntamiento, para la gestión de sus servicios municipales, podrá crear órganos desconcentrados o entes descentralizados, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 85 de la LBRL, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Artículo 32. Órganos y entes desconcentrados o descentralizados durante la vigencia de un plan económico-financiero o de un plan de ajuste.

El Ayuntamiento no podrá adquirir, constituir o participar en la constitución, directa o indirectamente, de nuevos organismos, entidades, sociedades, consorcios, fundaciones, unidades y demás entes durante el tiempo de vigencia de su plan económico-financiero o de su plan de ajuste.

Capítulo V. Personal eventual.

Artículo 33. Personal eventual.

1. Dentro de la organización municipal, y con independencia de los funcionarios de carrera y contratados en régimen de derecho laboral, la Corporación podrá contar con el personal eventual necesario para el desempeño de puestos de confianza o asesoramiento especial.

2. En cuanto al personal eventual su número, denominación, características y retribuciones será determinado por el Pleno al comienzo de su mandato, pudiendo modificarse estas determinaciones al aprobarse los presupuestos anuales de la Corporación.

3. Su nombramiento y cese es libre y corresponde al Alcalde, cesando en todo caso, cuando expire el mandato de la Corporación, o se produzca el cese de la autoridad con responsabilidad de gobierno a quien preste su función de confianza o asesoramiento.

4. Su nombramiento, régimen de retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y, en su caso, en el tablón de anuncios de la Corporación.

5. El personal eventual tendrá que asignarse siempre a los servicios generales del Ayuntamiento, aunque, excepcionalmente, podrán asignarse, con carácter funcional, a otros de los servicios o departamentos de la estructura municipal.

TÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS.

Capítulo I. Disposiciones comunes.

Artículo 34. De las sesiones.

Los órganos municipales tanto de gobierno como los complementarios, dentro de sus atribuciones, funcionan mediante la celebración de sesiones o reuniones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 35. Disposiciones generales.

1. La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno, corresponde al Alcalde. En caso de ausencia o imposibilidad, la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde, según orden de sustitución.

2. Actuará como Secretario en todas las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Junta de Gobierno, el Secretario General del Ayuntamiento.

3. Asistirá a las sesiones del Pleno, con carácter general, el Interventor municipal, cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial.

4. Las sesiones del Pleno de la Corporación se celebrarán en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor, en los que a través de la convocatoria o de una resolución del Alcalde dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto.

No obstante, las sesiones de Constitución de la Corporación municipal, podrán celebrarse en el Centro Cultural Infanta Elena.

5. Las sesiones de las Juntas de Gobierno se celebrarán en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial.

Capítulo II. Funcionamiento del Pleno.

Artículo 36. Determinación y tipos de sesiones.

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- a. Ordinarias.
- b. Extraordinarias.
- c. Extraordinarias urgentes.

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad, que no podrá exceder del límite trimestral al que se refiere el artículo 46.2, a) de la LBRL, será fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar el Presidente dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, a celebrar el día y hora que determine el mismo, por propia iniciativa o a solicitud de la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación. En este último supuesto deberá realizarse mediante escrito en que razonen los asuntos que la motivan sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente, contado este plazo desde el momento de la toma de posesión.

4. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde por propia iniciativa, sin observar las formalidades de plazos de convocatoria. Estas sesiones requerirán la ratificación del Pleno de esta urgencia, antes de pronunciarse sobre el contenido del orden del día.

Artículo 37. Convocatorias.

1. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias y de las sesiones extraordinarias urgentes habrá de ser motivada.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

3. En las sesiones extraordinarias a instancia de los miembros de la Corporación deberá efectuarse la convocatoria dentro de los cuatro días siguientes a la petición y su celebración tendrá lugar en el plazo máximo de 15 días hábiles desde aquélla.

Los asuntos recogidos en esta solicitud de sesión extraordinaria no podrán incorporarse al orden del día de ningún Pleno ordinario ni otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las 12 horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma el día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 38. Expediente de la sesión.

La convocatoria para una sesión dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- a. La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- b. La fijación del orden del día por el Alcalde.
- c. Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d. Copia del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- e. Minuta del acta.

Artículo 39. Orden del día.

1. El orden del día se compone por la relación de los asuntos que se hayan de tratar en la sesión.

2. La elaboración del orden del día corresponde al Alcalde y comprenderá exclusivamente:

- a. La aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.
- b. Todas las propuestas cuyos expedientes hayan sido informados por la respectiva Comisión Informativa.
- c. Punto de ruegos y preguntas en las sesiones ordinarias.

3. Los ruegos y preguntas planteados no podrán ser sometidos a votación. Los ruegos formulados podrán dar lugar a debate, no así en el caso de las preguntas.

Artículo 40. Propuestas al Pleno.

1. Las propuestas presentadas por los miembros de la Corporación para ser tratadas en una sesión podrán ser de dos tipos:

a. Propuestas del Alcalde o de las concejalías delegadas, en las materias propias de su competencia, bien para la adopción de acuerdos de competencia plenaria o bien para recabar el conocimiento del pleno para asuntos de su competencia.

b. Propuestas de los Grupos Municipales para solicitar del Pleno su pronunciamiento sobre su contenido. Las propuestas presentadas por los concejales no adscritos tendrán el mismo tratamiento.

2. Las propuestas que carezcan de los informes jurídicos, económicos o de otro orden, carecerán de eficacia inmediata, y tendrán por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar determinadas actuaciones.

3. Para cada propuesta el Alcalde podrá acordar su inclusión en el orden del día de la comisión informativa correspondiente para su dictamen o su remisión al servicio municipal competente para la emisión de los informes pertinentes.

4. Las propuestas de los Grupos Municipales, debidamente firmadas, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento como mínimo el día anterior a la convocatoria de las Comisiones Informativas correspondientes a la sesión del Pleno en la que se desea sean tratadas.

5. Las propuestas deberán contener una parte expositiva y otra dispositiva de los acuerdos a adoptar.

6. Se establece un número máximo de 5 propuestas por Grupo Municipal en cada sesión, incluyendo en el cómputo las propuestas conjuntas presentadas con otros Grupos Municipales.

Artículo 41. Expedientes y documentación.

La documentación relativa a los asuntos incluidos en el orden del día será remitida con la convocatoria, salvo cuando el volumen de la documentación dificulte su envío. En este último caso, la documentación estará, desde la fecha de la convocatoria, a disposición de los concejales en la Secretaría General para su examen, pudiendo estos obtener copias de tales documentos, sin que los originales puedan salir del lugar en que se encuentren a su disposición.

Artículo 42. Constitución de las sesiones.

1. La constitución del pleno para la celebración de una sesión, sea cual sea su carácter, será válida si cuenta con la presencia mínima de un tercio del número legal de sus miembros integrantes. En cualquier caso, para la validez de la constitución será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de las personas que legalmente los sustituyan.

2. Este quórum ha de mantenerse durante todo el transcurso de la sesión con la finalidad de garantizar que todos los acuerdos que se adopten han contado con la presencia de este mínimo de miembros corporativos, de forma que, si por cualquier causa, este quórum no se pudiera mantener, el Presidente declarará la suspensión de la sesión.

3. Si una sesión no se iniciara por no existir el quórum necesario, quedará automáticamente convocado el Pleno a la misma hora, 2 días después. Si entonces tampoco se consigue la asistencia indicada, el dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo los asuntos para la próxima sesión que se celebre.

4. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por causa que lo impida, tendrán que comunicarlo a la Alcaldía y si no fuera posible a la Secretaría General.

Artículo 43. Publicidad y duración de las sesiones.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la aprobación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución española (asuntos que afecten al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen), cuando así se acuerde previamente por mayoría absoluta de los asistentes.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, pudiendo el Presidente proceder en caso extremos, a la expulsión de los que, por cualquier causa impidan el normal desarrollo de la sesión.

3. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Las solicitudes de intervención, por ciudadanos empadronados en el municipio, deberán presentarse por escrito dirigido al Alcalde 24 horas antes del inicio de la sesión e indicando el objeto de la consulta a plantear.

4. Las sesiones del Pleno se celebrarán en el día y a la hora de la convocatoria, procurando que termine en el mismo día de su comienzo, en aplicación del principio de unidad de acto. Si terminare el día sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

5. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su arbitrio, para permitir las deliberaciones de los Grupos por separado sobre cuestiones debatidas; para consultas de la Junta de Portavoces; para facilitar la participación ciudadana, previa al debate de algún asunto concreto; o para descanso de los debates.

Artículo 44. Apertura de las sesiones.

1. El Presidente abrirá la sesión y el Secretario comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2. Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión sin la existencia del quórum previsto en este Reglamento, el Presidente ordenará al Secretario que levante diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado, y de la inexistencia de quórum para la validez de la misma.

3. Constituida válidamente la sesión, el Presidente propondrá la aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas en el orden del día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

No obstante, en ningún caso podrá modificarse en un acta el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 45. Desarrollo de las sesiones.

1. El Presidente dirigirá el desarrollo de la sesión, pudiendo intervenir en cualquier momento durante el desarrollo de la misma. Los asuntos se debatirán y votarán, siguiendo la numeración correlativa que figura en el orden del día, si bien, por causa justificada, podrá alterar el orden de los mismos.

2. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, el Presidente retirará un asunto incluido en el orden del día en los siguientes casos:

a. Cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse durante el transcurso de la sesión.

b. A petición del proponente de una propuesta.

c. Cuando en el transcurso debate de la propuesta se dé la situación contemplada en el punto 11 del artículo 46.

3. Las sesiones del Pleno serán íntegramente grabadas mediante medios informáticos o audiovisuales que se conservarán en Secretaría General, al menos, hasta la aprobación del Acta de la Sesión a la que correspondan. Su conservación y custodia corresponde al Secretario General.

Estas grabaciones podrán ser escuchadas por cualquier miembro de la Corporación, solicitándolo al Secretario General y efectuándose la escucha en Secretaría General.

4. Queda prohibida la exhibición de pancartas, carteles y octavillas de manera permanente o intermitente durante las sesiones plenarias por parte del público asistente o por los miembros de la Corporación.

Artículo 46. Desarrollo de los debates.

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno.

2. El concejal proponente, algún miembro del Grupo Municipal proponente o algún miembro de la Comisión Informativa correspondiente, iniciará el debate con una breve exposición, con la venia del Presidente.

Esta intervención será utilizada por el concejal que presente la propuesta para exponer, en su caso, las enmiendas que hubieran presentado el propio interviniente o miembros de su Grupo Municipal.

3. Seguidamente el Presidente concederá la palabra a algún miembro de cada Grupo Municipal por orden de menor a mayor representación municipal, para un primer turno de debate. Sólo podrá hacerse uso de la palabra con la venia del Presidente.

En este primer turno el Grupo Municipal al que pertenezca el concejal que haya presentado la propuesta intervendrá en último lugar.

Cuando la propuesta sea del Alcalde o de un concejal delegado intervendrán estos en último lugar.

Este primer turno se usará por los intervinientes para presentar las enmiendas del propio interviniente o de los miembros de su Grupo Municipal, de manera que las enmiendas no darán lugar a intervención especial por parte de ningún Grupo Municipal.

4. El Presidente podrá abrir un segundo turno, si considera necesario el mismo, para aclarar o responder algún punto concreto. En este turno se seguirá la misma secuencia que en el primer turno de palabra.

5. El Presidente concederá un turno especial por alusiones, y este mismo carácter tendrá la petición de intervención de cualquier concejal que no haya intervenido.

El concejal que haya consumido su turno podrá volver a usar la palabra para rectificar, concisamente y por una sola vez, los hechos o conceptos que se le hubieren atribuido. El Presidente apreciará si procede o no acceder a la pretendida rectificación.

6. La duración de las intervenciones atenderá siempre, en cualquier caso, al criterio de economía de tiempo, que será regulado por la Presidencia, evitando la prolongación innecesaria de las sesiones.

7. En su caso, y salvo excepciones que serán apreciadas discrecionalmente por la Presidencia, las exposiciones verbales tendrán una duración máxima de diez minutos en el primer turno y de cinco minutos en el segundo turno.

8. El Presidente podrá dar por terminado el debate de un asunto cuando se hayan desarrollado los dos turnos de intervención. No obstante, el Presidente queda facultado, según la importancia del asunto, para ampliar estos turnos y resolver cuantos incidentes dilaten en exceso el debate.

9. El Presidente, a iniciativa propia o a petición de cualquier miembro de la Corporación, podrá suspender en cualquier momento la sesión durante un espacio de tiempo para realizar consultas, para buscar algún tipo de consenso o para realizar un descanso durante la sesión.

10. El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a. Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b. Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c. Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenar al concejal que abandone la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

11. Cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos, informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión y votación para la siguiente sesión.

La petición de retirada de la propuesta o de que quede sobre la mesa para la próxima sesión será decidida por mayoría simple antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta o moción.

No obstante, el concejal que suscriba una propuesta podrá retirar en cualquier momento su propuesta del orden del día antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto, sin necesidad de votación.

12. Acabado el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación. Durante la votación no puede reabrirse el debate, y si esto sucediere, el Presidente llamará al orden al concejal correspondiente, pudiéndole retirar la palabra si éste no atiende a las indicaciones de la Presidencia.

13. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos del sector público.

En este caso, el interesado deberá abandonar la sesión mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la Corporación en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

14. La intervención del Secretario o del Interventor durante el debate de los asuntos incluidos en el orden del día, quedará limitada a los siguientes casos:

a. Informar acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con independencia de los que exijan informe previo, cuando medie requerimiento expreso de la Presidencia.

b. Solicitar al Presidente el uso de la palabra, para asesorar a la Corporación, si durante el debate se ha planteado alguna cuestión de la que pueda dudarse acerca de su legalidad o de sus repercusiones presupuestarias.

Artículo 47. Enmiendas.

1. Enmienda es la iniciativa, presentada por cualquier miembro de la Corporación, de modificación de una propuesta dictaminada por la Comisión Informativa, mediante escrito presentado al Alcalde con un mínimo de 48 horas de antelación al inicio de la sesión plenaria. El contenido de las enmiendas debe estar estrechamente relacionado con el contenido de la propuesta original.

2. No obstante lo expresado en el párrafo anterior, si en el curso del debate el Presidente apreciara la posibilidad de alcanzar un acuerdo mayoritario, podrá realizarse una enmienda verbal.

3. Las enmiendas serán sometidas a votación con carácter previo a la votación de la propuesta, quedando esta modificada, ampliada o suprimida parcialmente en los términos de las enmiendas aprobadas.

4. En el supuesto de que se presentasen una o varias enmiendas que consistieran en una alternativa global o total a la propuesta, éstas serán analizadas y debatidas en primer lugar. La aprobación de una enmienda a la totalidad supondrá la no votación del resto de enmiendas y de la propuesta original.

Artículo 48. Mociones de urgencia.

1. Las mociones de urgencia son las propuestas que podrá presentar cualquier concejal de la Corporación que no han sido dictaminadas por la correspondiente Comisión Informativa. La moción de urgencia tendrá la misma estructura que una propuesta a la que se incorporará debidamente motivada la urgencia de la misma, en especial, la imposibilidad de presentarla antes de la correspondiente Comisión Informativa y la necesidad de tratar el asunto en esa sesión ordinaria.

2. Las mociones de urgencia se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior al pleno, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar antes del inicio de la sesión plenaria. La Secretaría General dará traslado de las mociones de urgencia a los portavoces de los Grupos Municipales y a los concejales no adscritos si los hubiere.

3. El Presidente dará cuenta de las mociones de urgencia presentadas en tiempo y forma a continuación del punto relativo a la aprobación del acta y diario de la sesión anterior.

El Presidente dará la palabra al proponente de la moción de cada una de las mociones de urgencia presentadas para que exponga los motivos de la urgencia.

Acto seguido el Pleno adoptará la decisión de su inclusión o no en el orden del día, que se hará por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

En caso de alcanzarse dicha mayoría el Presidente decidirá el lugar que pasarán a ocupar en el orden del día para ser tratadas.

4. En cuanto a su debate se estará a lo dispuesto en el artículo 46 de este Reglamento.

5. El Secretario o el Interventor, en caso de que el asunto requiera informe preceptivo, y no pudiera emitirse en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si esta petición no fuera atendida el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 49. Ruegos y preguntas.

1. Cualquier miembro de la Corporación podrá formular ruegos y preguntas previamente o durante una sesión ordinaria del Pleno. En ningún caso los ruegos y preguntas planteados podrán dar lugar a debate.

2. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión ordinaria siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera dar respuesta inmediata.

3. Las preguntas planteadas por escrito serán presentadas al Alcalde, con una antelación mínima de veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión, siendo contestadas ordinariamente en esa sesión. Si la respuesta a la pregunta pudiera suscitar alguna duda o requerir alguna aclaración no sustancial, el suscriptor de la pregunta podrá formular una nueva pregunta en relación a la primera, que ordinariamente será contestada en esa misma sesión, salvo que el interpelado no disponga de la suficiente información, en cuyo caso la respuesta quedará demorada hasta la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 50. Votaciones.

1. Cerrado el debate de un asunto se procederá a su votación. El Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma.

2. Una vez iniciada la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo.

3. El voto de los concejales es personal e indelegable.

4. Cada miembro de la Corporación puede votar en sentido afirmativo o negativo o abstenerse de votar.

5. Se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado de la sesión una vez iniciada la deliberación de un asunto, y no estuvieran presentes en el momento de la votación. No se contabilizará como voto en ningún sentido el correspondiente a aquellos miembros de la Corporación que no se encontraran presentes a lo largo de todo el debate y votación del asunto.

6. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una segunda votación, y si persistiese el empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

7. Terminada la votación el Presidente declarará lo acordado.

Artículo 51. Tipos de votación.

1. Las votaciones pueden ser de tres tipos: ordinarias, nominales y secretas.

a. Ordinarias son las que se manifiestan verbalmente o por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención de los miembros de la Corporación.

b. Nominales son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación responde "sí", "no", o "abstención". Requieren la aprobación por mayoría simple del Pleno en votación ordinaria(salvo en el caso

de la moción de censura y la cuestión de confianza, donde es obligatoria, según los artículos 22.3 y 33.3 de la LBRL). La votación nominal requerirá como mínimo la solicitud de un Grupo Municipal.

c. Secretas son las que se realizan mediante papeletas que cada miembro deposita en una urna o bolsa. Solo pueden darse cuando el asunto afecte al derecho fundamental del artículo 18.1 de la Constitución Española y se acuerde por mayoría absoluta o para elección o destitución de personas (artículos 70.1 de la LBRL y 102.3 del ROF).

2. El sistema normal de votación será el de votación ordinaria.

Artículo 52. Régimen de los acuerdos.

1. El Pleno del Ayuntamiento adoptará sus acuerdos, como regla general, por la mayoría simple de los miembros presentes. Esta mayoría simple se dará cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Cuando así lo exija la legislación por razón de la materia, los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta, entendiéndose esta cuando los votos afirmativos sean más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia adoptada por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

4. Los actos de las Entidades Locales son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la LBRL. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación y publicación, o cuando una ley exija su aprobación por otra Administración Pública.

Artículo 53. Actas de las sesiones.

1. De cada una de las sesiones el Secretario levantará acta, que contendrá como mínimo:

a. Lugar y modo en que se celebra, día, mes y año, y hora en que comienza y finaliza la sesión.

b. Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que no asistan sin excusa.

c. Carácter de la sesión, ordinario, extraordinario o extraordinario urgente, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

d. Asistencia del Secretario o de quien legalmente le sustituya y presencia del Interventor cuando concurra o funcionario que le sustituya.

e. Asuntos que se traten así como incidencias durante la sesión.

f. Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido de cada miembro exponiendo su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones.

g. Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

h. Hora en que el Presidente levanta la sesión.

2. Con independencia de lo expuesto, cuando un miembro de la Corporación desee que su exposición conste en acta con la extensión o precisión que considere de interés, así lo manifestará debiendo entregar a la Presidencia una copia de la intervención a recoger en el acta.

Artículo 54. Aprobación y transcripción de las actas.

1. El acta de una sesión se someterá a aprobación, con carácter general, salvo causa justificada, en la siguiente sesión ordinaria del Pleno.

2. Una vez aprobadas las actas de las sesiones se transcribirán en el Libro correspondiente a las Sesiones del Pleno. Deberán ser firmadas por el Presidente de la sesión y el Secretario General.

3. El Secretario General custodiará los Libros de Actas bajo su responsabilidad en el Ayuntamiento, y no consentirá que, bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden, salgan de la Casa Consistorial. En este caso se expedirán certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

Capítulo III. Control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno.

Artículo 55. Medios de control y fiscalización.

1. Sin perjuicio del régimen de sesiones que para el Pleno de las Corporaciones Locales diseña el artículo 46 de la LBRL y que este reglamento concreta, este Ayuntamiento podrá celebrar sesiones extraordinarias cuyo objeto sea el control y fiscalización de los demás órganos de gobierno, en cumplimiento de la atribución que al Pleno confiere el artículo 22.2.ª) de la LBRL.

2. Será de aplicación a estas sesiones todo lo dispuesto en el capítulo anterior.

3. El control y fiscalización del Pleno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a. Requerimiento de presencia e información del Alcalde o de los concejales que ostenten delegación.

b. Interpelaciones y preguntas a la Junta de Gobierno.

Artículo 56. Requerimiento de comparecencia.

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde o mediando solicitud de la cuarta parte al menos del número legal de miembros, podrá recabar la presencia de cualquier concejal que ostente delegación o de cualquier miembro de la Junta de Gobierno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a determinadas preguntas o a suministrar cierta información sobre un asunto de su competencia en el que tenga capacidad o atribuciones resolutivas.

2. El asunto sobre el que la persona requerida está obligada a informar le será comunicado con una antelación mínima de seis días a la fecha en que la sesión haya de celebrarse.

3. El acuerdo plenario en el que se decida la comparecencia deberá expresar con claridad y precisión las preguntas que deba contestar el Concejal, o la información concreta que de éste se requiera.

4. Adoptado el acuerdo de comparecencia en los términos expresados, el Alcalde incluirá dicho asunto como punto del orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre, siempre que entre ésta y la fecha de adopción de aquel acuerdo medie un plazo mínimo de seis días hábiles.

5. El desarrollo de las comparecencias y las distintas intervenciones, se ajustarán a las siguientes reglas:

a. Intervendrá en primer lugar, por tiempo de diez minutos, uno de los concejales proponentes de la comparecencia, a los efectos de formular y argumentar las preguntas o solicitar la información.

b. A continuación responderá el concejal compareciente, quien dispondrá para ello de igual tiempo.

c. Seguidamente, y siempre que así lo solicite, podrá intervenir de nuevo el proponente de la convocatoria que intervino inicialmente, en esta ocasión, por tiempo máximo aproximado de cinco minutos.

d. En último lugar, para poner fin al debate, y por el mismo tiempo máximo de cinco minutos, intervendrá de nuevo el concejal compareciente.

6. En ningún caso habrá lugar a un tercer turno de palabra en las comparecencias.

7. Si la interpelación se hace a la Junta de Gobierno, ésta podrá designar a uno o varios de sus miembros para la contestación a la misma, y el Presidente podrá ampliar el número y tiempo máximo de las intervenciones de cada uno de los intervinientes.

8. Las comparecencias de los concejales a los efectos contemplados en el presente artículo no podrán dar lugar a votación o adopción de acuerdo alguno.

Capítulo IV. Funcionamiento de la Junta de Gobierno.

Artículo 57. Régimen de las sesiones de la Junta de Gobierno.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno podrán ser:

a. Ordinarias: deliberantes de asistencia al Alcalde o decisorias.

b. Extraordinarias.

c. Extraordinarias de carácter urgente.

2. En su sesión constitutiva la Junta de Gobierno establecerá el régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, que como mínimo tendrán carácter quincenal. Del acuerdo adoptado se dará cuenta al Pleno.

3. Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único fin de debatir uno o diversos temas sin que pueda adoptarse en ningún caso acto administrativo alguno con eficacia jurídica. En estas sesiones no es preceptiva la asistencia del Secretario General de la Corporación.

4. Son sesiones decisorias las que se convoquen para resolver sobre asuntos que le atribuyan las Leyes, o que le hayan sido delegadas expresamente por el Pleno o por el Alcalde. A estas sesiones asistirá necesariamente el Secretario General de la Corporación.

5. Una misma sesión, independientemente de su carácter, podrá tener tanto carácter decisorio como deliberante de asistencia al Alcalde.

6. Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando así lo decida el Alcalde.

7. Las sesiones extraordinarias urgentes tendrán lugar cuando así lo decida el Presidente y la urgencia de la misma motive que no pueda convocarse con la antelación mínima de 24 horas.

Artículo 58. Funcionamiento de la Junta de Gobierno.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno se ajustarán en su funcionamiento a lo establecido en este reglamento para las del Pleno con las siguientes modificaciones:

a. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 24 horas.

b. Las sesiones no serán públicas.

c. El orden del día de las sesiones decisorias comprenderá:

i. La aprobación del acta de la sesión anterior.

ii. Las propuestas que las áreas eleven directamente a la Junta de Gobierno, para su resolución, en el ejercicio de las atribuciones delegadas por el Pleno o el Alcalde.

iii. Las propuestas de resolución que expresamente le atribuyan las leyes.

d. Se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera este quórum, se constituirá, en segunda convocatoria, media hora después, siendo suficiente la asistencia de un tercio de los miembros, con un mínimo de tres.

e. Las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno, cualquiera que sea su carácter, ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes, se transcribirán en libro de las sesiones de la Junta de Gobierno.

Capítulo V. Funcionamiento de los órganos complementarios.**Artículo 59. Régimen de las sesiones.**

El funcionamiento de las Comisiones Informativas, la comisión especial de cuentas y las comisiones especiales se ajustará, en su caso, a lo establecido en las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:

a. Celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, y en los días y horas que establezca el Alcalde o Presidente de la Comisión, quienes asimismo podrán convocar sesiones extraordinarias o urgentes.

b. La convocatoria corresponde al Alcalde o Presidente de la Comisión y en el orden del día sólo podrán incluirse los dictámenes cuyos expedientes íntegros debidamente informados o fiscalizados, estén en Secretaría General en el momento de la convocatoria de la comisión.

c. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión deberá mediar una antelación mínima de 2 días hábiles.

d. A partir de la convocatoria de la sesión los expedientes íntegros estarán en Secretaría General a disposición de los concejales en los términos de este reglamento.

e. En cuanto al derecho de los concejales a su examen y obtención de documentación se estará a lo dispuesto en el ROF.

h. Las sesiones no serán públicas.

i. La válida constitución de las Comisiones Informativas requiere la mayoría absoluta de los componentes en primera convocatoria y un mínimo de tres en segunda, una hora después.

j. El Secretario de estas comisiones es el de la Corporación, quien podrá delegar sus funciones.

Capítulo VI. Funcionamiento de los órganos colegiados por medios electrónicos y telemáticos.

Artículo 60. Funcionamiento de los órganos colegiados a distancia.

1. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones y adoptar acuerdos por medios electrónicos y telemáticos, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En base a la potestad de autoorganización del Ayuntamiento, se podrán celebrar sesiones de los órganos colegiados de la Corporación por medios electrónicos y telemáticos en las siguientes situaciones:

- a. Situaciones excepcionales.
- b. Situaciones no excepcionales.

2. En cualquier caso deberán ser presenciales, no pudiendo celebrar por medios electrónicos y telemático, las sesiones del Pleno en las que se aborde:

- a. La constitución del Pleno.
- b. La elección del Alcalde.
- c. La moción de censura.
- d. La cuestión de confianza.

Artículo 61. Sesiones en situaciones excepcionales.

1. El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para ello, es necesario que el Alcalde deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

- a. Fuerza mayor.
- b. Grave riesgo colectivo.
- c. Catástrofe pública.

2. Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento con su certificado electrónico.

3. Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 62. Sesiones en situaciones no excepcionales.

1. Además de la celebración de estas sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el artículo anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio de los cargos públicos representativos, que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española.

2. Se contemplan dos modalidades para la celebración de sesiones de órganos colegiados por medios electrónicos y telemáticos:

a. Sesión íntegra del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos.

b. Sesión parcial del órgano colegiado en cuanto a miembros que participan a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos.

3. En el caso de sesiones parciales de los órganos colegiados, descritas en el apartado b. del punto 2 anterior, un miembro de la Corporación, previa solicitud al Alcalde, podrá participar en una sesión de un órgano colegiado a distancia, a través de medios electrónicos y telemáticos, cuando su presencia en dicha sesión se vea dificultada o impedida por alguna de las siguientes circunstancias:

a. Baja médica.

b. Permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad.

c. Embarazo.

d. Enfermedad grave.

Artículo 63. Forma de celebración de las sesiones.

1. El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

a. Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.

b. Que este no se puede modificar o alterar por terceros.

c. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

2. Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

3. Para certificar la autenticidad de la sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos hash o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

Artículo 64. Sistema de identificación de los asistentes.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad

de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Artículo 65. Desarrollo de la sesión.

1. Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar el certificado electrónico de cada uno de los asistentes. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaria. Constatado el quórum por el Presidente iniciará la sesión.

2. El Presidente tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos.

3. Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 66. Sistema de emisión del voto.

1. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, el Presidente podrá optar por uno de los siguientes sistemas:

a. Votación a mano alzada, cuando el número de asistentes a la sesión permita fácilmente el recuento.

b. Votación mediante la exhibición por parte de cada concejal de cartulinas tamaño DIN A4 con los siguientes colores:

- i. Verde, para el voto a favor.
- ii. Rojo, para el voto en contra.
- iii. Blanco, para la abstención.

c. Votación verbal individual, que consistirá en preguntar, por parte del Presidente, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto.

2. En cualquier caso, el Secretario General deberá verificar la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

Artículo 67. Acta de la sesión por medios electrónicos y telemáticos.

1. Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesiones celebradas a través de medios electrónicos y telemáticos serán íntegramente recogidas en soporte videográfico. La grabación en video de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada asistente a la sesión, y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

2. Por parte del Secretario General se levantará acta que, en todo caso, contendrá los siguientes extremos:

- a. Los asistentes.
- b. El orden del día de la reunión.
- c. Las circunstancias del modo y del tiempo en que se ha celebrado.

- d. Los puntos principales de las deliberaciones.
 - e. El contenido de los acuerdos adoptados.
 - f. Fichero de la grabación de la sesión celebrada.
 - g. Certificado del secretario de la autenticidad e integridad del mismo.
 - h. Otros documentos en soporte electrónico.
3. Estos ficheros deberán conservarse de forma que se garantice la integridad, la autenticidad y el acceso a los mismos.

Artículo 68. Carácter público de las sesiones.

Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en directo para la ciudadanía, a través de cualquiera de las plataformas digitales del Ayuntamiento.

TÍTULO III. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Capítulo I. Condiciones generales.

Artículo 69. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de concejal.

1. El Alcalde y concejales de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo que se establece en la LBRL, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.

2. En cuanto a la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Alcalde o concejal de la Corporación se estará a lo dispuesto en la LOREG y a las normas citadas en el párrafo anterior.

Artículo 70. Incompatibilidades.

1. El Alcalde y concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente, con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar en el plazo de los 20 días naturales siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que de origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado renuncia a su condición de concejal, debiendo convocarse sesión extraordinaria urgente de Pleno para que éste declare la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos del artículo 182 de la LOREG.

Capítulo II. Derechos de los concejales.

Artículo 71. Derechos de los concejales.

Los concejales miembros de la Corporación Municipal tendrán los siguientes derechos:

a. Asistir e intervenir en los debates y votaciones de las sesiones de los órganos municipales de los que forme parte; a ejercer las atribuciones propias del área de funcionamiento o de gestión que le haya sido encomendada o de

las delegaciones que le hayan sido conferidas; y a presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este reglamento para el funcionamiento de sus órganos.

b. Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contencioso-administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.

c. Integrarse en un Grupo Municipal en la forma que se regule en este reglamento.

d. Examinar toda la documentación que integren los asuntos que figuren en el orden del día de las sesiones y desde el momento en que se produzca la convocatoria.

Artículo 72. Acceso a la documentación de las sesiones.

1. Con carácter general, la documentación de las sesiones será remitida con la convocatoria.

2. Cuando los concejales consideren que necesitan disponer de documentación añadida relacionada con los expedientes que se someten a la aprobación de los órganos colegiados del Ayuntamiento de los que formen parte, se formulará la petición por escrito dirigida a Secretaría General y se resolverá por el Alcalde, en el plazo de 48 horas.

Capítulo III. Deberes de los concejales.

Artículo 73. Deberes de los concejales.

Los concejales miembros de la Corporación Municipal tendrán los siguientes deberes:

a. Asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de los órganos municipales colegiados de los que formen parte.

b. Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, debiendo poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

c. Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él alguna de las causas a que se refiere la legislación de Régimen Local, Procedimiento Administrativo o la de Contratos del Sector Público.

d. Formular una declaración de los bienes y actividades privadas que puedan proporcionarles ingresos económicos en los términos que determina este Reglamento Orgánico sobre el Registro de Intereses.

e. Ser responsable, a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente, de las resoluciones que dicten con carácter unipersonal o de los acuerdos colegiados en los que su voto haya sido emitido.

f. Mantener reserva de información de la documentación a la que haya accedido por razón del cargo.

g. Mantener los locales y despachos municipales en buen estado y decoro, de conformidad con las instrucciones dictadas por la Concejalía responsable del área de Régimen Interior.

Artículo 74. Ausencia y faltas de asistencia.

1. Las ausencias del término municipal o del lugar de residencia ordinaria por tiempo superior a ocho días deberá comunicarse oralmente o por escrito a la Alcaldía, de forma directa o a través de su respectivo portavoz de grupo.

2. Las faltas no justificadas a las sesiones de los órganos municipales podrá ser sancionadas por la Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de Régimen Local.

Artículo 75. Responsabilidad.

1. La Corporación exigirá la responsabilidad de sus miembros cuando por su actuación, por dolo, culpa o negligencia, hayan causado daños o perjuicios a la propia Corporación, o a terceros si éstos hubieran sido indemnizados por aquella.

2. El procedimiento será tramitado y resuelto por la propia Corporación de acuerdo con las normas de procedimiento ordinario.

3. Los miembros de la Corporación están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes.

Capítulo IV. Derecho de información de los concejales.

Artículo 76. Finalidad del derecho de información de los concejales.

1. El derecho de información de los concejales tiene por finalidad garantizar el desarrollo ordinario de sus funciones, la participación en los procesos de decisión de los órganos de gobierno, el ejercicio de las facultades de control y fiscalización de la gestión municipal y, en consecuencia, el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos.

2. El ejercicio del derecho a la información no podrá suponer una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse en todo caso con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

Artículo 77. Utilización de nuevas tecnologías para el derecho de información de los concejales.

Desde el Ayuntamiento se impulsará la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como mecanismo de acceso a la información municipal. Y, en especial, a los órdenes del día, acuerdos, decretos y resoluciones de los órganos municipales colegiados y unipersonales.

Artículo 78. Ámbito de aplicación.

Las presentes normas son de aplicación a todas las solicitudes de acceso y copia de información que formulen los miembros de la Corporación en ejercicio de las funciones de control y a los supuestos de libre acceso de la información.

Capítulo V. Información para las funciones de control y fiscalización del Gobierno.

Artículo 79. Normas generales.

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los concejales podrán solicitar el acceso y la copia de la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al Alcalde de la Corporación, que deberá contener los datos identificativos del concejal solicitante y que se presentará en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

2. Para no perjudicar la eficacia de los servicios administrativos, la solicitud deberá hacerse de forma individualizada respecto a los documentos que se desea consultar u obtener copia y ha de hacerse respecto de documentos concretos. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

Artículo 80. Registro de las solicitudes de información.

1. El encargado del Registro General de Entrada, tras efectuar el registro correspondiente de la solicitud, lo remitirá a la Secretaría General en un plazo máximo de 24 horas.

2. El departamento de Secretaría General lo remitirá al servicio correspondiente para la preparación de la documentación.

Artículo 81. Resolución de las solicitudes de acceso y copia y silencio administrativo.

1. Recibido el escrito de solicitud de acceso o copia de información y comprobada la procedencia de lo solicitado y que cumple los requisitos exigidos, la Secretaría General lo remitirá al servicio correspondiente para la preparación de la documentación.

2. En caso contrario, se dictará resolución denegando el acceso o copia de información solicitados. La denegación deberá ser motivada y fundarse en el respeto a los derechos constitucionales al honor, la intimidad personal o familiar y a la propia imagen o por tratarse de materias afectadas por secreto oficial o sumarial; en el carácter indiscriminado de la solicitud o por cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

3. La solicitud de copia se denegará en todo caso en que se quebrante, dificulte u obstaculice el funcionamiento normal del servicio administrativo en que obra la documentación y cuando la información solicitada no guarde relación con la finalidad de participación en los asuntos públicos del concejal.

4. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación.

5. El derecho de acceso a información no alcanza el derecho a fotografiar el expediente o adquirir cualquier tipo de copia del mismo. La responsabilidad última del uso que se realice de las fotografías o copias realizadas será del concejal autor de las mismas.

5. El silencio administrativo será desestimatorio en cuanto a la solicitud de copia.

Artículo 82. Formalización del acceso y entrega de copias.

1. El responsable del área o jefe de servicio al que se refiera la solicitud de información será el responsable dentro de dicha área de la preparación de la documentación para el acceso o copia.

2. Si la petición es atendida expresamente o por silencio administrativo, el departamento de Secretaría General comunicará al concejal solicitante el lugar, fecha y hora en que se realizará el acceso o se hará entrega de la copia solicitada, pudiendo esta última ser entregada electrónicamente.

3. A los efectos del oportuno control administrativo, tras el acceso a la información o la entrega de la copia, se extenderá diligencia suscrita por la Secretaría General en la que se recogerá, sucintamente, la identificación de la documentación de la que se da acceso o copia, lugar, día y hora de dicho acceso o entrega de la copia.

Artículo 83. Inadmisión de solicitudes.

No se admitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes de información:

a. Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.

b. Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones o resúmenes.

c. Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración. El acceso a la información se refiere a esta, tal y como está configurada en la documentación administrativa, sin requerir esta información un tratamiento intelectual (Sentencia del Tribunal Supremo de 5/11/99).

d. Que no obre en poder de la Administración municipal.

e. Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de control y fiscalización de la acción de gobierno municipal.

Capítulo VI. Información de acceso libre y directo.

Artículo 84. Supuestos de información de acceso libre y directo.

1. El acceso a la información es libre y directo en los siguientes casos:

a. Cuando se trate del acceso de los concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b. Cuando se trate del acceso de cualquier concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte.

c. Cuando se trate del acceso de los concejales a la información o documentación del ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

2. El acceso a esta información se facilitará directamente por los servicios de la Corporación en la forma que se indicará en los apartados siguientes.

Artículo 85. Acceso libre y directo a los asuntos incluidos en el orden del día de un órgano colegiado.

1. En relación a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que los concejales formen parte, los miembros del mismo deberán tener acceso a la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en el orden del día desde el mismo momento de la convocatoria.

2. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a consultar en la Secretaría General, durante las horas hábiles de oficina, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día.

3. En este caso, los concejales tendrán derecho a obtener copia de los documentos incluidos en el orden del día.

Artículo 86. Acceso libre y directo a los libros de actas y resoluciones de Alcaldía.

1. El acceso a la información contenida en los libros de actas y de resoluciones de Alcaldía se realizará en Secretaría General.

2. Con el fin de no perturbar el funcionamiento normal de los servicios administrativos, la consulta se realizará en horario de mañana. Si la información a consultar hubiera de recabarse del archivo o fuera voluminosa o su búsqueda resultara compleja, la dependencia dispondrá de un plazo mayor para ponerla adecuadamente a disposición del concejal solicitante, siempre que no entorpezca el normal funcionamiento del servicio.

3. Tras el acceso a la información, se extenderá diligencia en la que se recogerá, sucintamente, la identificación de la documentación de la que se da acceso, las personas que han accedido a ella, lugar, día y hora de dicho acceso.

Artículo 87. Deber de reserva de los concejales.

1. Los concejales tienen el deber de guardar reserva en relación a la información que se les facilite para el desarrollo de su función y, especialmente, respecto de la siguiente:

a. La que ha de servir de antecedente para decisiones que se encuentren pendientes de adopción.

b. Las que puedan afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos en la Constitución o protegidos por la normativa vigente.

2. Así mismo, respecto a lo dicho en el número uno precedente, todos los miembros de la Corporación evitarán reproducir la documentación que para su estudio se les facilite en original o copia.

3. Partiendo de lo anterior, si un concejal, cumpliendo los requisitos para la obtención de copia de información, especialmente en los casos que precisa de autorización del Alcalde, hace un uso indebido de las mismas o la utiliza para finalidades ajenas a su función, o incumple su deber de reserva puede ser sancionado por el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 78.4 de la LRBRL; en el artículo 73 del TRRL, artículo 18 del ROF; artículo 59 del TRRL; disposición adicional única de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la LRBRL, así como lo dispuesto en el artículo 60 del TRRL.

Artículo 88. Recursos.

Contra la denegación del derecho de información caben las siguientes vías:

a. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo ordinario (artículo 52.2 LRBRL y artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o este último directamente.

b. Recurso contencioso-administrativo especial de protección de los derechos y libertades fundamentales de la persona, regulado en los artículos 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121 y 122 de la Ley 29/98, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, por tratarse, en su caso, de la vulneración del derecho a participar en los asuntos públicos reconocido en el artículo 23 de la Constitución Española.

Capítulo VII. Registro de intereses.

Artículo 89. Obligación de declarar.

1. Todos los miembros de la Corporación están obligados a formular declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de las competencias de la Corporación. Esta declaración se formulará en los siguientes momentos:

a. Antes de tomar posesión del cargo de concejal.

b. Durante el periodo del mandato cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades privadas. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde la fecha en que se hayan producido.

c. Al término del mandato. En este caso, será suficiente una declaración de concordancia con las vigentes en el Registro de Intereses.

2. Las declaraciones se entregarán al Secretario General para su incorporación al libro de Registros de Intereses. Podrán instrumentarse en documento notarial o privado, autenticado en este caso por el Secretario General de la Corporación.

Artículo 90. Estructura de las declaraciones.

1. Las declaraciones de bienes y actividades de los concejales de la Corporación contendrán los siguientes apartados: bienes, actividades privadas, otros intereses o actividades privadas, y actividades de carácter público o representativo.

2. El apartado de bienes incorporará la siguiente información:

a. Bienes inmuebles, con expresión de su inscripción registral y fecha de adquisición.

b. Derechos reales, con expresión de su contenido, inscripción registral y fecha de constitución.

c. Bienes muebles de carácter histórico artístico o de considerable valor económico, con su descripción y fecha de adquisición.

d. Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal, con fecha de adquisición o constitución.

e. Vehículos, modelo y fecha de adquisición.

f. Préstamos hipotecarios y personales, que supongan una deuda personal con fecha de su constitución y cantidad pendiente de amortización.

3. El apartado de actividades privadas incorporará la siguiente información:

a. Actividades por cuenta propia: indicación de si la actividad es de carácter mercantil, industrial, agrícola o de servicios, expresando emplazamientos, denominación y dedicación, así como la condición que ostenta el declarante en relación con dicha actividad.

b. Actividades por cuenta ajena. Indicación de la empresa o empresas en que se presta sus servicios, ubicación, actividad y puesto de trabajo que ocupa el declarante.

c. Actividades profesionales liberales. Indicación de la actividad, ubicación y licencia fiscal correspondiente.

d. Cualquier otra actividad privada que sea susceptible de producir ingresos.

4. El apartado de otros intereses o actividades privadas incorporará información sobre aquellos intereses o actividades que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

5. El apartado de actividades de carácter público o representativo incorporará la información sobre los ingresos que se deriven de las mismas.

Artículo 91. Registro de intereses.

1. Las declaraciones formuladas se incorporarán en un libro especial denominado Libro de Registro de Intereses. El Registro de Intereses estará bajo la responsabilidad directa del Alcalde y bajo la custodia inmediata del Secretario de la Corporación.

2. Cada miembro corporativo figurará en el Libro con su nombre y dos apellidos y con un número que permanecerá invariable durante todo su mandato.

3. Al finalizar el mandato corporativo quedará cerrado el registro de intereses correspondiente a los miembros integrantes de este mandato.

4. El Libro podrá ser consultado por los miembros de la Corporación mediante petición dirigida al Alcalde, debidamente motivada, el cual previa audiencia del interesado, resolverá expresamente.

5. En los términos del apartado anterior, tendrán derecho a consultar el Libro todas las personas que acrediten un interés legítimo y directo.

Capítulo VIII. Moción de censura y cuestión de confianza.

Artículo 92. Régimen de la moción de censura.

1. El Pleno de la Corporación podrá exigir la responsabilidad política del Alcalde mediante la aprobación de una moción de censura, que comportará su destitución del cargo.

2. La moción debe ser suscrita al menos por la mayoría absoluta del número legal de miembros que integran la Corporación e incluirá el nombre del candidato propuesto para Alcalde, el cual quedará proclamado como tal en caso de prosperar la moción.

A estos efectos, todos los concejales pueden ser candidatos.

3. Los requisitos formales de la moción de censura, serán los siguientes:

a. Deberán figurar los nombres y apellidos de los concejales que la suscriben.
b. Se motivarán las causas por las que se presenta la moción de censura.
c. Se incluirá el nombre y apellidos del concejal que se propone como candidato para ser proclamado Alcalde.

d. Deberá solicitarse la convocatoria expresa de sesión extraordinaria.

e. Fecha en la que suscribe.

f. Firma de la moción por todos y cada uno de los Concejales que la suscriben.

g. El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

4. La sesión extraordinaria convocada tendrá como único punto del orden del día el debate y votación de la moción de censura, y subsiguiente proclamación del Alcalde propuesto en caso de que prospere la moción.

5. La votación para su aprobación requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

6. La aprobación de la moción de censura comportará el cese automático del Alcalde y la proclamación como alcalde del candidato propuesto, el cual tomará posesión inmediata del cargo, con los requisitos legales exigibles.

7. Ningún concejal puede suscribir durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra g) del apartado 3 de este artículo.

Artículo 93. Régimen de la cuestión de confianza.

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

a. Los presupuestos anuales.

b. El reglamento orgánico.

c. Las ordenanzas fiscales.

d. La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el punto anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la LBRL, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la LOREG.

5. El Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

6. La previsión contenida en el punto 4 anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera.

7. El Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de la Corporación.

8. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

9. Los concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

Disposición adicional primera.

Todas las referencias al Alcalde en cuanto a sus funciones o competencias como Presidente de la Corporación se deberán entender referidas al Presidente de la Corporación cuando el Alcalde sea sustituido como reglamentariamente se establece en el presente reglamento.

Disposición adicional segunda.

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en este reglamento y referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Disposición derogatoria.

1. Queda derogado el Reglamento Orgánico aprobado en 1994 y todas sus modificaciones.

2. Quedan derogados cuantos acuerdos del Pleno del Ayuntamiento o Resoluciones de la Alcaldía se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este Reglamento Orgánico.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor después de haber transcurrido el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y una vez transcurrido el plazo de quince días desde la comunicación del acuerdo a la Delegación del Gobierno, y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En Alcantarilla, a 31 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Joaquín Buendía Gómez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Aledo

4419 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de ayudas especiales derivadas de situaciones de necesidad relacionadas con la situación del estado de alarma.

Por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de julio de 2020, se aprobó definitivamente la Ordenanza reguladora de Ayudas especiales derivadas de situaciones de necesidad relacionadas con la situación del estado de alarma, lo que se publica a los efectos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y cuyo tenor literal es el siguiente:

Ordenanza de ayudas especiales derivadas de situaciones de necesidad relacionadas con la situación de estado de alarma

Introducción de motivos.

A causa de la nueva situación y nuevas necesidades surgidas como consecuencia de la pandemia del COVID-19. y atendiendo al 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 que ha obligado al cierre de prácticamente todos los comercios y locales de hostelería, causando graves perjuicios en la economía local, así como el daño derivado en la economía familiar, se han hecho las previsiones presupuestarias necesarias para poder aprobar esta ordenanza.

Se debe considerar el carácter extraordinario de estas ayudas, por la situación excepcional que estamos pasando, donde las coberturas sociales van a ser una de las grandes metas de esta Administración Pública.

Por todo ello, se regula en esta ordenanza lo siguiente:

Capítulo primero. Ayudas a familias numerosas.

Artículo primero.- Otorgar subvención por importe del 50% de la cuota a abonar del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del ejercicio 2019, de la vivienda que constituya el domicilio habitual de la unidad familiar, a todas aquellas familias empadronadas en la localidad, previa acreditación de que están en posesión del título de familia numerosa y presenten el recibo del impuesto, aun si no se ha abonado.

Artículo segundo.- La subvención se abonará con referencia al importe del Impuesto en periodo voluntario, no alcanzando a los recargos o intereses que procedan por impago en ese periodo.

Artículo tercero.- Que por la Secretaría Intervención y los Servicios municipales competentes se dé cumplimiento a la tramitación de las presentes ayudas.

Artículo cuarto.- Por acuerdo de Pleno, al que se dará publicidad en el BORM y previos trámites que procedan, se podrán incluir en la ayuda otros colectivos, como parados de larga duración y similares, en caso justificado.

Capítulo segundo. Ayuda en la tasa de agua y alcantarillado.

Artículo quinto.- Se subvencionará el 100% de la tasa de agua, basura y alcantarillado, en los locales comerciales cerrados durante el Estado de Alarma y por el tiempo que haya durado el mismo el mismo. El solicitante deberá acreditar que le corresponde la explotación del citado local comercial o que no siendo titular o dueño del mismo (locales alquilados o de propiedad municipal), se hace cargo del pago de dichos recibos.

Capítulo tercero. Ayudas sobre el IBI en locales comerciales.

Artículo sexto.- Se introduce una subvención en el IBI para locales comerciales y hosteleros obligados al cierre por el decreto de estado de alarma y mientras se prolongue el mismo, para aquellos que sean titulares del establecimiento o para los arrendatarios si, estos, aplican reducciones en el importe del alquiler, siempre y cuando la reducción aplicada al importe del alquiler sea igual o superior al 100% de la tasa de IBI del local. El solicitante deberá acreditar que le corresponde la explotación del citado local comercial o que no siendo titular o dueño del mismo (locales alquilados o de propiedad municipal), se hace cargo del pago de dichos recibos.

La subvención será 100% importe del Impuesto en periodo voluntario, no alcanzando a los recargos o intereses que procedan por impago en ese periodo, respecto locales comerciales cerrados durante el Estado de Alarma y por el tiempo que haya durado el mismo.

El solicitante acreditará ser titular o arrendatario del local comercial y presentará el recibo correspondiente, aun si no está abonado.

Capítulo cuarto. Ayuda relativa al IVTM de autónomos.

Artículo séptimo.- Se crea una Subvención en el IVTM (Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica) a aquellos autónomos afectados por el Estado de Alarma y que tenga su vehículo como herramienta de trabajo.

Artículo octavo.- La subvención será del 100% del importe del Impuesto en periodo voluntario, no alcanzando a los recargos o intereses que procedan por impago en ese periodo, en la parte proporcional al tiempo que haya durado la declaración del estado de alarma.

Artículo noveno.- Con la solicitud se acreditará la titularidad del vehículo y que el mismo guarda relación con la actividad del autónomo. Se aportará el recibo correspondiente, aun si no está abonado.

Capítulo quinto. Ayuda IBI a familias que sufran pérdidas de puestos de trabajo.

Artículo décimo.- Se crea una subvención en el IBI de la vivienda que constituya el domicilio habitual, para personas que hayan sufrido pérdidas de puestos de trabajo durante el Estado de Alarma y sea titular de la vivienda en cuestión.

Artículo undécimo.- Se aplica a todas aquellas personas empadronadas en la localidad, previa acreditación de que han sufrido la pérdida del puesto de trabajo durante la duración del estado de alarma.

Artículo duodécimo.- La subvención será de un 100% de la cantidad correspondiente. Se abonará con referencia al importe del Impuesto en periodo voluntario, no alcanzando a los recargos o intereses que procedan por impago en ese periodo.

Artículo decimotercero.- Con la solicitud, se presentará el recibo del impuesto, aun si no ha sido pagado, y justificante de la pérdida del puesto de trabajo durante la duración del estado de alarma.

Capítulo sexto. Ayuda a negocios para adquisición de material de lucha contra el COVID-19.

Artículo decimocuarto.- Se concederán ayudas para la adquisición de EPIS (Equipos de Protección Individual como guantes, mascarillas, gel hidroalcohólico, ropa de protección etc...), así como mobiliario necesario para la lucha contra el COVID-19.

Artículo decimoquinto.- La intensidad de la ayuda será como máximo de 500 €.

La distribución de la ayuda será en función del material adquirido y previa presentación de la factura correspondiente.

- La cantidad de 400 €, para actividades económicas con local comercial afecto a dicha actividad, y que necesiten adquirir mobiliario o reformas estructurales como medidas de prevención contra el COVID-19.

- La cantidad de 100 euros máximo, para la actividad económica que sólo requiera la adquisición de material fungible o no tenga local comercial afecto a dicha actividad.

Artículo decimosexto.- Las ayudas se concederá previa presentación de factura correspondiente junto a justificante de pago.

Disposición final única.- La presente ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia a efectos de su entrada en vigor.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Aledo, 30 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Andreo Cánovas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

4420 Exposición pública de los padrones fiscales del impuesto sobre actividades económicas, de ocupación de la vía pública-vados y de la tasa del servicio de recogida de residuos (2.º semestre).

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alhama de Murcia,

Hace saber: Que se encuentran expuestos al público en la Oficina de Atención al Contribuyente sita en Pza. Américas, 6 Bj, de esta Localidad los Padrones fiscales correspondientes al presente ejercicio, de los siguientes conceptos:

- Impuesto sobre Actividades Económicas
- Ocupación de la Vía Pública - Vados
- Tasa del Servicio de Recogida de Residuos (2.º semestre)

Durante el plazo de quince días, contado a partir del siguiente a aquel en el que se publique el presente edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", con el objeto de que los interesados puedan examinarlo durante el mencionado plazo.

Contra los mismos, los interesados podrán interponer el recurso de reposición regulado en los artículos 108 de la Ley 7/85, de 28 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el Alcalde en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán realizar el pago de sus deudas, en período voluntario, durante los días hábiles comprendidos entre el 1 de septiembre y 20 de noviembre de 2020 (ambos inclusive), en los siguientes lugares:

- Oficina de Atención al Contribuyente sitas en: Pza. Américas, 006 Bj, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes y de 16 a 18,30 horas los martes; y Condado de Alhama, centro comercial "Al-Kasar", de 9 a 13,30 horas de lunes a viernes.
- Entidades colaboradoras: indicadas en el documento de ingreso que se remitirá a los contribuyentes.

Transcurrido el plazo indicado se iniciará el período ejecutivo, procediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas con los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley General Tributaria, intereses de demora y las costas del procedimiento, con los efectos señalados en el art. 161 de la citada Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en el art. 102 de la Ley General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, produciendo el presente anuncio iguales efectos que la notificación individual a cada interesado.

En Alhama de Murcia, a 27 de julio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, María Dolores Guevara Cava.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

4421 Padrón correspondiente al listado cobratorio de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al segundo trimestre de 2020.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 21 de julio de 2020, se ha aprobado el listado cobratorio de los recibos de Abastecimiento de Agua y Alcantarillado correspondiente al segundo trimestre de 2020, cuyo importe asciende a la cantidad de 2.027.694,95 euros (dos millones veintisiete mil seiscientos noventa y cuatro euros con noventa y cinco céntimos).

El listado se encuentra expuesto al público en las oficinas de la empresa concesionaria Socamex S.A.U., sita en Plaza Constitución 7 de Alhama de Murcia, durante dos meses, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, donde podrá ser examinado por los contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión o exclusión en dicho listado cobratorio o contra las cuotas que en él se indican, puede interponerse, ante el mismo órgano que lo ha dictado, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La publicación de este Edicto surte los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes, de conformidad con el art. 102.3 de la Ley General Tributaria. Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados que el período voluntario de pago de los mencionados tributos se establece en el plazo de dos meses a contar desde la publicación en el B.O.R.M. del presente Edicto.

Transcurrido el plazo de pago voluntario indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento ejecutivo, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

Alhama de Murcia, 24 de julio de 2020.—La Alcaldesa, M.ª Dolores Guevara Cava.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

4422 Edicto de aprobación inicial de las Normas de Creación y Uso de Redes Sociales y Páginas Web del Ayuntamiento de Cartagena y de sus Organismos Autónomos.

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de Cartagena, adoptado en sesión de 25 de junio de 2020, se han aprobado inicialmente las Normas de Creación y Uso de Redes Sociales y Páginas Web del Ayuntamiento de Cartagena y de sus Organismos Autónomos

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días, mediante la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerarán definitivamente aprobadas sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

El texto de las normas se puede consultar en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: www.cartagena.es

La Alcaldesa Presidenta, Ana Belén Castejón Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

4423 Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria mediante suplemento de créditos (reconocimiento de facturas de ejercicios cerrados). Expte. n.º 1050-2020.

El Pleno del Ayuntamiento de Fortuna, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de referencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Fortuna, 30 de julio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Josefa Isabel Martínez Romero.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

4424 Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria mediante suplemento de créditos (promoción deportiva curso 2020-2021). Expte. n.º 1091-2020.

El Pleno del Ayuntamiento de Fortuna, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de referencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Fortuna, 30 de julio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Josefa Isabel Martínez Romero.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

La Unión

4425 Aprobación inicial del Presupuesto General 2020.

Aprobado inicialmente el Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento, así como la Plantilla para el ejercicio 2020, por el Pleno de la Corporación en su sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2020, y de conformidad con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen procedentes.

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

La Unión, 28 de julio de 2020.—La Concejala Delegada, Elena José Lozano Bleda.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

4426 Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para una plaza de Psicólogo/a Técnico/a de Igualdad.

Por Resolución de Alcaldía–Presidencia n.º 2619/2020, de 22 de julio de 2020 se aprueba lo siguiente:

“RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE FORMACIÓN, EMPLEO Y PERSONAL

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de 1 plaza de Psicólogo/a Técnico/a de Igualdad mediante Consolidación.

De conformidad con las bases aprobadas en Resolución Nº 1491/2019, de fecha 11 de Abril de 2019, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.G) de la Ley 7/1985 de 2 de Abril de Bases de Régimen Local.

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos:

- Carmen Yepes Yepes

Segundo.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes excluidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
Virginia Castellet Hurtado	5
Estefania Parra López	5
María de los Ángeles Lorente Montellón	5
Anaís Carpena Ruiz	5

*Motivos de exclusión:

- 5) No presenta Relación de Méritos aportados

Tercero.- Convocar al Tribunal Calificador para el día 6 de octubre de 2020, a las 9,00 horas, en la Sala de Reuniones de Secretaría General para baremación de méritos alegados por los aspirantes.

Cuarto.- Convocar a los aspirantes admitidos definitivamente para el 13 de octubre de 2020, a las 11,00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento sito en Plza, Adolfo Suárez,1 de Las Torres de Cotillas para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

Quinto.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidente: D. Ángel Carlos Pérez Ruiz
- Suplente: D.ª María Teresa Herrero Madrazo
- Secretaria: D.ª Laura Martínez Pretel
- Suplente: D.ª Ángeles Sandoval Bermúdez

- Vocal: D.^a María Isabel Nieto Jiménez
- Suplente: D.^a María Isabel Parra Ortega
- Vocal: D.^a María Molina Castillo
- Suplente: D.^a María Carmen Rodríguez Ramírez
- Vocal: D.^a Consuelo Meseguer García
- Suplente: D.^a Marina Martínez Menchón

Sexto.- Contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos provisional y composición del Tribunal Calificador se podrá interponer reclamación en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y Tablón de Edictos Municipal. Transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones, si no se hubiera formulado ninguna, la lista pasará a ser definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.”

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En Las Torres de Cotillas, 29 de julio de 2020.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

4427 Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación del servicio de escuela infantil municipal.

Aprobada inicialmente la modificación de ordenanza municipal reguladora de las tasas por la prestación del servicio de escuelas infantiles de Las Torres de Cotillas, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de julio de 2020, de conformidad con el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [<http://www.lastorresdecotillas.es/>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada ordenanza.

Las Torres de Cotillas, 30 de junio de 2020.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

4428 Área de Urbanismo. Acuerdo sobre expediente de adecuación de distancias de explotaciones porcinas.

En Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lorca en fecha 27 de julio de 2020, se adoptó acuerdo sobre expediente de Adecuación de Distancias de Explotaciones Porcinas, seguido bajo el número de expediente 2020/URMPGM-1 en el Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, consistente en:

Suspender el otorgamiento de licencias de parcelación, edificación y demolición en relación al uso ganadero de ganadería intensiva de porcino en aquellas áreas del territorio objeto del planeamiento cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente, con la finalidad de llevar a cabo el estudio y redacción de una Modificación de Plan General relativa al uso de ganadería intensiva de porcino, en los siguientes términos:

a) Las nuevas explotaciones de ganado porcino, cualquiera que sea el grupo de clasificación a que pertenezcan y ampliaciones del Grupo III, del Real Decreto 306/2020, de 11 de febrero, no podrán instalarse:

A menos de 1.500 metros del suelo urbano del núcleo de Lorca, de los núcleos de pedanías, colegios, centros de salud y consultorios médicos, cualesquiera que sea su ubicación dentro del término municipal de Lorca.

A menos de 500 metros de manantiales o fuentes naturales catalogadas.

A menos de 100 metros de ramblas o cauces recogidas en el Inventario de Cauces de la Región de Murcia.

b) Las ampliaciones de las explotaciones de ganado porcino no podrán quedar situadas:

A menos de 1.000 metros del suelo urbano del núcleo de Lorca, de los núcleos de pedanías, colegios, centros de salud, consultorios médicos y cualesquiera que sea su ubicación dentro del término municipal de Lorca, para los grupos I y II, Real Decreto 306/2020, de 11 de febrero.

A menos de 500 metros de manantiales o fuentes naturales catalogadas.

A menos de 100 metros de ramblas, recogidas en el Inventario de Cauces de la Región de Murcia.

La duración de la suspensión del otorgamiento de licencias en el mencionado ámbito se extinguirá en el plazo de un año, que comenzará a computar desde la fecha de la publicación del presente acuerdo.

Si dentro del plazo arriba indicado se produjera el acuerdo de aprobación inicial de la Modificación pretendida, la suspensión se mantendrá para las áreas cuyas nuevas determinaciones de planeamiento supongan modificación de la ordenación urbanística y sus efectos se extinguieran definitivamente transcurridos dos años desde el acuerdo de suspensión adoptado para estudiar el planeamiento o su reforma.

Si la aprobación inicial se produce una vez transcurrido el plazo del año, la suspensión derivada de esta aprobación inicial tendrá también la duración máxima de un año.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificada la resolución, de conformidad con lo establecido en el Art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, según lo dispuesto en los Arts. 123 y 124 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter potestativo podrá formularse Recurso de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación. De formularse recurso de reposición potestativo, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará a partir del día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo, sin perjuicio de cualesquiera otros que los interesados deseen ejercitar.

El expediente se encuentra de manifiesto y podrá ser consultado en el Servicio de Planeamiento y Gestión del Área de Urbanismo, sito en Complejo La Merced, de esta localidad, y en la página web <https://www.portalciudadano.lorca.es/web/guest/tablon-de-anuncios>

Lorca, 29 de julio de 2020.—El Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Vivienda, José Luis Ruiz Guillén.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

4429 Aprobación definitiva del proyecto de expropiación por el procedimiento de tasación conjunta de los terrenos afectados por el Plan Especial de Accesos e Infraestructuras del Sector 4I de Tercia "Ciudad Regional del Automóvil".

En Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lorca el día 27 de julio de 2020, se acordó la Aprobación Definitiva del Proyecto de Expropiación por el procedimiento de tasación conjunta de los terrenos afectados por el Plan Especial de Accesos e Infraestructuras del Sector 4I de Tercia "Ciudad Regional del Automóvil", seguido bajo el número de expediente 2020/UREXPR-1 en el Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente en el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la notificación, advirtiéndoles de que si durante dicho plazo no han manifestado expresamente su disconformidad con la Hoja de Aprecio Municipal, se entenderá que la aceptan y quedará definitivamente fijado el justiprecio.

Contra los anteriores acuerdos que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificada la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en el Art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de Ley 39/15, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá formularse con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó dicha Resolución, en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación. De formularse recurso de reposición potestativo, el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo se contará a partir del día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o en que éste deba entenderse desestimado por silencio administrativo; sin perjuicio de formular cualquier otro recurso que estime procedente.

Esta publicación se realiza teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el Anexo del presente anuncio se incluye la relación individualizada de titulares, descripción de bienes, elementos y valoración de los mismos.

El expediente se encuentra de manifiesto en el Servicio de Planeamiento y Gestión del Área de Urbanismo, sito en Complejo La Merced, de esta localidad.

Lorca, 29 de julio de 2020.—El Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Vivienda, José Luis Ruiz Guillén.



PARCELAS	PROPIEDAD	SUPERFICIE OBJETO DE EXPROPIACIÓN	VALORACIÓN SUELO A EXPROPIAR	SUPERFICIE AFECTADA POR SERVIDUMBRE	VALORACIÓN SUELO SERVIDUMBRE	TOTAL + PREMIO AFECCIÓN (5%)
P 1	Julio Antonio Mellado Tejón	415,00 m ²	4.087,75 €	148,00 m ²	728,90 €	5.057,38 €
P 2	Juan Carlos Mellado Tejón			65,00 m ²	320,12 €	336,12 €
P 3	Juan Carlos Mellado Tejón	8,00 m ²	78,80 €	92,00 m ²	453,10 €	558,50 €
TOTAL						5.952,00 €

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

4430 Resolución sobre devolución de precios públicos por suspensión de servicios municipales por declaración del estado de alarma.

Con fecha 24/07/2020, en expediente 271/2020-4604, se ha dictado la siguiente:

Resolución del Concejal Delegado de Hacienda (Resolución n.º 2020003937)

Vistos los informes emitidos por los Jefes de Servicio de la Concejalía de Cultura y de la Concejalía de Juventud, así como por la Técnica de la Concejalía de Igualdad y Violencia de Género y del funcionario adscrito al la Concejalía de Educación, con funciones de gestión de las escuelas infantiles municipales,

Considerando que el servicio público municipal de Escuelas Infantiles Municipales (incluido comedor), el Servicio Concilia en colegios de 7:30 a 9:00, las actividades de la Sala Bmol, así como los cursos y talleres organizados por la Concejalía de Cultura, cesaron o se vieron interrumpidos a partir de la segunda mitad del mes de marzo como consecuencia de la publicación 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,

Visto el informe emitido por la Técnico de Administración General adscrita al Negociado de Gestión Tributaria, y examinada la normativa de aplicación, en particular el artículo 46 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales y el Artículo 6. de la Ordenanza reguladora de precios públicos por servicios prestados por el Ayuntamiento, de tipo formativo, cultural, de entretenimiento y ocio, y de conciliación de la vida laboral y familiar,

De conformidad con las competencias que me han sido delegadas por la Sra. Alcaldesa,

Resuelvo:

Primero: Reconocer el derecho a la devolución del 50% de la cuota ingresada en concepto de precio público correspondiente al mes de marzo, a los usuarios de los siguientes servicios municipales:

Servicio Sala Bmol.

Servicio Concilia colegios de 7:30 a 9:00 horas

Servicio de Escuelas Infantiles (incluido comedor).

Segundo: Reconocer el derecho a la devolución del 30% de la cuota ingresada en concepto de precio público correspondiente a la matrícula de cursos y talleres 2019/2020, organizados por la Concejalía de Cultura.

Segundo: Dar traslado de la presente resolución a la Tesorería Municipal, para que se proceda a la devolución de dicho importe a cada usuario.

Dicha devolución se realizará mediante transferencia al número de cuenta donde figuran domiciliados los recibos o en la cuenta facilitada por los usuarios a efectos de la devolución.



Respecto de los usuarios de los que no se disponga de cuenta bancaria, la devolución se realizará cuando se aporte por el interesado número de cuenta de su titularidad donde efectuar el ingreso, mediante escrito dirigido a la Tesorería municipal, haciendo referencia a la presente resolución.

Ello sin perjuicio de la facultad de esta Administración de compensar de oficio de conformidad con el artículo 73 de la Ley General Tributaria o a solicitud de los interesados el crédito reconocido con deudas pendientes de los usuarios.

Tercero: Dado que la resolución afecta a una pluralidad de interesados, publicar la resolución en el Boletín oficial de la Región de Murcia, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón edictal de la sede electrónica municipal.

Contra la resolución cabe interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, previo al contencioso administrativo.

Lo que se publica para general conocimiento de los usuarios de los citados servicios.

En Molina de Segura, a 28 de julio de 2020.—La Secretaria General,
María Dolores Martín-Gil García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

4431 Anuncio de aprobación inicial de modificación de créditos.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Leg. 2/2004, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite su artículo 177.2 y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se encuentra expuesto al público el expediente n.º 27/2020-3405 (2020/1833), aprobado inicialmente en sesión Plenaria de día 31 de julio de 2020, de modificación de créditos del Presupuesto de 2019 prorrogado a 2020, en la modalidad de Suplemento y Crédito Extraordinario, financiado con bajas por anulación y operación de crédito de importe de 7.251.627,00'-€, así como modificación del anexo de inversiones, modificación del anexo de subvenciones de las bases de ejecución y modificación de la plantilla presupuestaria.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Real Decreto Legis. 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado el expediente se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Molina de Segura, a 31 de julio de 2020.—El Concejal Delegado de Hacienda, José de Haro González.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

4432 Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de Comercio y Artesanía.

El Pleno del Ayuntamiento de Mula en sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2020, aprobó con carácter inicial el Reglamento del Consejo Municipal de Comercio y Artesanía.

Sometido el expediente a un periodo de información pública por un plazo de treinta días hábiles, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 134, de 12 de junio de 2020, no se han presentado reclamaciones ni sugerencias, por lo que se entiende definitivamente aprobado el Reglamento del Consejo Municipal de Comercio y Artesanía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto.

A continuación se hace público el texto del Reglamento, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Preámbulo

El comercio es un elemento básico y fundamental para el desarrollo económico y social del municipio de Mula, tanto en términos de generación de actividad económica y productividad, como de generación de empleo, contribuyendo a la vertebración urbana y a la consolidación de una ciudad sostenible. Entendemos que el comercio de proximidad forma parte de nuestro patrimonio, ofrece valor a nuestros barrios y facilita la vida de nuestros vecinos. La apuesta de la administración por apoyar, dinamizar y promocionar el comercio local debe ser decidida y real.

Del mismo modo, la importancia de las explotaciones artesanas no sólo viene como generadoras por sí mismas de valor añadido, producción y empleo, sino también como unidades productivas coordinadas o integrantes de otras actividades económicas importantes para su desarrollo futuro como son el turismo y el sector primario, así como la imbricación de la actividad artesana en las tradiciones populares, la cultura y el patrimonio histórico de Mula y sus pedanías.

El Ayuntamiento de Mula pretende transformar el sector comercial y artesano del municipio dotándolo de las herramientas necesarias para dar respuesta al cambiante entorno estratégico y a los retos competitivos del futuro, al tiempo que se impulsa el rol del municipio como núcleo comercial de la comarca facilitando el posicionamiento de nuestros comercios a nivel supramunicipal.

Para conseguir estos objetivos es necesario el diálogo y la participación entre la administración municipal y los distintos agentes del sector comercial local.

La creación del Consejo, como órgano colegiado consultivo de participación para el sector de la distribución comercial local, viene a crear y desarrollar una línea de colaboración que se está llevando a cabo entre el Ayuntamiento y los representantes del sector, otorgando un papel preponderante a la participación ciudadana en los asuntos públicos, así como un abundamiento en el compromiso de transparencia ciudadana en la toma de decisiones. Es un valioso instrumento de interlocución que mejora y refuerza esta relación, dotando a sus decisiones de las ventajas de la pluralidad participativa.

Su creación se enmarca en las disposiciones que facilitan la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales. El artículo 9.2 de la Constitución Española atribuye a los poderes públicos la obligación, entre otras, de facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política y social y el artículo 23 de la misma norma, establece que la ciudadanía tiene derecho a participar en los asuntos públicos, además de mediante representantes elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal, de manera directa. También, el artículo 24 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local establece que para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales, los Ayuntamientos pueden crear órganos territoriales de gestión desconcentrada con la organización, funciones y competencias que aquellos les concedan, sin perjuicio, todo ello, de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Recae en el Pleno de la Corporación la capacidad de acordar el establecimiento de consejos sectoriales para canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana y en los artículos 130 y 131 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Definición.

El Consejo Municipal de Comercio y Artesanía se constituye como un órgano sectorial de participación ciudadana y asesoramiento en materia de comercio, que actúa como foro de debate, diálogo y consenso entre los representantes del sector y el Ayuntamiento con el objetivo de dinamizar, fomentar y promocionar el comercio local de proximidad y la artesanía en el municipio de Mula.

Artículo 2. Naturaleza.

El Consejo se configura como un órgano colegiado de participación, de carácter consultivo, informativo y de asesoramiento en el ámbito municipal, en materia de comercio, cuyos dictámenes, propuestas, informes o estudios no serán vinculantes para los órganos de gobierno municipales, teniendo presente lo establecido en el artículo 69.2 de la LRBRL, que dice: "Las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones establezcan en ejercicio de su potestad de auto-organización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley".

Artículo 3. Objetivos y funciones del Consejo.

El Consejo Municipal de Comercio tiene como objetivos y funciones fundamentales:

- a) Promover la participación del sector comercial y artesano en los asuntos municipales que les afecten, fomentando la transparencia y la participación ciudadana en la toma de decisiones.
- b) Coordinar las actuaciones de las políticas municipales de comercio y artesanía entre los representantes del sector y el Ayuntamiento.
- c) Será preceptivo ser oído en los proyectos de iniciativa local que repercutan en la actividad comercial y artesana para la elaboración de los presupuestos municipales en la materia que les afecta.
- d) Emitir informes y formular propuestas relativas al sector. Canalizar las iniciativas, sugerencias, problemática o necesidades en materia de comercio y artesanía que reciba el Consejo.
- e) Promoción y desarrollo de iniciativas comerciales en todos sus ámbitos (grandes superficies, comercio de proximidad, mercados, plaza de abastos, artesanía) y para toda la población.
- f) Promover y apoyar a las asociaciones y las entidades comerciales y de artesanía locales con el objeto de estimular la actividad comercial y conseguir una oferta variada.
- g) Contribuir a crear una infraestructura comercial que sea competitiva y se adapte a los hábitos de consumo, con el fin de equilibrar la oferta con la demanda.
- h) Fomentar el atractivo comercial como forma de promoción turística, económica y social del municipio.
- i) Fomentar el atractivo de la artesanía tradicional como forma de promoción turística, económica y social del municipio.
- j) Proponer actividades comerciales y participar en su realización en el ámbito de sus competencias.
- k) Proponer, promover y difundir iniciativas municipales sobre actuaciones formativas y campañas innovadoras relacionadas con el ámbito comercial.
- l) Impulsar la coordinación y la colaboración entre las diferentes entidades e instituciones, públicas o privadas, que estén relacionadas con la actividad comercial.
- m) Cualquier otra actividad relacionada con la actividad comercial y artesana que le fuera encomendada.

Artículo 4. Ámbito de actuación y sede.

El Consejo Municipal de Comercio y Artesanía tendrá su sede en el Ayuntamiento de Mula, donde celebrará sus sesiones. El ámbito de actuación se extenderá al término municipal de Mula, sin perjuicio de los contactos o colaboraciones con otros consejos o entes de diferente ámbito territorial, especialmente en la comarca del Río Mula y la comarca del Noroeste.

Capítulo II. Composición, estructura y órganos.

Artículo 6. Composición del consejo

1. El Consejo Municipal de Comercio y Artesanía estará formado por los siguientes miembros:

1.1. Presidencia. El titular de la Alcaldía de Mula o persona en quien delegue.

1.2. Vicepresidencia. El titular de la Concejalía delegada de comercio y artesanía del Ayuntamiento de Mula designado por la Alcaldía.

1.3. Vocalías:

- a) El titular de la Concejalía de Urbanismo (Licencias de actividad).
 - b) Un representante por cada grupo político con representación en el pleno municipal, y, de haberlos, los concejales no adscritos.
 - c) Cuatro representantes de la Asociación de Representantes y Hosteleros de Mula (Acohomul) representativos de los distintos sectores comerciales.
 - d) Un representante de la Plaza de Abastos.
 - e) Dos representantes del Mercado Semanal (Alimentación y Textil).
 - f) Dos representantes de la Asociación de Artesanos.
 - g) Dos representantes de los consumidores.
2. El desempeño de estos cargos es gratuito.

Artículo 7. Nombramiento.

Los miembros del Consejo serán nombrados por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, a la vista de las propuestas oportunas, que se realizarán siguiendo los trámites a los que estén obligados, según las normas o estatutos a las que se sujeten.

Por cada uno de los miembros titulares se designará un miembro suplente, que será el único que le pueda sustituir en el Consejo.

Artículo 8. Cese.

Los miembros del Consejo cesarán con ocasión de la constitución de una nueva Corporación municipal y en los siguientes casos:

1. Por cesar en el cargo que determinó su nombramiento.
2. A propuesta de quien promovió su nombramiento.
3. Por falta de asistencia a tres sesiones plenarias consecutivas sin la debida justificación.
4. Por renuncia voluntaria.
5. Por fallecimiento o incapacidad sobrevenida.

Artículo 9. Pleno del Consejo: composición y funciones.

El Pleno del Consejo, al que le corresponde el desarrollo de las funciones de éste, estará formado por:

1. La totalidad de los miembros que componen el Consejo.
2. El titular de la Secretaría, con voz y sin voto.
3. Un funcionario municipal, con voz y sin voto, con adscripción a la Concejalía que tenga atribuidas las competencias en materia de Comercio y Artesanía.
4. Podrá asistir en condición de invitado el titular de la Consejería Autonómica con competencias en comercio y artesanía o persona en quien delegue cuando su presencia sea requerida por la Presidencia del Consejo.
5. Aquellas personas que, por sus conocimientos en determinadas materias, puedan colaborar en el cumplimiento de las funciones del Consejo, con voz y sin voto, y sea requerida su presencia por la Presidencia del Consejo.

Artículo 10. Presidencia y funciones.

1. Ocupará este cargo el titular de la Alcaldía de Mula. Podrá delegar sus funciones en otro miembro de la Corporación municipal.

2. Corresponde a la Presidencia del Consejo:

- a) Convocar, presidir, dirigir y moderar las sesiones.
- b) Fijar el orden del día de las convocatorias de las sesiones.
- c) Representar al Consejo.
- d) Solicitar en nombre del Consejo la colaboración que estime pertinente de instituciones y entidades para el cumplimiento de las funciones del Consejo.
- e) Autorizar con su visto bueno los certificados y Actas del Consejo.
- f) Elevar los asuntos, propuestas e informes del Consejo al Ayuntamiento de Mula.
- g) Emitir el voto de calidad en caso de empate
- h) Elaborar el orden del día de los Plenos del Consejo.
- i) Cuantas funciones le sean inherentes a su condición.

Artículo 11. Vicepresidencia y funciones.

Ocupará este cargo el concejal delegado del comercio y artesanía del Ayuntamiento de Mula designado por la Alcaldía. Colaborará con la Presidencia en el ejercicio de sus funciones y le sustituirá en los casos de vacante, ausencia, enfermedad.

Artículo 12. Secretaría.

1. La Secretaría será ejercida por el secretario general de la Corporación o persona en quien delegue.

2. Las funciones que corresponden a la Secretaría son:

- a. Asistir con voz, pero sin voto a las sesiones que celebre el Consejo, levantando acta de los asuntos tratados con su firma y el visto bueno del presidente.
- b. Efectuar las convocatorias de las reuniones por orden del presidente, así como las citaciones del Consejo, enviando la documentación necesaria.
- c. Recibir las comunicaciones de los miembros del Consejo o cualquier otra notificación de las que deba tener conocimiento.
- d. Levantar acta de las sesiones del Consejo.
- e. Llevar el registro de los componentes y representantes del Consejo, tanto de las bajas como las altas.
- f. Emitir notificaciones de los acuerdos del Consejo.
- g. Certificar los acuerdos, ejerciendo la custodia de los documentos ajustándose a los procedimientos que, en cada caso, procedan.
- h. Cuantas otras funciones le sean encomendadas por el Consejo inherentes a su condición de secretario.

3. En caso de ausencia o enfermedad del titular de la Secretaría, le sustituirá en todas sus funciones el funcionario/a en quien delegue.

Capítulo III. Régimen de organización y funcionamiento

Artículo 13. Sesiones y convocatoria

1. El Pleno del Consejo se reunirá en sesión ordinaria con una periodicidad semestral.

2. Podrá también reunirse en sesión extraordinaria:

- a. Por iniciativa de la Presidencia.
- b. A petición de una tercera parte de los miembros del Consejo.

3. La comunicación de la convocatoria se realizará preferentemente mediante medios electrónicos con, al menos, siete días de antelación al señalado para la reunión. Contendrá el orden del día, el lugar, la fecha y la hora de celebración. La convocatoria de sesión extraordinaria urgente se llevará a efecto por cualquier medio que permita su recepción.

Artículo 14. Cuórum.

El Pleno del Consejo, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituido en primera convocatoria por la mitad más uno del total de los miembros del Consejo y, en todo caso, de la Presidencia o de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

En segunda convocatoria con el número de miembros que haya presentes y, en todo caso, con la presencia de la Presidencia o de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 15. Votaciones.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, excepto para proponer las modificaciones del presente Reglamento, en cuyo caso deberá adoptarse por mayoría absoluta.

En caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

Artículo 16. Comisiones de trabajo.

El Consejo podrá acordar la constitución de comisiones o grupos de trabajo para el estudio o desarrollo de temas concretos de interés en materias propias de su competencia. Podrá acordarse la comparecencia en los mismos de representantes de los sectores afectados y/o de los expertos que se estimen necesarios.

Capítulo IV. Disolución del Consejo

Artículo 17. El Consejo se disolverá por los siguientes motivos:

1. Por decisión del Pleno del Ayuntamiento de Mula.
2. Por orden judicial firme.

Disposición adicional

La modificación de este Reglamento corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Mula.

Disposición final

El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Comercio y Artesanía y, en lo no previsto en el mismo, se estará a lo dispuesto en las demás normas sobre régimen jurídico y de procedimiento de órganos colegiados de aplicación a la Administración Local.

Mula, 28 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

4433 Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos en el Ayuntamiento de Mula.

Resuelta por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 28 de julio de 2020, la reclamación presentada durante el período de exposición pública de aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos en el Ayuntamiento de Mula, se aprueba definitivamente dicha ordenanza, con el siguiente contenido literal:

Artículo 1.º

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 20 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por la participación en Exámenes o Procesos Selectivos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2.º

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa municipal propia de los procesos selectivos que se siguen para cubrir plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario o laboral, entre quienes se inscriban en las convocatorias aprobadas por el Ayuntamiento, tanto para acceso a la función pública como para selección de personal interino o temporal, y bolsas de empleo.

Artículo 3.º

Son sujetos pasivos y obligados al pago de la tasa las personas que se inscriban o participen en las convocatorias a realizar por el Excmo. Ayuntamiento de Mula para la selección de personal al servicio de esta Administración, se hayan o no presentado a las pruebas.

Artículo 4.º

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas, siendo preciso el ingreso de la tasa para participar en las mismas.

No será subsanable durante el plazo de subsanación de la lista de admitidos y excluidos el pago de la tasa, sí la presentación del justificante del pago dentro del plazo de presentación de instancias si este no se aportó en su momento.

Artículo 5.º

Constituye la base imponible de estas tasas, con la particularidad que representa este concepto tributario en las exacciones con naturaleza de tasa, la unidad de acto de participación en cada convocatoria, aplicándose la tarifa correspondiente, con independencia del número de pruebas selectivas que hayan de realizarse en el desarrollo de aquella.

Artículo 6.º

La cuantía de la tasa vendrá determinada por aplicación de las siguientes tarifas, en función del grupo de clasificación o de titulación de la/s plaza/s objeto de la convocatoria:

Acceso a plaza de funcionario o laboral fijo:

- Grupo A1 (Antiguo grupo A) o laboral fijo de nivel equivalente: 60 €/cada participante.
- Grupo A2 (Antiguo grupo B) o laboral fijo de nivel equivalente: 50,00 €/cada participante.
- Grupo B o laboral fijo de nivel equivalente: 35,00 €/ Cada participante.
- Grupo C1 (Antiguo grupo C) o laboral fijo de nivel equivalente: 40 €/cada participante.
- Grupo C2 (Antiguo grupo D) o laboral fijo de nivel equivalente: 30 €/cada participante.
- Agrupaciones Profesionales (Antiguo grupo E) o laboral fijo de nivel equivalente: 12,50 €/cada participante.

Las tarifas por la participación en convocatorias para cubrir plazas en régimen de interinidad o con carácter temporal, serán las establecidas en el apartado anterior, reducidas en un 25%.

Si la convocatoria se dirige a la exclusiva formación de bolsas de empleo, se aplicarán las siguientes tarifas:

- Grupos A1; A2 y B: 20,00 € por participante.
- Restantes Grupos: 10,00 € por participante.

Si el proceso se realizase a través de oferta de empleo al SEF no se devengará tasa alguna.

Las tarifas serán objeto de incremento en un 50% por cada asesor especialista con el que haya de contar el tribunal.

Artículo 7.º

Gozarán de una bonificación del cincuenta por ciento sobre las tarifas previstas en el artículo anterior las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente, que han de acreditarse documentalmente por los interesados, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

1. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
2. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
3. Las víctimas de violencia de género.

La bonificación será del 99% para aquellas personas que acrediten estar en riesgo de exclusión social.

La concurrencia de más de una de las circunstancias previstas en el presente artículo únicamente dará derecho a disfrutar la bonificación por una de ellas.

Artículo 8.º

Gestión del tributo:

1.- La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación simultánea con la solicitud de participación o inscripción en las pruebas selectivas, durante el período de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes. Los sujetos pasivos unirán a la instancia de solicitud de participación el documento que acredite el ingreso de la tasa.

2.- La renuncia -expresa o tácita- del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa, salvo que, por

mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes sin que, en ningún caso, el plazo pueda ser superior a un mes contado desde el último día de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

No procederá la devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

Artículo 9.º

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 10.º

En lo no dispuesto expresamente en la presente Ordenanza, se estará a lo determinado en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en las disposiciones de gestión tributaria dictadas por los Órganos municipales competentes. El régimen de infracciones y sanciones será el regulado en la Ley General Tributaria y Disposiciones que la complementen.

En desarrollo de lo determinado en el artículo 104 de la Ley General Tributaria, para su aplicación a los tributos municipales, en los procedimientos iniciados a instancia de parte, el vencimiento del plazo máximo de resolución, fijado en las leyes o disposiciones reglamentarias, tendrá efectos desestimatorios de la pretensión.

Disposición final

La presente Ordenanza, cuya vigencia se mantendrá en tanto no se apruebe su modificación o derogación.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Mula, 29 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

4434 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 4/2020 al Presupuesto del ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito número 4/2020 al Presupuesto del ejercicio 2020, bajo las modalidades de suplemento de crédito y crédito extraordinario, y por haberlo así acordado el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de junio de 2020, se expone al público con arreglo al siguiente detalle:

PARTIDAS DE GASTOS QUE RECIBEN CRÉDITO MEDIANTE SUPLEMENTO O CRÉDITO EXTRAORDINARIO

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE
2020-006-4310-63200/006-4-6	Otras inversiones de reposición	10.000,00 €
2020-002-1500-61100/002-1-6	Plan de Obras y Servicios	45.000,00 €
2020-002-1500-61101/002-1-6	Desarrollo UA4	21.000,00 €
2020-005-2311-62100/005-2-6	Terrenos geriátrico	71.732,05 €
2020-006-4310-48004/006-4-4	Convenio Arraque	15.000,00 €
2020-002-1522-63201/002-1-6	Devolución de Subvención convento San Francisco	20.000,00 €
2020-006-4310-22699/006-4-2	Plan de dinamización del comercio Local	10.000,00 €
2020-001-4320-22699/001-4-2	Plan de impulsión del turismo	15.000,00 €
2020-003-1510-22104/003-1-2	Vestuario Mantenimiento Instalaciones deportivas	10.000,00 €
2020-001-0110-31000 / 001-0-3	Intereses	12.421,00 €
2020-001-4320-22699/001-4-2	Aportación municipal KAIROS	18.081,03 €
	TOTAL	248.234,08 €

NECESIDAD DE FINANCIACIÓN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN: 248.234,08 €

FINANCIACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO:

Por bajas de las siguientes partidas:

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE
2020-003-3420-63900/003-3	Otras inversiones	30.000,00 €
2020-004-3360-22699/004-3-2	Otros gastos Arqueología	44.367,00 €
2020-002-4190-22699/002-4-2	Agricultura	4.000,00 €
2020-004-3340-22693/004-3-2	Cultura	10.930,36 €
2020-006-3380-22699/006-3-2	Festejos	40.000,00 €
2020-005-2314-22799/005-2-2	política Social (Contrato La Casita)	22.862,00 €
2020-004-3340-22699 / 004-3-2	Cultura	2.000,00 €
2020-004-3350-22798 / 004-3-2	Cultura (Contrato Cine)	8.875,00 €
2020-004-3350-22798 / 004-3-2	Cultura (Películas Cine)	10.000,00 €
2020-001-1720-48000/002-1-4	Medio Ambiente	10.000,00 €
2020-001-9240-48900/001-9-4	Juntas Vecinales	2.000,00 €
2020-004-3340-48910/004-3-4	Hermandad de San José	600,00 €
2020-004-3340-48911/004-3-4	Hermandad de San Isidro	600,00 €
2020-008-3381-48001/008-3-4	Asociación Tamboristas	4.500,00 €
2020-004-3340-48907/004-3-4	Convenio Cabildo	15.000,00 €
2020-004-3340-48903/004-3-4	Convenio Cine club	6.000,00 €
2020-004-3340-48904/004-3-4	Peña Alegría Muleña	4.000,00 €
2020-004-3340-48905/004-3-4	Peña Los Muleñicos	2.000,00 €
2020-004-3340-48906/004-3-4	Bandas y Cornetas el Cigarralejo	1.000,00 €
2020-004-3340-48902/004-3-4	Asociación cultural la Cabalgata	500,00 €



PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE
2020-006-3380-48900/006-3-4	Subvenciones barrios y pedanías	15.000,00 €
2020-006-3380-48904/006-3-4	Mrs People	7.000,00 €
2020-006-3380-48905/006-3-4	Festejos taurinos	7.000,00 €
	TOTAL	248.234,36 €

TOTAL FINANCIACIÓN: 248.234,36 €

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169 del Real Decreto Ley 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, haciéndose constar que contra esta aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

Mula, 31 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

4435 Aprobación definitiva modificación Presupuesto 3/2020.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito número 3/2020 al Presupuesto del ejercicio 2020, bajo la modalidad de suplemento de crédito, y por haberlo así acordado el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de junio de 2020, se expone al público con arreglo al siguiente detalle:

Las partidas que reciben crédito mediante la modalidad de suplemento de crédito para aplicar facturas pendientes de aplicación incluidas en la cuenta 413 son las que a continuación se indican:

Para poder aplicar las partidas que se derivan de un contrato suscrito:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE (en €)
001.9204.22699	Cuotas FEMP - FMRM	1.000,00
001.4320.22699	Promoción de Turismo	1.248,41
003.1510.21200	Reparaciones, mantenimiento y conservación de edif.	4.141,70
003.2410.22699	Otros gastos diversos	242,00
003.3420.22798	Mantenim. Instalaciones Deportivas por otras empr.	3.825,85
006.3380.22699	Otros gastos diversos. Programación Festejos	181,50
007.3370.22609	Gastos Culturales	1.790,00
TOTAL		12.429,46

Para poder aplicar las partidas que no se derivan de un contrato suscrito:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE (en €)
001.9120.22601	O.G. Atenciones protocolarias y representativas	5.487,29
001.9204.22690	Gastos de Notarías y Registros	2.663,30
001.9203.22604	Jurídicos	688,28
001.9200.22001	A.G. Prensa, revistas, libros y publicaciones	723,28
003.1510.21200	Reparaciones, mantenimiento y conservación de edif.	24.155,15
003.3420.21200	Reparaciones, mantenimiento y conservación de edif.	4.446,72
004.3340.22690	Gastos culturales diversos	200,00
004.1320.21400	P.L. Reparaciones, mto. y conservación. Transporte	948,02
006.3380.22699	Otros gastos diversos. Programación Festejos	6.693,85
009.2313.22699	Otros gastos diversos	921,42
TOTAL		46.927,31

TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO 59.356,77 €

FINANCIACIÓN DEL EXPEDIENTE:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE (€)
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	59.356,77

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, y 169 del Real Decreto Ley 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, haciéndose constar que contra esta aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

Mula, 31 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

4436 Aprobación inicial de expediente 2020/TR16 de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día de hoy, acordó aprobar inicialmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente de modificación presupuestaria que se detalla a continuación:

- Expte. 2020/TR16 de Transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto y destinadas a los conceptos económicos 150 y 153, por importe de 590.300 euros.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 179, apartados 2 y 4, en relación con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a fin de que, en el término de quince días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de la citada Ley puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Dirección Económica y Presupuestaria, y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación, por alguno de los motivos que se expresan en el artículo 170.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Murcia, 30 de julio de 2020.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

4437 Exposición pública de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 30 de Julio de 2020 aprobó inicialmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal:

Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo provisional referido se pública por plazo de treinta días, a efectos de dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El acuerdo provisional quedará elevado automáticamente a definitivo si durante el plazo de exposición citado no se presentan reclamaciones, que será ejecutivo sin más trámites, una vez se hay publicado íntegramente el acuerdo y el texto íntegro de las modificaciones en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, entrando en vigor a partir de su publicación.

Totana, 31 de julio de 2020.—El Alcalde, Juan José Cánovas Cánovas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ulea

4438 Rectificación exposición pública y periodo de cobranza en voluntaria de los padrones del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y de naturaleza rústica.

Advertido error en edicto publicación exposición pública y periodo de cobranza en voluntario de los padrones IBI Rústica y Urbana del año 2020, queda modificado de la siguiente forma:

“Habiéndose aprobado, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión de 21-07-2020, los padrones del Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana y de naturaleza Rústica de este municipio al ejercicio de 2020, quedan expuestos al público por el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BORM, plazo en el que se podrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local.

El periodo de cobro en voluntaria queda fijado desde el día 4 de agosto hasta el día 27 de noviembre de 2020; surtiendo, la publicación de este anuncio, de notificación a los contribuyentes, de conformidad con lo regulado en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, en relación con el art. 12 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El ingreso de los mismos deberá realizarse en las oficinas de las entidades colaboradoras que figuran en los recibos, pudiendo domiciliarse para los años sucesivos.

Se advierte que, transcurrido el plazo del periodo en voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio, procediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas, de conformidad con lo establecido en los artículos 28 y 62.5 de la Ley General Tributaria”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ulea, 31 de julio de 2020.—El Alcalde, Víctor-M. López Abenza.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Terrasol Sociedad Cooperativa

4439 Acuerdo de transformación en Sociedad Limitada.

De acuerdo con la Ley de Cooperativas de la Región de Murcia, se hace público que en Asamblea General Extraordinaria celebrada en 18 de junio de 2020 en el domicilio social, se acordó por unanimidad y asistencia de todos sus socios, la transformación de la cooperativa Terrasol Soc. Coop., con CIF: F-53388732 a Sociedad Limitada.

En Murcia, a 31 de julio de 2020.—El Administrador Único, Miguel Torrico Gálvez.