



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

Asamblea Regional

- 591 Resolución por la que se ordena la publicación del acuerdo de la Diputación Permanente de la Asamblea Regional de Murcia, de fecha 10 de enero de 2020, por el que se acuerda la derogación del Decreto-ley 1/2019, de 19 de diciembre, de medidas urgentes en materia de régimen sancionador de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales o extraordinarias en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 2361
- 592 Resolución por la que se ordena la publicación del acuerdo de la Diputación Permanente de la Asamblea Regional de Murcia, de fecha 10 de enero de 2020, por el que se acuerda la convalidación del Decreto-ley 2/2019, de 26 de diciembre, de Protección Integral del Mar Menor. 2362

2. Autoridades y Personal

Consejería de Presidencia y Hacienda

- 593 Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2020 y 2021. 2363
- 594 Resolución de 30 de enero de 2020, de la Dirección General de Función Pública, por la que se aprueban las bases específicas y se convocan determinados programas del Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 2020 y 2021 y las acciones formativas integrantes del mismo a desarrollar durante el presente año 2020. 2374

Consejería de Salud Servicio Murciano de Salud

- 595 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se convocan para su provisión, mediante el procedimiento de libre designación, diferentes puestos de dirección de este organismo. 2413

3. Otras disposiciones

Consejería de Empresa, Industria y Portavocía Instituto de Fomento de la Región de Murcia

- 596 Extracto de la Resolución de 30 de enero de 2020 del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación misiones comerciales, Misión Comercial Directa Malasia y Singapur. 2419

BORM

4. Anuncios

Consejería de Presidencia y Hacienda Agencia Tributaria de la Región de Murcia

597 Anuncio de información pública relativo al padrón de máquinas recreativas y de azar y su correspondiente tasa fiscal sobre juegos de suerte, envite o azar para el ejercicio 2020. 2421

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

598 Anuncio de información pública conjunta relativo al proyecto y estudio de impacto ambiental sobre la ampliación hasta 7.200 plazas de cebo, de una explotación inscrita en el Registro Regional de Explotaciones Porcinas con código REGA ES300290240002, ubicada en Paraje Casa Carretero, El Ardal, término municipal de Mula, sometida a autorización ambiental integrada (exp. órgano sustantivo 21/19-AAI) a solicitud de Alfonso Escámez Martínez. 2423

III. Administración de Justicia

De lo Social número Dos de Cartagena

599 Procedimiento ordinario 309/2019. 2424
600 Despido/ceses en general 446/2019. 2425
601 Ejecución de títulos judiciales 117/2019. 2427
602 Procedimiento ordinario 342/2019. 2429
603 Procedimiento ordinario 687/2019. 2431
604 Procedimiento ordinario 687/2019. 2433

Primera Instancia e Instrucción número Uno de Molina de Segura

605 Procedimiento ordinario 426/2013. 2435

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

606 Procedimiento ordinario 1.166/2018. 2436

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Uno de Murcia

607 Despido/ceses en general 59/2019. 2438

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Dos de Murcia

608 Procedimiento ordinario 348/2019. 2441
609 Despido objetivo individual 600/2019. 2443

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Cuatro de Murcia

610 Despido/ceses en general 197/2019. 2445
611 Procedimiento de oficio autoridad laboral 732/2019. 2447
612 Despido/ceses en general 234/2019. 2450

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Siete de Murcia

613 Procedimiento ordinario 801/2018. 2452
614 Despido/ceses en general 543/2018. 2454

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Ocho de Murcia

615 Procedimiento ordinario 449/2019. 2456

Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia

616 Trabajo en beneficio de la comunidad n.º 815/2018. 2459

IV. Administración Local

Alcantarilla

617 Anuncio de adjudicación y formalización del servicio de mantenimiento, conservación, control de accesos y limpieza en polideportivo municipal de Alcantarilla. 2460

Blanca

618 Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del procedimiento para la recogida de información y elaboración de informe, para solicitud de residencia por arraigo. 2461

619 Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de las ayudas municipales destinadas a la atención de necesidades sociales. 2465

Calasparra

620 Modificación de la Oferta de Empleo Público para 2019. 2476

Jumilla

621 Modificación de la dirección de la Sede Electrónica y aprobación inicio del uso de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico. 2477

Los Alcázares

622 Resolución del procedimiento para la declaración de prohibición para contratar a la mercantil "Estructuras Everest Plus, S.L.". 2478

Murcia

623 Rectificación de error material existente en el proyecto de Plan Especial del Sector PH-CT1, Cabezo de Torres "Diciembre 2016", que fue aprobado definitivamente por el Pleno el 25 de mayo de 2017 y sustituido a tal efecto, por el texto refundido del Plan Especial del sector PH-CT1, Cabezo de Torres "Mayo 2019". 2479

624 Cese de personal eventual de la Corporación del Grupo Municipal Ciudadanos. 2480

625 Aprobación inicial del Programa de Actuación de la Unidad de Actuación Única del Plan Parcial ZG-SG-C1.4 de Baños y Mendigo. (Gestión-Concertación 007GD19). 2481

Puerto Lumbreras

626 Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria del proceso de selección de tres Agentes de Policía Local. 2483

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Comunidad de Regantes del Río Alhárabe, Moratalla

627 Convocatoria a Junta General Ordinaria. 2497

Comunidad de Regantes "Motor Lorente", El Secano de El Raal

628 Convocatoria a Asamblea General Ordinaria. 2498

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Asamblea Regional

- 591 Resolución por la que se ordena la publicación del acuerdo de la Diputación Permanente de la Asamblea Regional de Murcia, de fecha 10 de enero de 2020, por el que se acuerda la derogación del Decreto-ley 1/2019, de 19 de diciembre, de medidas urgentes en materia de régimen sancionador de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales o extraordinarias en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 30.3. del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, en la redacción dada por la Ley Orgánica 7/2013, de 28 de noviembre, la Diputación Permanente de la Asamblea Regional de Murcia, en sesión celebrada el día 10 de enero de 2020, acordó la derogación del Decreto-ley 1/2019, de 19 de diciembre, de medidas urgentes en materia de régimen sancionador de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales o extraordinarias en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 293, de 20 de diciembre de 2019.

Dicho acuerdo debe ser publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, lo que se ordena para general conocimiento.

En Cartagena, sede de la Asamblea Regional de Murcia, a 10 de enero de 2020.—
El Presidente, Alberto Castillo Baños.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Asamblea Regional

592 Resolución por la que se ordena la publicación del acuerdo de la Diputación Permanente de la Asamblea Regional de Murcia, de fecha 10 de enero de 2020, por el que se acuerda la convalidación del Decreto-ley 2/2019, de 26 de diciembre, de Protección Integral del Mar Menor.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 30.3. del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, en la redacción dada por la Ley Orgánica 7/2013, de 28 de noviembre, la Diputación Permanente de la Asamblea Regional de Murcia, en sesión celebrada el día 10 de enero de 2020, acordó la convalidación del Decreto-Ley 2/2019, de 26 de diciembre, de Protección Integral del Mar Menor, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 298, de 27 de diciembre de 2019. Asimismo, se acordó su tramitación como proyecto de ley.

Dicho acuerdo debe ser publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, lo que se ordena para general conocimiento.

En Cartagena, sede de la Asamblea Regional de Murcia, a 10 de enero de 2020.—
El Presidente, Alberto Castillo Baños.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Presidencia y Hacienda

593 Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2020 y 2021.

El Decreto 170/2019, de 6 de septiembre (BORM n.º 207, de 7 de septiembre), por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Presidencia y Hacienda, establece expresamente en su artículo 1 que esta Consejería es el departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado, entre otras, de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia de función pública.

El artículo 13 del citado Decreto 170/2019 atribuye a la Dirección General de Función Pública, entre otras competencias, la formación del personal de la Administración regional y de las Entidades Locales de su territorio y la innovación en los procesos formativos del personal y en la participación del mismo para la mejora de los entornos laborales de la Administración.

Estas competencias son ejercidas por la mencionada Dirección General a través de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia (en adelante EFIAP), adscrita a la misma, a la que corresponde la elaboración de los planes de formación del personal al servicio de la Administración regional y local, a partir de un diagnóstico previo de sus necesidades formativas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública (BORM n.º 300, de 30 de diciembre).

El marco jurídico de la formación profesional se contiene fundamentalmente en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral (BOE n.º 217, de 10 de septiembre de 2015), desarrollada a su vez por el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio (BOE n.º 159, de 5 de julio de 2017).

Completa el modelo el vigente Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018, aprobado mediante Resolución de 21 de marzo de 2018 (BOE n.º 74, de 26 de marzo) que tras reconocer la formación como un deber y un derecho de los empleados públicos, destaca el papel relevante de la misma para fomentar la innovación e incrementar la productividad y la competitividad de nuestro país, así como para coadyuvar al cumplimiento de los compromisos adquiridos en la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible. Al mismo tiempo es también un instrumento de motivación y compromiso del personal, de creación de cultura y valores, de progreso personal y profesional, así como de generación y transmisión de conocimiento. Todos estos elementos influyen de modo directo en el mejor desempeño. En definitiva,

la formación es una de las mejores inversiones que puede hacer cualquier organización.

Por otra parte, el presente Plan de Formación, en coherencia con Planes anteriores, tiene al personal empleado público como eje vertebrador, por ser su principal activo, y supone una clara apuesta por la formación como elemento estratégico clave en cualquier organización. El Plan pretende conseguir que este personal esté cada vez más cualificado y motivado, sea más proactivo y se identifique más con los valores de servicio inherentes a una gestión administrativa orientada al logro de resultados, lo que redundará en la mejora de la gestión de los servicios públicos que requiere la sociedad a la que servimos y, como personas receptoras de esos servicios, sintamos a la Administración como una organización que sirve a la sociedad en su conjunto.

En este contexto, y partiendo de la premisa de que la formación que se imparta debe responder a un diagnóstico de la realidad y a un análisis de las necesidades actuales y futuras, por primera vez el Plan de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la EFIAP abarca para su desarrollo un período de dos años (2020-2021), tratándose de un Plan bienal. Se pretende así enmarcar dicho Plan, dentro de las líneas estratégicas de actuación que marcaran en un futuro próximo la formación de dicho personal, a través de la EFIAP, dando contenido al concepto de innovación pública, entendido como la aplicación de ideas y prácticas novedosas en el ámbito de la gestión pública con el objetivo de generar valor social.

Como fase previa al diseño del Plan de Formación, la EFIAP, por primera vez, ha dirigido a sus grupos de interés una encuesta para la detección de sus necesidades formativas. De esta manera el personal empleado público que presta servicios, tanto en la Administración regional como en los distintos ayuntamientos de nuestra Comunidad Autónoma, incluidas las jefaturas de Policía Local, así como también altos cargos, han participado directamente en el proceso de elaboración del Plan contribuyendo con sus aportaciones a la definición del mismo.

A ello se han sumado las propuestas realizadas por las consejerías, ayuntamientos, jefaturas de Policía Local, Fiscalía, Jefatura Provincial de Tráfico y las propias organizaciones sindicales.

Por otro lado, el Plan de Formación 2020-2021 también presenta algunas novedades en cuanto a su estructura. A los programas formativos de años anteriores se añade, por primera vez, un Programa de Formación en Igualdad de Género y un Programa de Formación Directiva. Igualmente se recupera, con el fin de poder atender las especialidades y singularidades del mundo local, un Programa de Formación Local junto al ya consolidado Programa de Formación para Policías Locales.

Asimismo, el referido Plan de Formación se articula a través de acciones formativas que van encaminadas a contribuir a la consecución, en el ámbito de la Región de Murcia, de los siguientes objetivos generales:

- 1) Afrontar, desde la formación, los nuevos retos que a las administraciones públicas nos plantea el nuevo contexto institucional, tecnológico y social, configurando un modelo de formación estratégico, abierto, transversal, transformador, adaptativo y flexible, colaborativo y tecnológicamente avanzado.

2) Garantizar el ejercicio del derecho a la formación del personal empleado público, consolidando la cultura de la formación como un valor significativo para la transformación de las administraciones públicas.

3) Facilitar la capacitación del personal empleado público en la gestión de objetivos de desarrollo sostenible y sostenibilidad ambiental.

4) Sensibilizar y capacitar al personal empleado público en materias como la discapacidad y la igualdad efectiva de género y de no discriminación por motivos de sexo, de origen racial o étnico, religión o convicciones, edad u orientación sexual, impregnando con ello todas las actuaciones de la Administración pública en la Región de Murcia.

5) En una clara apuesta por la figura del personal directivo público profesional, colaborar en la delimitación del perfil directivo, facilitando la formación, conocimientos y competencias que exige su papel en las administraciones públicas.

6) En coherencia con el nuevo contexto tecnológico de las administraciones públicas y la generalización en el uso de tecnologías como la inteligencia artificial (IA), el blockchain y el big data impulsar, a través del aprendizaje y la formación, la necesaria transformación digital de las administraciones públicas y la mejora de las competencias digitales del personal empleado público.

7) Impulsar la innovación de las administraciones públicas por medio del aprendizaje colaborativo y la gestión del conocimiento conectando a las organizaciones y a su personal, a través de la formación, como herramientas capaces de generar y gestionar talento.

8) Situar a la formación como eje vertebrador de las estrategias de actuación globales de la Comunidad Autónoma con un enfoque dirigido al desarrollo de la organización y de las personas, que considera a éstas como el principal activo con que cuenta la Administración para innovar.

9) Contribuir a la mejora de los servicios públicos a través de la formación, buscando una mayor eficacia, eficiencia y transparencia para prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

El Plan ha sido informado favorablemente por la Comisión Paritaria de Formación de esta Comunidad Autónoma, en su sesión de 28 de enero de 2020.

Por lo expuesto, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 12.2.b) del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, en relación con el artículo 4 del Decreto del Presidente n.º 29/2019, de 31 de julio, de reorganización de la Administración regional (BORM n.º 176, de 1 de agosto),

Dispongo:

Primero.- Aprobación del Plan Bienal de Formación para los años 2020 y 2021.

Aprobar el Plan de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2020 y 2021.

Segundo.- Estructura del Plan Bienal de Formación para los años 2020 y 2021.

El Plan Bienal de Formación para los años 2020 y 2021, se estructura en los siguientes programas y áreas:

1. Programas formativos.

1.1 Programa de Formación Interadministrativo.

Este programa está compuesto por acciones formativas de carácter horizontal o transversal y está dirigido al personal de las administraciones públicas de la Región de Murcia. Su objetivo es la adaptación y mejora permanente del personal empleado público en el puesto de trabajo.

El Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018, resalta la especial importancia que la formación interadministrativa debe tener dentro de los Planes de Formación dirigidos al personal empleado público, debiendo dar respuesta a las necesidades y expectativas que en el contexto actual demanda la ciudadanía. Por ello, con el fin de facilitar a dicho personal la mejora y/o adquisición de competencias en materias especialmente significativas en la actualidad, este programa se subdivide en los siguientes subprogramas:

1.1.1.- Subprograma de Formación General.

Se compone de acciones formativas orientadas a la adaptación y la mejora permanente al puesto de trabajo del personal empleado público. Este programa permite optimizar los recursos y compartir experiencias de aprendizaje por el personal de las diferentes administraciones públicas. Dentro de este subprograma se incluye la formación en idiomas de acuerdo con el "Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas" (MERCL) y el aprendizaje en el lenguaje de signos, así como otra formación de carácter transversal que afecta a diferentes áreas.

1.1.2.- Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales.

Incluye acciones formativas dirigidas específicamente a la adquisición por parte del personal empleado público de las competencias digitales y las herramientas que, con base en la web 2.0, permiten una mejor prestación de servicios a la ciudadanía y la materialización del derecho de ésta a relacionarse electrónicamente con la administración.

1.1.3. Subprograma de Formación en Igualdad de Género.

En este programa se incluyen aquellas acciones destinadas a formar al personal empleado público en materia de promoción de la igualdad de género, cumpliendo así especialmente con el mandato legal establecido en el artículo 19.3 de la Ley 7/2007, de 4 de abril (BORM n.º 91, de 21 de abril de 2007) para la igualdad entre mujeres y hombres y de protección contra la violencia de género en la Región de Murcia, sin olvidar las medidas contempladas en el Pacto Regional contra la violencia de género, suscrito el 15 de febrero de 2018.

Además, este programa nace también con el objetivo de dar cumplimiento a las medidas de formación contempladas en el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración Pública de la Región de Murcia 2020-2021.

1.2. Programa de Formación para Policías Locales.

Dirigido específicamente al personal policial que presta servicios en los distintos ayuntamientos de la Región de Murcia. Incluye acciones formativas dirigidas fundamentalmente a contribuir al perfeccionamiento y actualización de los conocimientos necesarios para el mejor desempeño de las funciones propias de estos puestos de trabajo.

1.3. Programa de Formación en Administración Local.

Contempla acciones formativas dirigidas específicamente al personal empleado público que presta servicios en los ayuntamientos de la Región, como administración más cercana a la ciudadanía, que persigue como objetivo principal la capacitación, la mejora y la necesaria especialización de dicho personal en el ámbito local.

1.4. Programa de Formación Mínima Necesaria en Prevención de Riesgos Laborales.

Este programa contempla aquellas acciones formativas dirigidas a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE n.º 269, de 10 de noviembre), tanto de carácter obligatorio como las que están centradas en los riesgos específicos del puesto de trabajo, según las evaluaciones de riesgos realizadas por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

1.5. Programa de Innovación Orientada a Proyectos.

A través de este programa se desarrollan acciones formativas orientadas a la elaboración de proyectos de implantación de mejoras en unidades organizativas en clara alineación con los nuevos modelos de enseñanza-aprendizaje y el nuevo contexto social y organizacional en el que nos movemos.

1.6. Programa de Calidad de las Unidades.

Se integran en este programa acciones formativas específicas que se llevan a cabo "ad hoc", a propuesta de las personas máximas responsables de las diferentes unidades administrativas, en base a una detección previa de necesidades formativas.

1.7. Programa de Jornadas.

El programa de jornadas contempla la organización de encuentros abiertos a personal de todas las administraciones e instituciones, ya sean de temáticas de carácter general o específico, encaminados a informar, a difundir buenas prácticas, a compartir conocimiento y a reflexionar con carácter crítico y constructivo.

1.8. Programa de Comunidades de Práctica.

Este programa está compuesto por acciones formativas cuyo desarrollo implica la reflexión de forma colaborativa sobre la práctica profesional de sus participantes y concluye mediante la elaboración de una propuesta técnica que puede servir a la organización para innovar, mejorar la coordinación entre unidades y seguir avanzando en el conocimiento. Se trata de un modelo no formal de gestión del conocimiento que pone en valor el talento interno de la organización requiriendo la participación activa y un compromiso real de las personas participantes.

1.9. Programa Proyecta-Te.

Este programa está enmarcado dentro del ámbito de la gestión del conocimiento y permite al alumnado que haya superado alguna de las acciones formativas realizadas en el presente Plan de Formación, la elaboración y desarrollo en su unidad administrativa de un proyecto de aplicación práctica basado en el aprendizaje obtenido que constate la transferencia de la formación al puesto de trabajo.

1.10. Programa de Estancias Formativas.

Pretende impulsar la estancia de personal empleado público en otras unidades administrativas distintas a aquéllas en las que presta sus servicios, tanto de dentro como de fuera de la Región, poniendo a su disposición la experiencia y conocimiento de otro personal experto en tareas y funciones de ámbito similar.

1.11. Programa de Formación para el Acceso y Promoción Profesional.

Comprende aquellas acciones formativas que, como consecuencia de procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo, tienen como objetivo la adquisición, por parte del personal participante, de los conocimientos necesarios para el adecuado y el correcto desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

También se incluyen en este programa acciones formativas dirigidas a personal aspirante o perteneciente a cuerpos de Policía Local que participe en procesos selectivos correspondientes a ofertas públicas de empleo que hayan finalizado el año anterior.

1.12. Programa de Formación de Profesorado.

Este Programa incluye acciones formativas dirigidas específicamente a potenciar la cualificación profesional del personal docente que participa en acciones formativas de la EFIAP en línea con el nuevo rol que, fruto del nuevo contexto social y organizativo en el que nos encontramos, deben tener estos profesionales.

1.13. Programa de Autoformación.

Programa de formación que versa sobre diversas áreas temáticas y que en línea con los nuevos entornos digitales permite la acreditación de competencias profesionales, mediante pruebas de evaluación presencial y la posterior certificación, en su caso, tras su superación, que incluye acciones formativas en línea, disponibles en la plataforma regional form@carm del Servicio Regional de Empleo y Formación.

Este programa que podrá ampliarse, en su caso, mediante la incorporación de acciones formativas de otras instituciones y/o plataformas de formación en línea, se entenderá automáticamente prorrogado hasta la aprobación del siguiente plan de formación.

1.14. Programa de Homologación de Acciones Formativas.

Programa regulado por la Orden de la Consejería de Presidencia de 16 de diciembre de 1998, por la que se establecen las Homologaciones de acciones formativas (BORM n.º 1, de 2 de enero). Tiene por finalidad el reconocimiento de la formación impartida durante la vigencia del Plan por entidades distintas de la EFIAP a las que se refiere dicha normativa siempre que, cumpliendo los requisitos establecidos por la normativa vigente, se garantice la calidad de la acción formativa y su similitud con la formación impartida por aquélla.

1.15 Programa de Formación Directiva.

Este programa incluye acciones formativas en materias transversales y/o específicas dirigidas a proporcionar al personal destinatario que ostente la condición de personal directivo, incluido el personal alto cargo, la formación necesaria para obtener los conocimientos y competencias necesarias para el eficaz y correcto desempeño de sus funciones.

2. Áreas formativas.

El Plan Bienal de Formación 2020-2021 se desarrolla a través de una serie de áreas formativas en las que se integran el total de acciones formativas que se desarrollan dentro de dicho plan y cuya definición es la siguiente:

2.1. Tecnológica y Digital.

Incluye acciones formativas dirigidas al personal técnico para fomentar el desarrollo de habilidades, técnicas y procedimientos específicos referidos a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs). Asimismo, incluye aquellas dirigidas a impulsar el uso adecuado de herramientas basadas en estas tecnologías y proporcionar habilidades para la búsqueda, obtención, procesamiento y comunicación de la información y su transformación en conocimiento.

2.2. Responsabilidad Social, Deontológica y Buenas Prácticas.

Incluye acciones formativas que fomentan actitudes y valores éticos especialmente vinculados a un desempeño profesional ético y al desarrollo de los valores propios de las sociedades democráticas, así como aquellas que inciden en una mejora en la prestación de servicios a la ciudadanía. También contempla actividades formativas que fomenten actividades que contribuyan a la mejora social, económica y ambiental de las diferentes estructuras organizativas, con repercusiones positivas sobre la sociedad.

2.3. Innovación y Calidad.

Esta área incluye aquellas acciones de formación que capacitan al personal de las administraciones públicas para realizar una correcta identificación de los procesos en los que están implicados y así poder rediseñarlos con propuestas innovadoras de mejora en la organización.

2.4. Atención a la Ciudadanía, Igualdad de Trato y No Discriminación.

Contempla aquellas acciones formativas que inciden en una mejora de la prestación de servicios a la ciudadanía. Por una parte, renovando la cualificación del personal que tiene entre sus funciones facilitar el acceso a la información y orientación administrativa. Por otra, fomentando la aplicación eficaz de políticas de igualdad, promoviendo la sensibilización y atención sobre el principio de no discriminación de personas por motivos de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

2.5. Habilidades y Comunicación.

Recoge acciones formativas que permitan desarrollar habilidades de comunicación, habilidades para coordinarse con el trabajo de otras personas, negociar de forma eficaz, mediar y resolver conflictos, así como desarrollar de forma eficiente los recursos humanos y materiales en el entorno laboral.

2.6. Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud.

Incluye acciones formativas relativas a los riesgos generales y específicos en los puestos de trabajo, así como en el desempeño de funciones designadas en esta materia.

También incluye aquellas acciones formativas dirigidas a la promoción y fomento de los hábitos de vida saludables.

2.7. Lenguaje Administrativo y de Idiomas.

Contiene acciones formativas referidas al uso del lenguaje, en distintos idiomas, como instrumento de expresión y comprensión oral y escrita, como medio de comunicación entre la Administración y el ciudadano.

2.8. Jurídico-Administrativa, Económica y de Unión Europea.

Incluye aquellas acciones de formación que permitan adquirir conocimientos, habilidades y técnicas en aspectos jurídico-administrativos y económicos, así como de adaptación a la normativa europea.

Asimismo, incluye aquellas acciones formativas que permitan la adquisición de conocimientos y habilidades necesarios para el desarrollo de la administración electrónica.

2.9. Gestión, Dirección y Coordinación de Personal.

Incluye aquellas acciones de formación que inciden en una mejora de la coordinación, de la gestión de personas y de los procesos de trabajo, el ejercicio de un liderazgo eficaz, la resolución de conflictos, el fomento de la modernización y la eficiencia de la Administración Pública.

2.10. Formación Técnica Específica.

Incluye aquellas acciones formativas dirigidas a colectivos profesionales concretos para que desarrollen habilidades, técnicas y procedimientos específicos referidos a temáticas de:

- a. Sanidad y Consumo.
- b. Agricultura.
- c. Educación.
- d. Trabajo, Industria e Infraestructuras.
- e. Servicios Sociales.
- f. Urbanismo y Medio Ambiente.
- g. Seguridad Ciudadana y Operativa Policial.
- h. Tráfico y Seguridad Vial.

Tercero.- Personal destinatario del Plan Bienal de Formación 2020-2021.

1. El personal destinatario del Plan de Formación será el personal empleado público de la Administración regional, a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud por contar con líneas de formación propias, y el personal empleado público de los ayuntamientos de la Región de Murcia, que se encuentre en situación de servicio activo, servicios especiales o de excedencia por el cuidado de familiares.

No obstante lo anterior, podrá admitirse como alumnado al personal docente y estatutario o al de otras administraciones públicas, en las acciones formativas en las que así se prevea expresamente dentro del referido Plan, en el marco del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

En casos debidamente justificados y cuando el interés general lo aconseje, la persona titular de la Dirección General de Función Pública, a propuesta de la Dirección de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, podrá acordar la participación, dentro del Plan de Formación, bien de otro personal al servicio de las administraciones públicas o de personal laboral del sector público regional con el objetivo de lograr la mejora de los servicios y una mayor calidad en la atención a la ciudadanía.

2. Los requisitos establecidos en el apartado anterior para participar en las acciones formativas deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y al inicio de la correspondiente acción formativa.

Cuarto.- Solicitudes para participar en las acciones formativas.

1. Las personas interesadas en participar en alguna de las acciones formativas del Plan de Formación deberán presentar la correspondiente solicitud en modelo normalizado, en la forma y en el plazo que se establezca en cada convocatoria.

2. No será necesaria la presentación de solicitud en aquellas acciones formativas a realizar por el personal destinatario cuando se trate de formación obligatoria, cuando el alumnado sea propuesto por las unidades administrativas o cuando se trate de acciones formativas que tengan reglas específicas de selección.

3. Las personas solicitantes declararán que son ciertos los datos que figuran en la solicitud cuya acreditación podrá ser requerida por la Escuela de Formación e Innovación.

Quinto.- Criterios de priorización

Con carácter general, para aquellos programas que incluyan acciones formativas que se ofertan públicamente para su solicitud, es decir, solicitables, se seguirán los criterios de priorización de alumnado que se establecen a continuación y con el siguiente orden:

a) Se considerará negativamente la inasistencia injustificada a una acción formativa a la persona que hubiera sido admitida y seleccionada durante el año anterior en cualquiera de los programas. En su caso, la persona solicitante pasará a ocupar el último lugar en la lista de personal admitido.

b) La opción personal marcada en la solicitud.

c) La incorporación en los últimos doce meses al servicio activo procedente del permiso de maternidad o paternidad, o el reingreso desde la situación de excedencia por cuidados de familiares.

d) Los criterios específicos establecidos en la ficha técnica de la acción formativa.

En el caso de no ser suficientes o no constar criterios específicos en la ficha señalada en el apartado anterior, se aplicarán como criterios complementarios los que a continuación se indican, por orden de prioridad:

e) No haber superado ninguna acción formativa del mismo programa en los dos años anteriores.

f) No haber superado ninguna acción formativa del mismo programa en el año anterior.

g) Antigüedad al servicio de la Administración, a fecha del plazo de finalización de presentación de solicitudes.

h) Por orden alfabético partiendo de la letra establecida en el sorteo celebrado por la Dirección General de Función Pública para los procesos selectivos del ejercicio correspondiente.

No obstante lo anterior, la convocatoria específica de cada programa formativo, para el desarrollo de las acciones formativas que lo integren, podrá establecer criterios específicos diferente, si así se considera necesario, para el mejor desarrollo del mismo.

Sexto.- Derechos y obligaciones de las personas participantes.

1. Derechos de las personas participantes.

Las personas participantes en acciones formativas de la EFIAP tendrán los siguientes derechos:

- Asistir a las sesiones correspondientes a la acción formativa para la que ha sido seleccionada cuando sea presencial y/o acceder al entorno de formación en línea en los plazos que se establezcan.
- Disponer del material didáctico y de apoyo previsto para la realización de la acción formativa.
- Recibir un certificado de asistencia o aprovechamiento siempre que se hayan cumplido las obligaciones establecidas en la guía didáctica o la respectiva convocatoria de la acción formativa.

2. Obligaciones de las personas participantes.

Las personas participantes en acciones formativas de la EFIAP tendrán las siguientes obligaciones:

- Observar las reglas elementales de participación, respeto y consideración hacia el profesorado, compañeros y compañeras y personal gestor de la EFIAP.
- Asistir al menos al 80 por ciento de las horas lectivas presenciales programadas cuando la acción formativa sea presencial o semipresencial, sometiéndose a los controles establecidos para ello.
- Realizar el porcentaje de actividades prácticas establecido en la guía didáctica de la acción formativa online.
- Disponer, cuando la acción formativa sea online, de las competencias digitales necesarias para el aprendizaje, y contar con un equipo que tenga la configuración técnica necesaria con acceso a internet, navegador web compatible para acceder a la plataforma de formación online, y los medios de comunicación establecidos en la acción formativa, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del alumnado la disposición de dichos elementos.
- Realizar las pruebas de evaluación del aprendizaje en aquellas acciones formativas que lo tengan previsto.
- Evaluar la acción formativa en que se ha participado, cumplimentando las encuestas específicas que la EFIAP disponga a tal fin.

Séptimo.- Compensación horaria.

Las acciones formativas que convoque, organice u homologue la Administración regional para su personal tendrán generalmente carácter voluntario y el tiempo correspondiente al horario de trabajo que el personal invierta en participar, de modo presencial, será computable a efectos del cumplimiento de la jornada semanal. Esta formación se considerará en un cincuenta por ciento como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral establecida.

No obstante, las actividades formativas que realice el personal perteneciente a la Función Pública Regional, a requerimiento de dicha Administración, o que por su carácter estratégico así venga establecido en la ficha técnica de la actividad formativa, se considerarán, en su parte presencial, en un cien por ciento como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral. Asimismo, las actividades formativas establecidas legalmente como de carácter obligatorio, de acuerdo a la normativa de prevención de riesgos laborales, se considerarán, en su parte presencial, en un cien por ciento como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral.

Igualmente, con independencia del carácter voluntario o no de la acción formativa, el tiempo que el personal empleado público invierta en participar en acciones formativas presenciales en materia de Igualdad se considerará en su totalidad como tiempo de trabajo efectivo, a efectos del cumplimiento de la jornada laboral establecida.

El resto de personal se sujetará en materia de compensación horaria a lo establecido en la normativa de su respectiva Administración de pertenencia.

Octavo.- Publicación de convocatorias específicas de los programas de formación.

Las convocatorias específicas de los programas de formación previstos en este plan se aprobarán por la Dirección General competente en materia de formación y se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y, a efectos informativos, en la web de la EFIAP y en redes sociales. En todo caso, las acciones formativas se publicitarán en la web de la EFIAP, sean o no solicitables por las personas interesadas.

Disposición derogatoria.

Única. Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

Disposiciones finales.

Primera. Financiación.

La ejecución del Plan Bienal de Formación 2020-2021 queda supeditada a la existencia de crédito para este concepto en los respectivos Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma correspondientes a dichos ejercicios.

Segunda. Desarrollo y ejecución.

Se autoriza a la persona titular de la Dirección General de Función Pública para adoptar los acuerdos y dictar las resoluciones que estime oportunas en ejecución de la presente Orden. También para incorporar nuevas acciones formativas o introducir modificaciones en el Plan de Formación, con el fin de adaptar las necesidades de la administración y la gestión de los servicios públicos a las competencias profesionales del personal empleado público, así como imprimir la necesaria flexibilidad a la gestión del mismo.

La entrada en vigor de esta Orden será el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 30 de enero de 2020.—El Consejero de presidencia y Hacienda, Javier Celdrán Lorente.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Presidencia y Hacienda

594 Resolución de 30 de enero de 2020, de la Dirección General de Función Pública, por la que se aprueban las bases específicas y se convocan determinados programas del Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 2020 y 2021 y las acciones formativas integrantes del mismo a desarrollar durante el presente año 2020.

La función pública de nuestros días afronta nuevos desafíos fruto del nuevo contexto institucional, tecnológico y social en el que se mueven nuestras administraciones públicas y la sociedad a la que servimos. Este nuevo contexto resulta óptimo para afrontar el desarrollo de políticas formativas que superen el concepto tradicional de formación y promuevan el aprendizaje permanente como valor organizativo y como una organización que aprende, donde la capacitación y el aprendizaje se configuran como valores integrados en la propia cultura organizativa.

Resulta obligatorio, por tanto, para cualquier organización que tenga entre sus funciones la formación del personal empleado público, el ser conscientes de las necesidades de aprendizaje de sus miembros y el consolidar una cultura de aprendizaje permanente como presupuestos necesarios para la implantación de un "modelo de gestión del conocimiento" dentro de cada Administración.

Todo ello comporta que el desarrollo y la política formativa en la función pública de nuestros días, resulte una clave estratégica para el éxito organizativo y la inversión en formación, una inversión plenamente reversible.

En coherencia con lo anterior, la Orden de 21 de marzo de 2000, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueban las bases generales para los cursos que convoque la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa (BORM n.º 83, de 8 abril), modificada por Orden de 13 de junio de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM n.º 140, de 18 junio) atribuye a este centro directivo, la competencia para efectuar las convocatorias específicas de las acciones formativas que integran el Plan de Formación del personal empleado público.

Aprobado el Plan de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el bienio 2020-2021, por Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, previo informe favorable de la Comisión Paritaria de Formación de esta Comunidad Autónoma en su reunión celebrada el 28 de enero de 2020, procede la convocatoria de los programas integrantes del referido Plan y las acciones formativas a desarrollar durante el año 2020, a fin de distribuir su realización a lo largo del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la presente Resolución y su Anexo de bases específicas.

Los programas convocados mediante la presente Resolución, además de dar cumplimiento a lo dispuesto en la referida Orden de 30 de enero de 2020, en coherencia con lo dispuesto en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de abril de 2009, por el que se adoptan medidas urgentes de racionalización administrativa y se aprueban acciones para la calidad y modernización de la Administración Pública de la Región de Murcia (BOE n.º 94, de 25 de abril), contempla acciones formativas dirigidas a potenciar la especialización y el valor añadido de la formación al puesto de trabajo y actuaciones de innovación, grupos de trabajo en áreas transversales y difusión de experiencias y buenas prácticas en la Administración regional y local, a través de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, como unidad administrativa dependiente de este centro directivo.

Los programas convocados mediante la presente Resolución se integran por acciones que a su vez están relacionadas con diferentes áreas formativas de las que podemos destacar las siguientes novedades:

1. Área Tecnológica y Digital.

La Dirección General de Función Pública, consciente de la necesidad de que el personal empleado público tenga la adecuada competencia digital en esta área, convoca acciones formativas dentro del itinerario de competencias digitales, estableciendo con él un marco similar al Marco Europeo de Competencias Digitales para los Ciudadanos (DigComp) pero adaptado a sus peculiaridades con el establecimiento de cinco áreas de competencia digital y veintiuna competencias deseables, agrupadas en tres niveles de dominio previstos para cada competencia: básico, intermedio y avanzado.

2. Área de Responsabilidad Social, Deontológica y de Buenas Prácticas.

Esta área continúa con acciones formativas sobre responsabilidad medioambiental, responsabilidad social corporativa, transparencia y participación ciudadana, así como de ética e integridad en la práctica de la Función Pública. Igualmente se han incluido en esta área la formación del personal empleado público en aquellos aspectos que contempla el Plan de Acción 2018-2020 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 y de la Estrategia Regional (2020-2030) como documento de planificación que contendrá los Objetivos de Desarrollo Sostenible a alcanzar en la Región, las líneas de actuación y metas en base a los planes sectoriales existentes y de aquellos otros que sea necesario realizar en consonancia con la Estrategia, la fijación de indicadores de cumplimiento y los mecanismos de revisión y dinamización.

3. Área de Innovación y Calidad.

Dentro de esta área se atenderán las necesidades formativas planteadas por las personas responsables de las unidades administrativas con objetivos de mejora de los sistemas de calidad. Esta formación tendrá un carácter específico, orientada tanto a la implantación de nuevos sistemas de calidad como a la mejora de los ya existentes.

4. Área de Atención a la Ciudadanía, Igualdad de Trato y No Discriminación.

Esta área promueve la sensibilización y atención sobre el principio de no discriminación de personas por motivos de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

En esta convocatoria se dedica una especial atención a la formación en igualdad de género y, específicamente, en línea con medidas establecidas en el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración Pública de la Región de Murcia 2020-2021 del ámbito de Administración y Servicios.

Igualmente, contempla también las actividades formativas para garantizar la sensibilización adecuada y correcta actuación de quienes prestan servicio, especialmente, en los ámbitos de la salud, la educación, el mundo laboral y los servicios sociales de conformidad con lo establecido en la Ley 8/2016, de 27 de mayo, de igualdad social de lesbianas, gais, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales, y de políticas públicas contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM n.º 125, de 31 de mayo).

5. Área de Habilidades y Comunicación.

Dentro de esta área se mantienen principalmente acciones formativas transversales que aportan herramientas para la mejora de las relaciones interpersonales en el entorno laboral.

6. Área de Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud.

En esta área se van a desarrollar prioritariamente aquellas acciones formativas obligatorias en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo, abarcando las relativas a los riesgos generales, como a los específicos, con actuaciones relacionadas con el puesto de trabajo y de acuerdo con las evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo.

7. Área de Lenguaje Administrativo y de Idiomas.

En relación con la formación en idiomas, los itinerarios formativos que incluye esta área y las acciones formativas que los componen están diseñados conforme al "Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas".

En esta convocatoria, para la formación en el idioma inglés se van a ofertar acciones formativas semipresenciales en los siguientes niveles: básico A1.1, A1.2, intermedio B1.1, B1.2 y avanzado B2.2. De igual manera se podrá realizar el nivel básico completo A1.1, A1.2, A2.1 y A2.2 en la Plataforma Formacarm y validarse posteriormente mediante pruebas presenciales a través del Programa de Autoformación y Certificación (Certificarm).

Los niveles avanzados se dirigirán a apoyar la elaboración y gestión de proyectos europeos mediante acciones formativas específicas. Se incorpora asimismo, formación en idiomas para la Policía Local con el fin de mejorar sus competencias en la atención a personas extranjeras.

En el itinerario en Lengua de Signos Española se oferta el nivel básico que se compone de cuatro acciones formativas presenciales (A1.1, A1.2, A2.1 y A2.2).

8. Área Jurídico-Administrativa, Económica y de la Unión Europea.

Desde esta área se apuesta por la convocatoria de acciones formativas sobre temáticas innovadoras en las administraciones públicas o de actualidad permanente como administración electrónica, contratación, presupuestos, contabilidad, Seguridad Social, subvenciones y oficinas de registro, entre otras.

Destacan igualmente las acciones formativas incorporadas al Programa de Formación en la Administración local que, entre otras, incluye formación en materias de procedimiento administrativo, contratación o control interno en las entidades locales.

9. Área de Gestión, Dirección y Coordinación de Personal.

Esta área continúa en la línea de abordar el liderazgo al frente de los equipos de trabajo, el desarrollo del talento y la gestión del cambio como elementos vertebradores de las actuaciones del personal que desempeña puestos de responsabilidad y tiene a su cargo la gestión de personas.

10. Áreas de formación Técnica Específica en Sanidad y Consumo, Agricultura, Educación, Trabajo, Industria e Infraestructuras, Servicios Sociales, Urbanismo y Medioambiente, Seguridad Ciudadana y Operativa Policial y Tráfico y Seguridad Vial.

En estas áreas se realizan acciones formativas propuestas por las unidades administrativas, enfocadas al desarrollo de habilidades, técnicas y procedimientos específicos de su ámbito.

Las acciones formativas en materia de Seguridad Ciudadana y Operativa Policial y Tráfico y Seguridad Vial están incluidas, en su mayoría, en el Programa de Formación para Policías Locales. Para el desarrollo de diversas acciones formativas de estas áreas se trabajará con la colaboración de la Jefatura Provincial de Tráfico, la Fiscalía de Seguridad Vial, la Guardia Civil de Tráfico y el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Murcia, entre otros.

Por todo ello, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo séptimo del Decreto 170/2019, de 6 de septiembre (BORM n.º 207, de 7 de septiembre), por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Presidencia y Hacienda.

Resuelvo:

Primero. Aprobación de la convocatoria y las bases específicas.

Aprobar la convocatoria de los programas que se describen a continuación, de acuerdo con las bases específicas previstas en el Anexo I, para el desarrollo de las acciones formativas de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, durante los años 2020 y 2021.

Segundo. Convocatoria bienal de programas para los años 2020-2021 y oferta de acciones formativas para 2020.

Se convocan los programas y se ofertan las acciones formativas que se indican a continuación. De conformidad con lo establecido en el dispongo octavo de la Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, la convocatoria específica de cada programa se publicará en la web de la Escuela de Formación e Innovación en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

1. Programa de formación Interadministrativo.

1.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Formación Interadministrativo para los años 2020-2021 que se compone de tres subprogramas: Subprograma de Formación General, Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales y Subprograma de Formación en Igualdad de Género.

Asimismo, se ofertan las acciones formativas que se van a desarrollar durante el año 2020 en cada uno de los tres subprogramas referidos.

Junto a las Bases Específicas para el desarrollo de las acciones formativas (contenidas en el Anexo I), las acciones formativas que integran los diferentes Subprogramas figuran en los siguientes Anexos:

Anexo II.- Subprograma de Formación General.

Anexo III.- Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales.

Anexo IV.- Subprograma de Formación en Igualdad de Género.

Las correspondientes fichas técnicas de cada uno de los programas se pueden consultar en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

1.2. Personal destinatario.

Podrá ser destinatario de este programa todo el personal de las administraciones públicas que desempeña su actividad en la Región de Murcia, es decir, el personal integrante de la Función Pública Regional, incluido el personal docente de la Consejería competente en materia de Educación y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud; el personal que presta servicios en la Asamblea Regional de Murcia; el personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia; el personal de la Administración General del Estado con destino en la Región de Murcia y el personal de las universidades públicas de la Región de Murcia, siempre y cuando así se indique en la ficha técnica de las acciones formativas convocadas.

1.3. Solicitudes y plazos.

Para participar en alguna de las acciones formativas convocadas las solicitudes se deberán presentar en modelo normalizado, a través del formulario web, que estará disponible en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es> pinchando en el enlace "Solicitudes".

En esta convocatoria, el personal interesado podrá solicitar y ser seleccionado en un máximo de dos acciones formativas en cada uno de los Anexos II y III.

No obstante, en el Anexo IV el personal interesado podrá solicitar hasta dos acciones formativas pudiendo ser seleccionado como máximo en una de ellas.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución hasta el 24 de febrero de 2020.

1.4. Criterios de selección del alumnado.

La selección del alumnado para las acciones formativas de este programa se realizará teniendo en cuenta el personal destinatario y los criterios de selección y/o priorización establecidos en el dispongo quinto de la Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2020 y 2021.

En el caso de quedar vacante alguna plaza prevista en alguna de las acciones formativas convocadas, la Dirección de la Escuela de Formación e Innovación podrá designar nuevo alumnado entre el personal de las distintas Administraciones públicas que reúna los requisitos establecidos en la ficha técnica, siempre que se cumplan las condiciones necesarias para la realización de la acción formativa.

2. Programa de Formación para Policías Locales.

2.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Formación para Policías Locales para los años 2020-2021 y se ofertan las acciones formativas que lo integran para su celebración en el año 2020, cuya relación figura en el Anexo V, pudiendo consultarse la ficha técnica de las acciones formativas en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

2.2. Personal destinatario.

Será personal destinatario de este programa, el perteneciente a los cuerpos de Policía Local y el personal auxiliar de Policía Local de la Región de Murcia.

No obstante, lo anterior, en las acciones formativas cuya ficha técnica así se determine, podrá incluirse el resto de personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia y el integrante de la Función Pública Regional.

2.3. Solicitudes y plazos.

Las solicitudes para participar en alguna de las acciones formativas convocadas se deberán presentar en modelo normalizado, a través del formulario web que estará disponible en la dirección de Internet

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

El personal interesado podrá solicitar y ser seleccionado hasta un máximo de dos acciones formativas de las contempladas en el Anexo V de esta convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución hasta el 24 de febrero de 2020.

2.4. Criterios de selección del alumnado.

La selección del alumnado para las acciones formativas de este programa en esta convocatoria se realizará teniendo en cuenta el personal destinatario y los criterios de selección y/o priorización establecidos en el dispongo quinto de la Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2020 y 2021.

3. Programa de Formación en Administración Local.

3.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Formación en Administración Local para los años 2020-2021 y se ofertan las acciones formativas que lo integran para su celebración en el año 2020, cuya relación figura en el Anexo VI, pudiendo consultarse la ficha técnica de las acciones formativas en la siguiente dirección: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

3.2. Personal destinatario.

Será personal destinatario de este programa, el personal empleado público perteneciente a los ayuntamientos de la Región de Murcia.

No obstante, lo anterior, en las acciones formativas cuya ficha técnica así lo determine, podrá incluirse personal integrante de la Administración regional.

3.3. Solicitudes y plazos.

Las solicitudes para participar en alguna de las acciones formativas convocadas se deberán presentar en modelo normalizado, a través del formulario web, que estará disponible en la dirección de Internet

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

El personal interesado podrá solicitar y ser seleccionado hasta un máximo de dos acciones formativas de las contempladas en el Anexo VI de esta convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución hasta el 24 de febrero de 2020.

3.4. Criterios de selección del alumnado.

La selección del alumnado para las acciones formativas de este programa en esta convocatoria se realizará teniendo en cuenta el personal destinatario y los criterios de selección y/o priorización establecidos en el dispongo quinto de la Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2020 y 2021.

4. Programa de formación mínima necesaria en prevención de riesgos laborales.

4.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Formación Mínima Necesaria en Prevención de Riesgos Laborales para los años 2020-2021. Dicho programa se compone de las acciones formativas propuestas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, adscrito a la Dirección General de Función Pública, bien por su carácter obligatorio, bien centradas en los riesgos específicos del puesto de trabajo, según las evaluaciones de riesgos realizadas por el mismo. Las acciones formativas de este programa se recogen en el Anexo VII que acompaña a esta Resolución. La ficha técnica de las mismas se podrá consultar en la siguiente dirección

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

4.2. Personal destinatario.

Será personal destinatario el personal perteneciente a la Administración regional y será propuesto por la correspondiente superioridad jerárquica, correspondiendo a las subdirecciones generales, direcciones de centros y jefaturas de servicio correspondientes, promover y asegurar la formación obligatoria en Prevención de Riesgos Laborales establecida en las evaluaciones de riesgos del personal a su servicio, así como de supervisar que la estén realizando. El personal de nuevo ingreso, así como el personal que realice sustituciones, podrá ser destinatario de esta formación.

La gestión de dicha formación se llevará a cabo siguiendo las indicaciones de la Escuela de Formación de Innovación de la Administración Pública, en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador.

4.3. Docencia.

Esta formación será impartida por el personal del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, como parte de las funciones habituales del mismo. No obstante, lo anterior, cuando estas acciones formativas presenten contenidos cuya especialización haga recomendable que sean impartidas por empresas o personas de acreditada competencia, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, adscrito a la Dirección General de Función Pública podrá proponer a este profesorado mediante el correspondiente informe de idoneidad.

4.4. Criterios de selección del alumnado.

El personal superior jerárquico del alumnado deberá organizar el servicio de forma que facilite la asistencia y/o participación a esta formación de carácter obligatorio.

El personal empleado público, una vez designado por su superioridad jerárquica, deberá realizar dicha formación y superar las pruebas teóricas y/o prácticas que se establezcan en cada acción formativa para su validez. Las sesiones presenciales se considerarán en un cien por ciento como tiempo de

trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral. Para aquellas acciones formativas que se impartan en las modalidades en línea o semipresencial, las respectivas jefaturas de servicio deberán organizar su servicio de manera que el personal designado cuente con el tiempo necesario para que durante la jornada de trabajo puedan realizar adecuadamente dicha formación en el Centro Virtual de Formación.

El personal empleado público solo podrá ser eximido de realizar una acción formativa incluida en este programa, para el que haya sido inscrito o seleccionado, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que no preste servicio en la Administración, por cese o finalización de contrato.

b) Que se encuentre de baja por enfermedad y presente su renuncia en atención a su estado de salud.

c) Por necesidades del servicio sobrevenidas en un momento posterior a su inscripción en la acción formativa.

d) No cumplir algún requisito o estar dentro de las causas de exclusión para ser personal destinatario de la acción formativa.

Las circunstancias indicadas en los apartados a), b) y c), deberán acreditarse por la Jefatura de Servicio correspondiente ante la coordinación de la acción formativa con la mayor antelación posible.

5. Programa de innovación orientado a proyectos.

5.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Innovación Orientado a Proyectos para los años 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación y desarrollo de las acciones formativas que se vayan integrando en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

5.2. Personal destinatario.

El personal destinatario de este programa será el personal empleado público de la Administración regional, a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud por contar con líneas de formación propias, y el personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia, que se encuentre en situación de servicio activo, servicios especiales o de excedencia por el cuidado de familiares.

No obstante, lo anterior, dado el carácter colaborativo y de gestión del conocimiento inherente al programa, podrá admitirse como alumnado al personal docente y estatutario o al de otras administraciones públicas, en las acciones formativas en las que así se prevea expresamente dentro del referido programa, en el marco del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

En casos debidamente justificados, y cuando el interés general lo aconseje, la persona titular de la Dirección General de la Función Pública, a propuesta de la Dirección de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, podrá acordar la participación, dentro del Plan de Formación, de otro personal al servicio de las administraciones públicas con el objetivo de lograr la mejora de los servicios y una mayor calidad en la atención a la ciudadanía.

5.3. Solicitudes y plazos.

La solicitud para incorporar una acción formativa a este programa será única y conjunta para cada proyecto y deberá presentarse por la persona responsable de la unidad administrativa que lo vaya a implantar, con la conformidad de la persona titular de la entidad, el órgano directivo u organismo autónomo correspondiente.

La solicitud deberá describir una planificación inicial que contemple aspectos tales como justificación de la necesidad, objetivos, actividades a desarrollar, cronograma, metodología de trabajo, persona que coordinará la acción formativa, tiempo estimado de dedicación, participantes, recursos necesarios y detalle de implantación del proyecto como finalización de la acción formativa.

La solicitud se presentará en modelo normalizado "Solicitud de formación asociada al Programa de Innovación Orientado a Proyectos", disponible en la dirección de Internet: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

Se podrán presentar solicitudes desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta el 30 de octubre de 2021.

5.4. Criterios de selección del alumnado.

El alumnado participante en estas acciones formativas será propuesto con antelación suficiente al inicio de las mismas por las personas responsables de sus respectivas unidades administrativas, en atención a la relación de sus funciones con el proyecto a desarrollar y según las necesidades del servicio.

6. Programa de calidad de las unidades.

6.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Calidad de las Unidades para los años 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación y desarrollo de las acciones formativas que se integren en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

6.2. Personal destinatario.

El personal destinatario de este programa será el personal empleado público de la Administración regional, a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud por contar con líneas de formación propias, y el personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia, que se encuentre en situación de servicio activo, servicios especiales o de excedencia por el cuidado de familiares.

No obstante, lo anterior, dado el carácter colaborativo y de gestión del conocimiento inherente al programa, podrá admitirse como alumnado al personal docente y estatutario o al de otras administraciones públicas, en las acciones formativas en las que así se prevea expresamente dentro del referido plan, en el marco del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

En casos debidamente justificados, y cuando el interés general lo aconseje, la persona titular de la Dirección General de la Función Pública, a propuesta de la Dirección de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, podrá acordar la participación, dentro del Plan de Formación, de otro personal al servicio de las administraciones públicas con el objetivo de lograr la mejora de los servicios y una mayor calidad en la atención a la ciudadanía.

6.3. Solicitudes y plazos.

Podrán solicitar la incorporación de acciones formativas dentro del presente programa las unidades administrativas de la Función Pública Regional y de las entidades locales. Dicha solicitud deberá presentarse por la persona responsable de la unidad administrativa proponente, con la conformidad de la persona titular de la entidad, el órgano directivo u organismo autónomo correspondiente.

Se podrán presentar solicitudes desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta el 30 de octubre de 2021.

6.4. Criterios de selección del alumnado.

El alumnado participante en estas acciones formativas será propuesto con antelación suficiente al inicio de las mismas por las personas responsables de sus respectivas unidades administrativas, en atención a la relación de sus funciones con el contenido con aquéllas y según las necesidades del servicio.

7. Programa de jornadas.

7.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Jornadas para los años 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

7.2. Personal destinatario.

Podrá ser destinatario de este programa todo el personal de las administraciones públicas, que desempeña su actividad en la Región de Murcia, es decir, el personal integrante de la Función Pública Regional, incluido el personal docente de la Consejería competente en materia de Educación y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud; el personal que presta servicios en la Asamblea Regional de Murcia; el personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia; el personal de la Administración General del Estado con destino en la Región de Murcia, el personal laboral del sector público regional y el personal de las universidades públicas de la Región de Murcia, siempre y cuando así se indique en la ficha técnica de las acciones formativas convocadas.

7.3. Solicitudes y plazos.

Las solicitudes para participar en las acciones formativas que se convoquen dentro de este Programa se deberán presentar en modelo normalizado a través del formulario web correspondiente que estará disponible en la dirección de Internet:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

La difusión de estas acciones formativas se realizará a través de la web y de redes sociales, abriéndose un plazo de inscripción previo a su celebración.

7.4. Criterios de selección del alumnado.

Como criterio general, la selección de participantes se realizará atendiendo al perfil del personal destinatario, las plazas convocadas y el orden de inscripción en la web, hasta cubrir el aforo.

8. Programa de comunidades de práctica.

8.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Comunidades de Práctica para los años 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren

en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección:
<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

8.2. Personal destinatario.

El personal destinatario de este programa será el personal empleado público de la Administración regional, a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud por contar con líneas de formación propias, y el personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia, que se encuentre en situación de servicio activo, servicios especiales o de excedencia por el cuidado de familiares.

No obstante, lo anterior, dado el carácter colaborativo y de gestión del conocimiento inherente al programa, podrá admitirse como alumnado al personal docente y estatutario o al de otras administraciones públicas, en las acciones formativas en las que así se prevea expresamente dentro del referido plan, en el marco del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

En casos debidamente justificados, y cuando el interés general lo aconseje, la persona titular de la Dirección General de la Función Pública, a propuesta de la Dirección de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, podrá acordar la participación, dentro del Plan de Formación, de otro personal al servicio de las administraciones públicas con el objetivo de lograr la mejora de los servicios y una mayor calidad en la atención a la ciudadanía.

8.3. Solicitudes y plazos.

La solicitud se realizará por las unidades administrativas de la Función Pública Regional y de las entidades locales que deberán presentarla, a través del modelo normalizado "Solicitud de formación asociada al Programa de comunidades de práctica", disponible en la dirección de Internet: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

La solicitud deberá describir una planificación inicial que contemple aspectos tales como justificación de la necesidad, objetivos, actividades a desarrollar, reuniones necesarias, metodología de trabajo, persona que coordinará la acción formativa, tiempo estimado de dedicación, entregable, participantes y recursos necesarios.

La solicitud será única y conjunta para cada comunidad de práctica y deberá presentarse por la persona responsable de la unidad, con la conformidad de la persona titular de la entidad, el órgano directivo u organismo autónomo correspondiente.

Se podrán presentar solicitudes desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta el 30 de octubre de 2021.

9. Programa Proyecta-Te.

9.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa Proyecta-Te para los años 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

El alumnado que supere cualquiera de las acciones formativas que se convoquen al amparo del Plan de Formación 2020-2021, podrá obtener una

certificación adicional de 20 horas de formación cuando elabore un proyecto de aplicación práctica de los contenidos de la actividad formativa al finalizar ésta. El proyecto deberá ser presentado a la EFIAP por el alumnado con la conformidad de su superioridad jerárquica.

Dicho proyecto deberá tener relación directa con el contenido de la acción formativa superada y deberá ser evaluado por el personal responsable de formación de la EFIAP para poder obtener la referida certificación adicional de 20 horas de formación.

9.2. Personal destinatario.

El personal destinatario de este programa será el personal empleado público de las administraciones públicas regional y local que haya superado alguna de las acciones formativas realizadas en el presente plan de formación.

9.3. Solicitudes y plazos.

Las personas que deseen participar en este programa deberán presentar su solicitud a través del modelo "Proyecto de aplicación práctica de los contenidos de la acción formativa", que estará disponible en la dirección de Internet <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa> contando en ella con el visto bueno de la superioridad jerárquica y su compromiso de aplicación en el puesto de trabajo.

Toda vez superada la acción formativa de referencia sobre la que se quiere realizar el proyecto de aplicación práctica, se podrán presentar solicitudes hasta el 30 de noviembre de 2021.

9.4. Criterios para la aprobación de la puesta en marcha del proyecto.

La EFIAP estudiará y, en su caso, propondrá la aprobación de la solicitud teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

1.º) La persona solicitante ha superado la acción formativa de referencia sobre la que quiere realizar el proyecto de aplicación práctica.

2.º) El proyecto tiene una relación directa con la aplicación práctica de los contenidos de la actividad formativa de referencia.

3.º) La solicitud cuenta con el visto bueno de la superioridad jerárquica de la persona solicitante y con su compromiso de aplicación práctica del proyecto en el puesto de trabajo.

10. Programa de Estancias Formativas.

10.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Estancias Formativas 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación y desarrollo de las acciones formativas que se vayan integrando en él, se podrá consultar la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

Este programa se desarrollará según los requisitos y términos que figuran en el Anexo VIII que acompaña a esta Resolución.

11. Programa de Formación para el Acceso y la Promoción Profesional.

11.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Formación para el Acceso y la Promoción Profesional para los años 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

11.2. Personal destinatario.

Será destinatario de este programa formativo el personal de la Administración regional, a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud, por tener sus propias líneas de formación, y el personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia que participen o vayan a participar en procesos selectivos convocados o previstos por cualquiera de las administraciones citadas.

11.3. Solicitudes y plazos de presentación. Criterios de selección del alumnado

El alumnado participante en estas acciones formativas será el que resulte seleccionado en los procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados al efecto por la Administración regional, a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud, o por los ayuntamientos de la Región de Murcia o el que sea susceptible de poder participar en próximos procesos selectivos, en el caso de acciones formativas cuyo objetivo sea la preparación para la participación en los mismos.

12. Programa de Formación del Profesorado.

12.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Formación del Profesorado para los años 2020-2021, una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

Las acciones formativas de este programa se gestionarán siguiendo los mismos requisitos del Programa de Calidad de las Unidades.

12.2. Personal destinatario.

El personal destinatario de este programa será el personal empleado público de las administraciones públicas de la Región de Murcia que vaya a impartir docencia en la EFIAP durante el Plan de Formación para los años 2020-2021 y que se encuentre en situación de servicio activo, servicios especiales o de excedencia por el cuidado de familiares.

12.3. Solicitudes y plazos de presentación.

Se trata de un programa cuyas acciones formativas se desarrollan a propuesta de la EFIAP, siendo el alumnado designado por ella en virtud de la formación que vaya a impartir en el presente plan y la necesidad de capacitación y mejora de la actividad docente.

12.4. Criterios de selección del alumnado.

La relación de participantes en las acciones formativas de este programa será propuesta por la EFIAP.

Los criterios de selección del alumnado atenderán a la modalidad formativa que cada docente vaya a impartir en el Plan de Formación 2020/2021 de la EFIAP.

En caso de existir vacantes, estas se podrán ofertar al resto del profesorado que impartirá docencia en otras modalidades en el mismo período.

13. Programa de autoformación.

La incorporación y desarrollo de las acciones formativas que se vayan integrando en él se podrá consultar en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

Este programa se desarrolla según los requisitos y términos que figuran en el Anexo IX que acompaña a esta Resolución.

14. Programa de homologación de acciones formativas.

Se convoca el Programa de Homologación de Acciones Formativas para los años 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

Este programa se desarrollará de conformidad con la normativa vigente en materia de homologación de acciones formativas.

15. Programa de Formación Directiva.

La convocatoria de dicho Programa y las acciones formativas integrantes del mismo tendrá lugar en el segundo semestre de 2020.

Disposición final primera.

La ejecución de los programas formativos convocados en esta Resolución se adecuará al crédito disponible por este concepto en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2020.

Disposición final segunda.

Lo no previsto en la presente Resolución se regirá por las Bases Generales para las acciones formativas que convoque la Escuela de Formación e Innovación, aprobadas por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de fecha 21 de marzo de 2000 (BORM n.º 83, de 8 de abril), modificada por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de fecha 13 de junio de 2008 (BORM n.º 140 de 18 de junio).

Disposición final tercera.

La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, entrando en vigor el día siguiente al de su publicación.

Disposición final cuarta.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Presidencia y Hacienda, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 30 de enero de 2020.—La Directora General de Función Pública, Carmen M.ª Zamora Párraga.

Anexo I

Bases específicas para el desarrollo de las acciones formativas de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia integrantes del Plan Bienal de Formación para los años 2020-2021

Primera.- Personal destinatario y modalidades de formación.

1. Con carácter general el personal destinatario de cada una de las acciones formativas integrantes del Plan de Formación será el establecido en el apartado tercero de la Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación para el bienio 2020-2021 y específicamente el previsto en cada uno de los programas convocados.

2. El personal empleado público podrá asistir a acciones formativas durante la incapacidad temporal, siempre que su estado de salud lo permita.

3. Las modalidades formativas establecidas serán, con carácter general, presencial, en línea y semipresencial. La formación presencial se impartirá íntegramente en el aula física, a excepción, en su caso, de las horas de trabajo autónomo establecidas para el alumnado. La formación en línea será impartida desde el Centro Virtual de Formación o en otra plataforma de teleformación y la semipresencial contará con un número de horas presenciales y el resto de las horas en línea.

Segunda.- Solicitudes de inscripción.

1. En el caso de acciones formativas solicitables, las solicitudes de inscripción se realizarán por las personas interesadas según el modelo de solicitud que figura en la página web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, disponible en la dirección de Internet

<https://efiapmurcia.carm.es>, pinchando en el enlace "Solicitudes".

2. Para dar trámite a la correspondiente solicitud, será obligatorio cumplimentar correctamente todos los campos contenidos en el formulario de solicitud siendo el dato de contacto preferente la dirección de correo electrónico corporativo.

3. Si el último día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes la persona interesada no pudiese cumplimentar dicha solicitud, por problemas informáticos o caídas del sistema, este mismo día de finalización del plazo deberá enviar a la EFIAP a la dirección de correo electrónico info.efiap@carm.es un mensaje indicando los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, teléfono de contacto y las acciones formativas que se solicitan prioritizadas.

4. Las personas solicitantes declararán de forma responsable que son ciertos los datos que figuran en su solicitud, autorizando a la Escuela de Formación e Innovación a recabar cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en dicha solicitud.

5. Quienes se encuentren en situación de discapacidad debidamente acreditada, cuyo grado sea igual o superior al 33 por ciento, podrán hacer constar tal circunstancia en la solicitud e indicar, asimismo, las adaptaciones que consideren necesarias.

6. La solicitud se podrá reformular cuantas veces se estime conveniente dentro del plazo establecido para ello. A estos efectos, la nueva solicitud anulará la precedente, teniéndose por válida la última petición efectuada en plazo.

7. La solicitud de participación en alguna de las acciones formativas supone la aceptación de las presentes Bases Específicas y de las Bases Generales aprobadas por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 21 de marzo de 2000 (BORM n.º 83, de 8 de abril), en su redacción dada por la Orden de 13 de junio de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM n.º 140, de 18 junio).

Tercera.- Selección del alumnado.

1. La selección del alumnado la realizará la Escuela de Formación e Innovación, que publicará en su página Web las relaciones priorizadas del alumnado seleccionado para las distintas acciones formativas convocadas.

2. La EFIAP podrá incorporar a otra acción formativa a quien solicite una acción formativa o edición anuladas, siempre que sea destinataria de la misma y queden plazas disponibles. Asimismo, podrá incorporar de forma motivada personal a una acción formativa por razón de las funciones del puesto de trabajo y ampliar el número de plazas de la edición.

3. La EFIAP podrá suspender, por motivos de eficacia y eficiencia, la celebración de una acción formativa o edición cuando el alumnado solicitante no supere el setenta y cinco por ciento del número de plazas ofertadas. Asimismo, no se impartirá ninguna acción formativa en la que el alumnado seleccionado sea inferior al cincuenta por ciento de las plazas inicialmente convocadas, salvo que por la Dirección de la Escuela se considere necesaria su impartición dada su importancia o carácter estratégico.

4. Podrán ser excluidas de una acción formativa las personas solicitantes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitudes presentadas fuera del plazo de la convocatoria.
- b) Solicitantes de un curso superado en los cinco años anteriores.
- c) Solicitantes de una acción formativa similar a otro superado en los cinco años anteriores.
- d) Solicitantes que no reúnan los requisitos como personal destinatario de la convocatoria.
- e) Solicitantes que no reúnan los requisitos como personal destinatario de la acción formativa.

Cuarta.- Criterios de selección.

1. Los criterios de selección del alumnado serán, con carácter general, los establecidos en el dispongo quinto de la Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2020 y 2021, sin perjuicio de lo establecido específicamente para cada uno de los programas.

2. De conformidad con lo establecido por el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en las actividades formativas a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

Quinta.- Publicidad y reclamaciones.

1. La relación priorizada de personas admitidas (en la que constarán tanto las seleccionadas como las suplentes) y excluidas a las distintas acciones formativas, se publicará en la página web de la Escuela de Formación e Innovación, accesible desde la dirección <https://efiapmurcia.carm.es>. Dichas relaciones provisionales se publicarán en el orden correspondiente derivado de la priorización y, en el caso de actividades formativas con criterios automatizados, con el detalle pormenorizado de los méritos tenidos en cuenta en la selección.

2. Una vez publicadas las correspondientes relaciones provisionales, las personas solicitantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones, a contar desde el siguiente al de la publicación de dichas relaciones provisionales. Dichas reclamaciones se dirigirán a la Escuela de Formación e Innovación, debiendo presentarse electrónicamente, a través del formulario disponible en la web de la Escuela,

<https://efiapmurcia.carm.es>, apartado "Contacta con la EFIAP".

3. Una vez resueltas las reclamaciones se dictarán las resoluciones que aprueben las relaciones definitivas de personal admitido y excluido. En cuanto a su publicidad regirá lo establecido en el apartado primero de esta Base en relación con las relaciones provisionales.

4. El personal seleccionado en las actividades formativas de la Escuela recibirá una comunicación, vía correo electrónico que, con carácter general, será con una antelación mínima de siete días hábiles anteriores al comienzo de la acción formativa, en la que se indicará la fecha, hora y lugar donde se van a desarrollar las mismas, salvo que razones excepcionales justifiquen un plazo menor.

Sexta.- Protección de datos personales en la gestión de acciones formativas.

1. El tratamiento de los datos personales en la gestión de las diferentes acciones formativas convocadas por la Escuela de Formación e Innovación se realizará de conformidad con lo previsto en la normativa en vigor en esta materia, especialmente lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. La publicidad de los diferentes listados en cumplimiento de la normativa anteriormente referida, contendrá los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización de la presente convocatoria y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones y/o recursos por parte de las personas interesadas.

Séptima.- Profesorado y derechos de propiedad intelectual.

La Escuela de Formación e Innovación difundirá el conocimiento disponible mediante licencia Creative Commons de reconocimiento (attribution), no comercial (Non commercial) y sin obras derivadas (No Derivate Works).

Aquellos materiales didácticos originales elaborados para el alumnado por profesorado que participe en las actividades de la EFIAP se podrán publicar en la Web de la Escuela, refiriendo la autoría y bajo licencia Creative Commons de reconocimiento, no comercial y sin obra derivada.

Octava.- Coordinaciones y colaboraciones.

1. Las personas designadas como coordinadoras y colaboradoras en las acciones formativas de la EFIAP, no percibirán, por su participación en las actividades de

formación y perfeccionamiento, indemnizaciones por razón del servicio teniendo derecho al reconocimiento oficial, vía certificación, de dichas tareas.

2. A cada acción formativa se le asignará, para su gestión, personal con la cualificación necesaria para realizar las funciones de coordinación. Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, la gestión administrativa de las acciones formativas de la EFIAP se realizará preferentemente por personal perteneciente a la misma.

Novena.- Planificación de las acciones formativas.

1. La planificación de las acciones formativas se podrá consultar en la Web de la EFIAP, donde se especificarán las fechas y horarios de cada una de las ediciones.

2. Los calendarios podrán ser modificados excepcionalmente por causas sobrevenidas a propuesta de la coordinación de la correspondiente acción formativa. Tales modificaciones se comunicarán al alumnado con la mayor antelación posible.

Décima.- Asistencia a las acciones formativas.

1. El personal empleado público tiene la obligación y el derecho de asistir a las acciones formativas para las que hubiera resultado seleccionado. Dicho personal deberá confirmar su asistencia en un plazo máximo de cinco días hábiles, tras el envío del correo electrónico comunicándole que ha sido seleccionado, salvo cuando concurra alguna de las circunstancias que a continuación se relacionan que deberá comunicar debidamente y lo antes posible a la Escuela de Formación e Innovación:

a) Que por necesidades ineludibles del servicio les resulte imposible la asistencia a la acción formativa.

b) Que no preste servicio en la Administración por cese o finalización de contrato.

c) Que se encuentre de baja por enfermedad y en atención a su estado de salud decida presentar voluntariamente su renuncia a la acción formativa.

d) Cuando ha sido seleccionado para dos acciones formativas de la misma temática o características similares.

e) Por causas personales sobrevenidas.

f) Por encontrarse disfrutando del período de vacaciones, permisos o licencias.

La confirmación de asistencia/renuncia por parte del alumnado se realizará a través de la página Web de la Escuela, desde el apartado de "Mi Expediente" en la opción de Confirmación/Renuncia.

La no confirmación de la asistencia a la acción formativa en el plazo anteriormente indicado supondrá la renuncia tácita a la misma, surtiendo los mismos efectos que una renuncia expresa.

Las plazas que puedan quedar vacantes antes del inicio de la acción formativa por no existir confirmación de asistencia o renuncia expresa podrán ser cubiertas por la Escuela de Formación e Innovación con alumnado suplente por el orden incluido en la lista priorizada de personal admitido.

2. Salvo causa justificada, el alumnado seleccionado tiene el deber de asistir a la totalidad de la acción formativa, así como a la realización de las pruebas correspondientes de evaluación y/o a la presentación de trabajos prácticos que se consideren oportunos, al igual que cumplimentar las encuestas que le envíe o indique la Escuela de Formación e Innovación.

3. Las acciones formativas convocadas son desarrollo de los Acuerdos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas, por lo que el personal responsable de los correspondientes centros directivos deberá facilitar la asistencia a los mismos. En todo caso, la asistencia del personal a las actividades formativas que se celebren, en todo o en parte, en horario de trabajo, estará supeditada a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio. La denegación de su asistencia deberá ser motivada y notificada por escrito por la Jefatura de Servicio o Dirección del órgano directivo al que esté adscrito. El personal seleccionado deberá remitir copia de tal escrito a la coordinación del curso correspondiente para su constancia y efectos oportunos.

4. A efectos de justificar en su centro de trabajo la asistencia a las acciones formativas convocadas por la Escuela de Formación e Innovación, el personal empleado público podrá hacerlo presentando la ficha de la acción formativa y una declaración responsable, no procediendo la expedición de diligencias de asistencia por parte de la EFIAP.

Undécima.- Actividades a realizar en el Centro Virtual de Formación.

1. Las acciones formativas en las modalidades en línea y semipresencial se realizarán mediante conexión a la plataforma cuya dirección se proporcionará al alumnado seleccionado admitido, a través de un sistema de aprendizaje en línea interactivo y tutorizado.

Cada participante tendrá asignados un identificador y una clave personal y secreta de acceso a la aplicación de impartición, que le identificará como persona usuaria. Quienes sean seleccionadas recibirán toda la información que requieran para la realización de la acción formativa a través del correo electrónico.

2. Quienes participen en dichas acciones deberán disponer de un equipo informático con herramientas para la realización de los ejercicios prácticos, así como de conexión a internet. Cualquier duda o problema técnico derivado del acceso a páginas web, o de la descarga o instalación de las aplicaciones requeridas para la realización del curso, deberá ser consultada con el administrador del sistema del equipo que esté utilizando.

3. El alumnado tiene la obligación de realizar su primer acceso a la acción formativa en los tres días hábiles siguientes a su inicio, debiendo conectarse con regularidad y cumplir el plan de trabajo establecido en la Guía Didáctica. Si no se ha conectado en los tres días hábiles iniciales al comienzo de la acción formativa, dispondrá de la primera semana para presentar justificación y, en ese caso, conectarse. En caso contrario, podrá causar baja en el mismo, pudiendo no superar la acción formativa por no cumplir con regularidad el plan de trabajo establecido.

Duodécima. Acreditaciones de la asistencia y/o aptitud.

1. Asistencia y superación.

Una vez realizada la acción formativa, la relación del alumnado que ha asistido a la misma, se incorporará a la base de datos de la Escuela de Formación e Innovación, con la indicación de si la ha realizado en el caso de no tener establecida prueba de aprovechamiento dicha acción formativa o si la ha superado con aprovechamiento por haber acreditado un buen conocimiento de la materia impartida, mediante la adecuada realización de las pruebas correspondientes y/o la presentación de los trabajos prácticos que se consideren oportunos; o con la indicación de si, por el contrario, a pesar de haber asistido a la acción formativa, no la ha superado con aprovechamiento.

La ficha técnica de cada acción formativa establecerá la metodología y la evaluación que tendrá que realizar el alumnado para obtener la superación de la misma.

No se certificará aprovechamiento en acciones formativas de duración inferior a diez horas, ni en aquellas que por sus objetivos, contenidos o metodología así se establezca en cada ficha técnica.

Corresponde a la Dirección de la EFIAP la certificación que acredite la correspondiente superación o asistencia, en su caso, de las acciones formativas realizadas por el alumnado.

2. Asistencia y superación en acciones formativas presenciales.

Para la expedición del correspondiente certificado de asistencia y/o aprovechamiento se admite un máximo de faltas de asistencia del veinte por ciento sobre el total de horas lectivas. En todo caso, será necesario justificar debidamente la inasistencia.

La superación de la acción formativa requerirá, además de la asistencia, la realización con aprovechamiento de las actividades que se determinen en la ficha técnica de cada acción formativa.

3. Asistencia y superación en acciones formativas en línea.

Para acreditar la superación de acciones formativas en línea, el alumnado deberá haber realizado las actividades obligatorias propuestas, dentro de los plazos indicados en el calendario de realización de prácticas y ejercicios, superar las pruebas de evaluación de conocimientos que se establezcan. Sólo tendrá la consideración de asistencia, el alumnado que haya superado la acción formativa.

4. Asistencia y superación en acciones formativas semipresenciales.

Para acreditar la superación de acciones formativas en la modalidad semipresencial, el alumnado deberá haber realizado todas las actividades obligatorias de la acción formativa, dentro de los plazos indicados en el calendario de realización de prácticas y ejercicios, y asistir al ochenta por ciento de las horas presenciales. Sólo tendrá la consideración de asistencia el alumnado que haya superado la acción formativa.

Excepcionalmente, en el caso de inasistencia debidamente justificada a la parte presencial por encima del veinte por ciento de las horas de la misma, habiendo realizado todas las actividades obligatorias de la parte en línea, la coordinación de la acción formativa podrá proponer a la EFIAP, la realización por parte del alumnado afectado de actividades complementarias que suplan la inasistencia y permitan el aprovechamiento de la misma.

5. Asistencia y superación en actividades formativas de idiomas.

Para acreditar la superación de actividades formativas en idiomas se estará a lo especificado en metodología y evaluación de la "ficha descriptiva" de la actividad.

6. Asistencia y superación en las Comunidades de Práctica.

La participación en una comunidad de práctica requiere la intervención de forma activa y colaborativa, aportando ideas y realizando las tareas necesarias para la elaboración del proyecto del grupo.

Una vez finalizados los trabajos, la coordinación de la comunidad de práctica presentará el proyecto elaborado por el grupo participante. La certificación de superación correspondiente a cada participante quedará supeditada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.- Asistir, al menos, al ochenta por ciento de las horas establecidas para realizar las reuniones presenciales fijadas en la programación del grupo, que se acreditará mediante hoja de firmas.

2.- Participar activamente en la elaboración del Proyecto, que deberá constatar la coordinación de forma individualizada.

3.- Presentación del proyecto de trabajo.

Corresponde al personal técnico de la Escuela la emisión de un informe favorable para poder acreditar como formación el proyecto realizado.

7. Asistencia y superación en actividades del Programa de Innovación Orientados a Proyectos.

La participación en una acción formativa del Programa de Innovación Orientado a Proyectos requiere la intervención de forma activa y colaborativa, aportando ideas y realizando las tareas necesarias para la elaboración del proyecto del grupo.

Una vez finalizados los trabajos, la coordinación de la acción formativa presentará el proyecto resultante de la elaboración colaborativa del grupo de personas participantes. La certificación de superación correspondiente a cada participante quedará supeditada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.- Asistir, al menos, al ochenta por ciento de las horas establecidas para realizar las reuniones presenciales fijadas en la programación del grupo, que se acreditará mediante hoja de firmas.

2.- Participar activamente en la elaboración del Proyecto, que deberá constatar la coordinación de forma individualizada.

3.- Además, dado el carácter eminentemente práctico y de transferencia de la formación al puesto de trabajo que caracteriza a este programa, para superar la acción formativa se requerirá la realización e implantación del proyecto de mejora en la unidad que se acreditará mediante la presentación de una Memoria por parte de la persona que ha coordinado la acción formativa con el visto bueno de persona responsable de la unidad.

Corresponde al personal técnico de la Escuela la emisión de un informe favorable para poder acreditar como formación el proyecto realizado.

8. Asistencia y superación en actividades del programa Proyecta-Te.

Para obtener la certificación de 20 horas adicionales que supone la elaboración del proyecto y su aplicación práctica en el puesto de trabajo, el alumnado deberá presentar el modelo denominado "Memoria del proyecto de aplicación práctica de los contenidos de la acción formativa" con el visto bueno de su superioridad jerárquica.

Corresponde al personal técnico de la Escuela la emisión de un informe favorable para poder acreditar como formación el proyecto realizado.

9. Asistencia y superación en actividades del Programa de Estancias Formativas.

Los requisitos y criterios de superación de las estancias formativas figuran en el Anexo VIII de la presente Resolución.

10. Asistencia y superación en actividades del Programa de Formación para el Acceso y la Promoción Profesional.

La superación de una acción formativa en este programa se regirá por la convocatoria de cada proceso selectivo y complementariamente por la normativa reguladora establecida para las acciones formativas de la EFIAP.



11. Asistencia y superación en actividades del Programa de Autoformación.

Los requisitos y criterios de superación de las acciones formativas del programa de Autoformación figuran en el Anexo IX de la presente Resolución.

Anexo II. Programa de Formación Interadministrativo. Subprograma de Formación General

Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
1	ING/3456	GOBIERNO ABIERTO, LEY DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO	SMP	1	30	30	40	40	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.650 €	55 €
2	ING/4893	TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO	PRE	1	14	14	22	22	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	770 €	55 €
3	ING/4160	DATOS ABIERTOS Y REUTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO	PRE	1	10	10	22	22	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	550 €	55 €
4	ING/4891	NUEVA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CAMBIO CLIMÁTICO. LA LEY DE CAMBIO CLIMÁTICO Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA	SMP	1	30	30	40	40	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.650 €	55 €
5	ING/4626	LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE: RETOS Y OPORTUNIDADES PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	SMP	1	30	30	40	40	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.650 €	55 €
6	ING/4894	RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC) EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PRE	1	20	20	22	22	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.100 €	55 €
7	ING/4904	EL DERECHO DE ACCESO. REGULACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	PRE	1	13	13	30	30	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	715 €	55 €
8	ING/4634	EL MALTRATO ANIMAL. INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PENAL Y SANCIONES	SMP	1	25	25	30	30	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.375 €	55 €
9	ING/5017	CALIDAD EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. ESTRATEGIAS. INTERNET	TEL	2	25	50	40	80	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	2.750 €	55 €
10	ING/3705	DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN INTELIGENCIA EMOCIONAL DESDE LA PSICOLOGÍA POSITIVA. INTERNET	TEL	6	25	150	40	240	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	8.250 €	55 €



Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
11	ING/3706	DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN INTELIGENCIA EMOCIONAL DESDE LA PSICOLOGÍA POSITIVA	PRE	2	25	50	20	40	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	2.750 €	55 €
12	ING/3982	HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES EN EL TRABAJO	PRE	1	20	20	20	20	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.100 €	55 €
13	ING/4268	HABILIDADES PARA LA MEJORA DEL TRABAJO EN EQUIPO. INTERNET	TEL	4	25	100	40	160	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	5.500 €	55 €
14	ING/3484	ESTRATEGIAS EMOCIONALES PARA ABORDAR PROBLEMAS DE CONDUCTA	PRE	1	20	20	20	20	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.100 €	55 €
15	ING/5198	TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN PERSONAL EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO	PRE	1	20	20	22	22	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.100 €	55 €
16	ING/3100	INGLÉS NIVEL BÁSICO A1.1	SMP	3	60	180	20	60	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	6.600 €	55 €
17	ING/3130	INGLÉS NIVEL BÁSICO A1.1.(CARTAGENA)	SMP	1	60	60	20	20	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	2.200 €	55 €
18	ING/5146	INGLÉS NIVEL BÁSICO A1.1 (CARAVACA)	SMP	1	60	60	20	20	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	2.200 €	55 €
19	ING/3101	INGLÉS NIVEL BÁSICO A1.2	SMP	3	60	180	20	60	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	6.600 €	55 €
20	ING/3396	INGLÉS NIVEL INTERMEDIO B1.1	SMP	2	60	120	24	48	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	4.400 €	55 €
21	ING/3397	INGLÉS NIVEL INTERMEDIO B1.2	SMP	1	60	60	20	20	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	2.200 €	55 €
22	ING/3393	INGLÉS NIVEL AVANZADO B2.2	SMP	1	60	60	20	20	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	2.200 €	55 €
23	ING/4158	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA BÁSICO A1.1	PRE	3	60	180	20	60	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	9.900 €	55 €



Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
24	ING/4159	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA BÁSICO A1.2	PRE	1	60	60	20	20	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	3.300 €	55 €
25	ING/4596	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA BÁSICO A2.1	PRE	1	60	60	15	15	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	3.300 €	55 €
26	ING/4784	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA BÁSICO A2.2	PRE	1	60	60	15	15	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	3.300 €	55 €
27	ING/3128	LENGUAJE Y ESTILO ADMINISTRATIVO. REDACCIÓN DE DOCUMENTOS	PRE	1	25	25	24	24	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	1.375 €	55 €
28	ING/5150	SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS. MARCO NORMATIVO Y FORMACIÓN PRÁCTICA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES	TEL	2	30	60	40	80	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	3.300 €	55 €
29	ING/5151	EL COMPLIANCE EN LAS AAPP	TEL	1	40	40	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200 €	55 €
30	ING/5155	ATENCIÓN EN OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO	SMP	1	21	20	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	1.210 €	55 €
31	ING/5172	PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL. PRÁCTICO	SMP	2	40	80	40	80	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	4.400 €	55 €
32	ING/5173	PROYECTOS DE COOPERACIÓN TERRITORIAL EUROPEA.	SMP	1	30	30	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	1.650 €	55 €
33	ING/5189	PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD.	TEL	3	30	90	40	120	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	4.950 €	55 €
34	ING/5148	MEJORA Y PERFECCIONAMIENTO PARA UNA CONDUCCIÓN SEGURA	SMP	3	30	90	30	90	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL	4.950 €	55 €
35	ING/5147	RESUCITACIÓN CARDIOPULMONAR BÁSICA: MANEJO DE DESFIBRILADOR EXTERNO SEMIAUTOMÁTICO	PRE	3	12	36	16	48	SANIDAD Y CONSUMO	3.960 €	110 €
				60		2.133		1.748		106.095 €	

Anexo III. Programa de Formación Interadministrativo. Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales

Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
1	IAE/5174	EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO. LAS HERRAMIENTAS DEXEL Y SI RAT.	PRE	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	SIN COSTE	0 €
2	IAE/5175	LA HERRAMIENTA DELFOS	PRE	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	SIN COSTE	0 €
3	IAE/5176	INTEGRACIÓN DE APLICACIONES CON LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	PRE	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	SIN COSTE	0 €
4	IAE/5177	LA APLICACIÓN INFORMÁTICA TRAMEL (CONTRATO MENOR, REGISTRO DE FACTURAS, EXCEPCIÓN DE HOMOLOGACIÓN, REGISTRO DE CONTRATOS)	PRE	3	25	75	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	SIN COSTE	0 €
5	IAE/5178	LAS RETRIBUCIONES EN FIGESPER	PRE	2	15	30	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.650 €	55 €
6	IAE/5179	FORMACIÓN BÁSICA EN SIGEPAL. EXPEDIENTE CONTABLE	PRE	4	40	160	20	80	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	8.800 €	55 €
7	IAE/5180	FORMACIÓN EN GESTIÓN DE VIAJES DE PARQUE MÓVIL.	PRE	2	40	80	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	4.400 €	55 €
8	IAE/5181	DISEÑADOR DE FORMULARIOS UFORMULARIOS	PRE	1	20	20	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.100 €	55 €
9	IAE/5182	FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS TÉCNICOS	TEL	2	30	60	60	120	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.300 €	55 €
10	IAE/5183	FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS JURÍDICOS	TEL	2	35	70	60	120	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.850 €	55 €
11	IAE/5184	FIRMA ELECTRÓNICA, CERTIFICADOS DIGITALES Y USO DE DNI ELECTRÓNICO	TEL	2	35	70	60	120	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.850 €	55 €
12	IAE/5185	BLOCKCHAIN. CARACTERÍSTICAS Y APLICACIONES A LAS AAPP	TEL	2	30	60	60	120	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.300 €	55 €
13	IAE/5186	ACCESIBILIDAD WEB PARA EDITORES FINALES DE CONTENIDOS	PRE	1	25	25	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.375 €	55 €
14	IAE/5187	ACCESIBILIDAD EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PAGINAS WEB/APP Y FORMULARIOS	PRE	1	25	25	15	15	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.375 €	55 €
15	IAE/5152	CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN ELECTRÓNICA	TEL	2	40	80	40	80	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	4.400 €	55 €
16	IAE/3234	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE REDES SOCIALES	SMP	2	25	50	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750 €	55 €
17	IAE/3993	EDICIÓN DE PUBLICACIONES DIGITALES	SMP	2	25	50	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750 €	55 €



Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
18	IAE/3995	HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE REDES SOCIALES	SMP	1	12	12	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	660 €	55 €
19	IAE/4601	NAVEGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (1)	SMP	3	15	45	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.475 €	55 €
20	IAE/4602	NAVEGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (2)	SMP	2	15	30	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.650 €	55 €
21	IAE/4603	NAVEGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (3)	SMP	1	15	15	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	825 €	55 €
22	IAE/4604	EVALUAR Y MANEJAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (1)	SMP	3	20	60	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.300 €	55 €
23	IAE/4605	EVALUAR Y MANEJAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (2)	SMP	2	25	50	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750 €	55 €
24	IAE/4606	CORREO ELECTRÓNICO, FIRMA ELECTRÓNICA Y SEGURIDAD EN LA RED	SMP	3	15	45	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.475 €	55 €
25	IAE/4607	HERRAMIENTAS PARA TRABAJAR EN LA NUBE	SMP	2	10	20	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.100 €	55 €
26	IAE/4608	DISEÑO Y CREACIÓN DE BLOGS (1)	SMP	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.200 €	55 €
27	IAE/4609	DISEÑO Y CREACIÓN DE BLOGS (2)	SMP	1	20	20	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.100 €	55 €
28	IAE/4610	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (1)	SMP	3	20	60	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.300 €	55 €
29	IAE/4611	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (2)	SMP	2	25	50	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750 €	55 €
30	IAE/4612	CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: HOJAS DE CÁLCULO (1)	SMP	3	20	60	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.300 €	55 €
31	IAE/4613	CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: HOJAS DE CÁLCULO (2)	SMP	2	25	50	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750 €	55 €
32	IAE/4614	DISEÑO Y CREACIÓN DE PRESENTACIONES EN MS POWERPOINT	SMP	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.200 €	55 €
33	IAE/4615	DISEÑO Y CREACIÓN DE PRESENTACIONES DINÁMICAS: PREZI	SMP	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.200 €	55 €
34	IAE/4616	EDICIÓN Y MAQUETACIÓN DE VIDEO Y AUDIO	SMP	2	25	50	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750 €	55 €
35	IAE/4796	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS	SMP	1	15	15	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	825 €	55 €
36	IAE/5145	COMUNICAR E INTERACTUAR CON TUS SEGUIDORES EN REDES SOCIALES	SMP	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.200 €	55 €
				73		1.717		1815		83.710 €	

Anexo IV. Programa de Formación Interadministrativo. Subprograma de Formación en Igualdad de Género

Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
1	IGU/5190	SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD EN ESCUELAS INFANTILES	PRE	1	15	15	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	550 €	55 €
2	IGU/5193	MASCULINIDADES IGUALITARIAS Y POLÍTICAS DE IGUALDAD DIRIGIDAS A VARONES	PRE	1	12	12	20	20	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	660 €	55 €
3	IGU/5191	SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD PARA PROFESIONALES DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS O POSIBLES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PRE	1	20	20	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.100 €	55 €
4	IGU/3446	LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	TEL	4	30	120	40	160	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	6.600 €	55 €
5	IGU/3720	USO DE LENGUAJE IGUALITARIO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PRE	1	25	25	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.075 €	43 €
6	IGU/4901	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	TEL	1	25	25	40	40	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.375 €	55 €
7	IGU/5192	MAINSTREAMING DE GÉNERO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PRE	1	25	25	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.650 €	55 €
8	IGU/4831	BÁSICO SOBRE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO. ASPECTOS PSICOSOCIALES, CULTURALES Y JURÍDICOS	PRE	1	10	10	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	550 €	55 €
9	IGU/4832	SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DE PROFESIONALES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD Y DE SERVICIOS SOCIALES EN MATERIAS DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO	PRE	1	30	30	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.650 €	55 €
				12		282		352		15.210 €	

Anexo V. Programa de Formación para Policías Locales

Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
1	PL1/5159	GESTIÓN DE REDES SOCIALES EN EL ÁMBITO POLICIAL Y DE LAS EMERGENCIAS. EL COMMUNITY MANAGER. NIVEL BÁSICO	SMP	2	25	50	22	44	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750 €	55 €
2	PL1/5161	PROMOCIÓN DE LA RESILIENCIA EMOCIONAL EN LA ACTIVIDAD POLICIAL	PRE	1	25	25	22	22	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.375 €	55 €
3	PL1/5162	COMUNICACIÓN NO VERBAL EN EL ÁMBITO POLICIAL	PRE	1	30	30	22	22	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.650 €	55 €
4	PL1/3557	DEFENSA VERBAL Y PERSUASIÓN	PRE	1	20	20	22	22	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.100 €	55 €
5	PL1/5160	LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LA POLICÍA LOCAL	PRE	1	24	24	22	22	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.320 €	55 €
6	PL1/4467	BASE DE DATOS ARENA 2. REGISTRO NACIONAL DE VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁFICO	PRE	1	6	6	40	40	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL	330 €	55 €
7	PL1/3572	INVESTIGACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ACCIDENTES. NIVEL MEDIO	PRE	1	50	50	20	20	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL	2.750 €	55 €
8	PL1/4895	FOTOGRAFÍA POLICIAL, LEGAL Y TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN 2.0	PRE	1	20	20	22	22	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	1.100 €	55 €
9	PL1/4911	PROTECCIÓN LEGAL DE LA BIODIVERSIDAD PARA AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL	PRE	2	20	40	22	44	URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE	2.200 €	55 €
10	PL1/5164	TÉCNICAS BÁSICAS DE DEFENSA PERSONAL Y AUTOPROTECCIÓN EN LA INTERVENCIÓN POLICIAL	PRE	1	20	20	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.100 €	55 €
11	PL1/5163	TÉCNICAS PARA REDUCCIÓN DE PERSONAS VIOLENTAS BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL Y/O DROGAS. NIVEL BÁSICO.	PRE	1	20	20	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.100 €	55 €
12	PL1/5165	TÉCNICAS BÁSICAS OPERATIVAS DE INTERVENCIÓN POLICIAL CON VEHÍCULOS	PRE	1	20	20	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.100 €	55 €
13	PL1/5166	FORMACIÓN BÁSICA DE HABILITACIÓN PARA EL USO DEL BASTÓN POLICIAL EXTENSIBLE	PRE	1	20	20	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.100 €	55 €



Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
14	PL1/3779	ESPECIALIZACIÓN EN ARMAMENTO, TIRO Y TÉCNICAS DEFENSIVAS CON ARMA DE FUEGO	PRE	1	25	25	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.375 €	55 €
15	PL1/3814	DISPOSITIVOS ESTÁTICOS DE CONTROL POLICIAL. CARTAGENA	PRE	1	16	16	16	16	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	880 €	55 €
16	PL1/4451	INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTOSCOPIA, FALSEDAD DOCUMENTAL E INTERVENCIÓN CON VEHÍCULOS EXTRANJEROS. CARTAGENA	PRE	1	36	36	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.980 €	55 €
17	PL1/5156	INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTOSCOPIA, FALSEDAD DOCUMENTAL E INTERVENCIÓN CON VEHÍCULOS EXTRANJEROS. MURCIA	PRE	1	36	36	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.980 €	55 €
18	PL1/4619	ACTUACIÓN POLICIAL FRENTE A LAS ARMAS REGLAMENTADAS Y ARMAS PROHIBIDAS	PRE	2	20	40	22	44	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	2.200 €	55 €
19	PL1/4620	CACHEO POLICIAL. REGISTRO DE PERSONAS Y DE VEHÍCULOS	SMP	2	20	40	22	44	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	2.200 €	55 €
20	PL1/4621	IDENTIFICACIONES POLICIALES Y TRASLADOS A EFECTOS DE IDENTIFICACIÓN	SMP	2	20	40	22	44	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	2.200 €	55 €
21	PL1/4623	MEDICINA LEGAL APLICADA A LA FUNCIÓN POLICIAL	PRE	1	20	20	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.100 €	55 €
22	PL1/4755	ACTUALIZACIÓN LEGISLATIVA EN MATERIA PROCESAL-PENAL, SEGURIDAD CIUDADANA, TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL	PRE	3	24	72	22	66	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	3.960 €	55 €
23	PL1/4908	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN POLICIAL	PRE	2	24	48	22	44	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	2.640 €	55 €
24	PL1/4905	VIOLENCIA DE GENERO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD DESDE LA PERSPECTIVA DE LA POLICIA LOCAL	PRE	1	26	26	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.430 €	55 €
25	PL1/4906	VIOLENCIA DE GENERO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD DESDE LA PERSPECTIVA DE LA POLICÍA LOCAL. CARTAGENA	PRE	1	26	26	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.430 €	55 €
				33		770		736		42.350	

Anexo VI. Programa de Formación en Administración Local

Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
1	AL1/5188	PLATAFORMA DE PRÉSTAMO ELECTRÓNICO: MURCIAEBIBLIO Y MURCIAEFILM	TEL	1	10	10	60	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	550 €	55 €
2	AL1/5201	EL MANEJO DE LA APLICACIÓN GIS EIEL MAP PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LA ENCUESTA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTOS LOCALES	PRE	1	40	40	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.200 €	55 €
3	AL1/5202	BASES DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	TEL	2	30	60	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.300 €	55 €
4	AL1/4631	GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN MUNICIPAL DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PRE	1	20	20	24	24	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.100 €	55 €
5	AL1/4896	COLONIAS FELINAS: LEGISLACIÓN Y RESPONSABILIDADES	SMP	1	30	30	40	40	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.650 €	55 €
6	AL1/5194	RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC) EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	PRE	1	20	20	20	20	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.100 €	55 €
7	AL1/5195	RÉGIMEN JURÍDICO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL DESDE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: CALIFICACIÓN AMBIENTAL DE ACTIVIDADES, CONTAMINACIÓN ACÚSTICA Y RESIDUOS	TEL	1	20	20	20	20	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.100 €	55 €
8	AL1/5196	CLASIFICACIÓN, CALIFICACIÓN, SITUACIONES BÁSICAS Y VALORACIÓN DEL SUELO SEGÚN EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 7/2015 Y NORMATIVA REGLAMENTARIA	TEL	1	20	20	20	20	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.100 €	55 €
9	AL1/5017	CALIDAD EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. ESTRATEGIAS. INTERNET	TEL	1	25	25	40	40	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.375 €	55 €
10	AL1/3810	LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN ENTRE LA ORGANIZACIÓN Y EL PÚBLICO	PRE	1	20	20	22	22	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.100 €	55 €



Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
11	AL1/5149	LA INSPECCION TRIBUTARIA Y EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR TRIBUTARIO EN EL AMBITO LOCAL	TEL	1	40	40	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200 €	55 €
12	AL1/5167	LA COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL.	TEL	1	40	40	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200 €	55 €
13	AL1/5168	CLAVES DEL NUEVO RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁMBITO LOCAL	TEL	1	40	40	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200 €	55 €
14	AL1/5169	LA LEY DE CONTRATOS EN EL ÁMBITO LOCAL. DIFICULTADES Y SOLUCIONES.	PRE	1	30	30	30	30	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	1.650 €	55 €
15	AL1/5170	CONTABILIDAD DE LAS CORPORACIONES LOCALES.	TEL	1	40	40	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200 €	55 €
16	AL1/5197	EL RÉGIMEN JURÍDICO Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS LEYES 39 Y 40/2015 EN LAS ELL	TEL	1	40	40	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200 €	55 €
17	AL1/5200	LA GESTIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL. EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y EL INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES	PRE	1	25	25	24	24	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	1.375 €	55 €
18	AL1/4327	MANTENIMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO DE INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LEGIONELLA	PRE	1	30	30	22	22	SANIDAD Y CONSUMO	1.650 €	55 €
19	AL1/5199	PRIMERA ACTUACIÓN ANTE URGENCIAS VITALES EN LAS ESCUELAS INFANTILES	PRE	2	10	20	25	50	SANIDAD Y CONSUMO	1.100 €	55 €
20	AL1/4803	LA PROTECCIÓN INTERNACIONAL DESDE LOS SERVICIOS SOCIALES	PRE	1	30	30	30	30	SERVICIOS SOCIALES	1.650 €	55 €
21	AL1/4909	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EVENTOS MASIVOS	PRE	1	30	30	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.650 €	55 €
				23		630		684		34.650	

Anexo VII. Programa de Formación Mínima Necesaria en Prevención de Riesgos Laborales

Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
1	PFO/3737	PREVENCIÓN DEL DOLOR DE ESPALDA. EJERCICIOS BÁSICOS DE FLEXIBILIDAD Y RELAJACIÓN	PRE	4	15	60	24	96	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	3.300 €	55 €
2	PFO/3778	PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL	TEL	1	10	10	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
3	PFO/3903	MANEJO MANUAL DE PERSONAS DEPENDIENTES O CON MOVILIDAD REDUCIDA	PRE	2	12	24	22	44	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	1.320 €	55 €
4	PFO/4547	FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA AGENTES DE SEGURIDAD	TEL	1	4	4	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
5	PFO/4926	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJO DE CAMPO	PRE	1	4	4	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
6	PFO/4927	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN AUTOMOCIÓN	PRE	1	4	4	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
7	PFO/4928	AFRONTAR SITUACIONES INTERPERSONALES DIFÍCILES EN EL ÁMBITO LABORAL	PRE	1	20	20	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
8	PFO/4929	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE COCINA	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
9	PFO/4930	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DEL PERSONAL DE LA OPCIÓN AGRARIA	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
10	PFO/4933	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE MANTENIMIENTO	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
11	PFO/4935	PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO	SMP	1	15	15	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE



Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
12	PFO/4936	RIESGOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONDUCTORES/AS PROFESIONALES	TEL	1	3	3	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
13	PFO/4937	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL SANITARIO EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	TEL	1	8	8	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
14	PFO/4938	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN USO DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS	TEL	1	4	4	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
15	PFO/4939	FORMACIÓN BÁSICA EN MATERIA PREVENTIVA DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL	TEL	1	10	10	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
16	PFO/4940	EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS EN TAREAS NO SANITARIAS CON COLECTIVOS ESPECIALES	TEL	1	3	3	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
17	PFO/4941	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE LABORATORIO	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
18	PFO/4942	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL VETERINARIO	PRE	1	4	4	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
19	PFO/4943	FORMACIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE NIVEL BÁSICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL	SMP	1	50	50	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
20	PFO/4969	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS ASISTENCIALES EN RESIDENCIAS Y CENTROS DEL IMAS	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
21	PFO/5124	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TAREAS EN EMBARCACIÓN	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	275 €	55 €

Nota: Se crea inicialmente una edición por acción formativa que se irán ampliando según las necesidades que surjan.

4.985 €

Anexo VIII

Programa de Estancias Formativas 2020-2021

El Programa de Estancias Formativas está dirigido al personal empleado público al servicio de las administraciones públicas en la Región de Murcia y consiste, básicamente, en organizar la estancia de la persona solicitante en una unidad diferente a la que está adscrita, de manera que se produzca un intercambio de experiencias y visiones alternativas sobre la forma en que, en otros ámbitos administrativos, se realizan tareas y funciones similares.

Dicho Programa está basado en estrategias metodológicas de aprender-enseñando en el puesto de trabajo, convirtiendo la actividad de aprender y enseñar en un diálogo conjunto entre la persona que realiza la estancia formativa y la que se ofrece para enseñar sus buenas prácticas, poniendo en valor los recursos y el buen hacer del personal para la mejora del servicio público, teniendo como principales notas características las siguientes:

Primero.- Finalidad, objetivos, contenido, duración y personal destinatario del programa.

1. Finalidad de la estancia.

La finalidad de este programa es la obtención de formación específica y la adquisición de conocimientos sobre las buenas prácticas desarrolladas en la organización de destino, que contribuyan a mejorar las competencias y/o aptitudes del destinatario de dicho programa. Esta circunstancia deberá quedar suficientemente acreditada en el programa formativo aprobado.

2. Objetivos de la estancia.

Los objetivos del Programa son, entre otros:

1. Incentivar la movilidad del personal empleado público para obtener formación y experiencia sobre buenas prácticas que contribuyan a mejorar las aptitudes requeridas en su actual puesto de trabajo.
2. Fomentar la cooperación administrativa.
3. Aplicar, de forma práctica, los contenidos abordados en la acción formativa.
4. Contribuir a la unificación de los procedimientos administrativos y de gestión.
5. Reforzar el conocimiento y la comprensión de las distintas unidades de la Administración.
6. Conocer las buenas prácticas de los distintos servicios.
7. Mejorar los procesos en la unidad de origen del empleado que realiza la estancia formativa.
8. Fomentar el aprendizaje colaborativo y de intercambio de buenas prácticas en la Administración.

3. Contenidos de la estancia.

Los contenidos del referido programa consistirán en:

- a) Un programa formativo, previamente acordado con la organización de destino, que deberá reflejar los objetivos generales y específicos, los resultados esperados en términos de experiencia y competencia adicional a adquirir, las actividades a realizar y, si es posible, una programación para el período.
- b) Sesiones formativas por parte de la persona mentora de la unidad que acoge al personal empleado público que realiza la estancia formativa.

c) Visitas a las distintas unidades de la organización de destino donde se realiza la estancia formativa.

d) Sesiones de tutoría con personal funcionario de la unidad donde se realiza la estancia formativa.

4. Duración de la estancia.

La duración de cada estancia formativa se fijará con un número de horas idóneo para el adecuado desarrollo de la misma si bien con carácter general su duración será de 40 horas. Se fijarán las mismas horas de formación tanto para las personas participantes en la estancia formativa como para la persona del servicio encargada de la tutela y seguimiento.

Para cada estancia se fijará un calendario y horarios específicos contando con el acuerdo de las dos unidades administrativas implicadas.

5. Ámbito territorial y personal destinatario del programa.

5. 1. El ámbito territorial en el que podrán desarrollarse estancias formativas podrá ser tanto dentro (intracomunitarias) como fuera (extracomunitarias) de la Región de Murcia.

5.2. El personal destinatario de este programa será el personal empleado público de la Administración General de la Comunidad Autónoma y de ayuntamientos de la Región o cualquiera de sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de dichas Administraciones Públicas y, asimismo, el personal de las Universidades que desempeñen funciones de gestión y administración y desarrollen su trabajo directamente en la temática de la unidad donde tenga lugar la estancia formativa.

Excepcionalmente, también se podrá admitir a cualquier personal empleado público, fuera de dichos ámbitos, que preste servicios tanto dentro como fuera de la Región de Murcia, y cumpla con lo anteriormente expuesto. En este último caso, el desarrollo del programa tendrá lugar en los términos previstos en el acuerdo o convenio de colaboración aprobado al efecto.

Igualmente existe la posibilidad de realizar estancias formativas inversas en las que el personal empleado público, con el acuerdo de su superioridad jerárquica, solicite que otra persona que realiza una buena práctica observe sus procedimientos y formas de actuación y pueda sugerir o recomendar nuevas prácticas de gestión para mejorar el servicio público que presta la unidad.

Segundo.- Solicitudes.

1. Podrán inscribirse en el Programa de Estancias Formativas aquellas unidades administrativas que quieran dar a conocer al personal empleado público sus buenas prácticas y cumplan con el resto de requisitos establecidos en el mismo.

2. Las personas que deseen participar en este programa deberán presentar solicitud en modelo normalizado (Solicitud de participación en la Estancia Formativa), disponible en la página web de la EFIAP <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>, que será firmada por las personas participantes en la estancia formativa (solicitante y unidad receptora), con el conforme de sus respectivas superioridades jerárquicas, debiendo ser remitida a la EFIAP con la antelación suficiente para su estudio y aprobación, en su caso.

Tercero.- Número máximo de solicitudes y plazo de presentación.

1. El número máximo de solicitudes por estancias formativas a realizar será de dos al año.

2. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Cuarto.- Selección del alumnado participante.

Para la autorización de la Estancia Formativa se valorará lo siguiente:

1º) Idoneidad del proyecto de formación presentado en relación a los objetivos de la convocatoria.

2º) Experiencia y competencia profesional desarrollada en los últimos tres años. Es necesario que las personas candidatas trabajen directamente con la temática que desarrolla la unidad donde tenga lugar la estancia formativa.

3º) Nivel del puesto de trabajo y grupo de pertenencia de la persona solicitante.

Quinto.- Asistencia y superación.

1. La justificación de la realización de la estancia formativa tendrá lugar a través de la siguiente documentación:

a) Breve memoria de participación, de acuerdo con el modelo orientativo "Memoria de Estancia Formativa", disponible en la página web de la EFIAP <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa> en la que consten: descripción de la estancia formativa, objetivos alcanzados a la finalización del proyecto, resumen de los hitos más significativos de la estancia formativa y valoración cualitativa de la experiencia. Igualmente, se reflejarán los logros del proyecto y su incidencia en el trabajo diario, la valoración del proceso y, en su caso, las propuestas de mejora que se derivan de su realización para el futuro y otras consideraciones de interés.

b) Certificación y acreditación del servicio en el que se realiza la estancia, que deberá ajustarse al modelo normalizado "Informe de aprovechamiento de Estancia Formativa" disponible en la página web de la EFIAP <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

c) Materiales elaborados, si los hubiere.

2. La documentación justificativa se entregará mediante escrito dirigido a la EFIAP, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la finalización de la correspondiente estancia formativa.

3. Para facilitar la elaboración de la Memoria, se recomienda la realización de un portafolio en el que las personas interesadas puedan efectuar el registro y seguimiento de las actuaciones más significativas realizadas durante el periodo formativo de la estancia. A tal efecto, podrá utilizarse el modelo "Registro y Seguimiento de la Estancia Formativa", disponible en la página web de la EFIAP <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

Sexto.- Compensación horaria y derechos retributivos.

1. Por la singularidad y los beneficios que para la Administración reporta este programa, el tiempo de asistencia al mismo que realice el personal perteneciente a la Función Pública Regional se considerará en un cien por cien como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral establecida.

El resto de personal se sujetará en materia de compensación horaria a lo establecido en la normativa de su respectiva Administración de pertenencia.

2. El personal participante seguirá percibiendo su retribución de la consejería u organismo de dependencia siendo de su cuenta, en su caso, los gastos de desplazamiento.

Anexo IX

Programa de Autoformación

El Programa de Autoformación versa sobre diversas áreas temáticas y en línea con los nuevos entornos digitales permite la acreditación de competencias profesionales, mediante pruebas de evaluación presencial y la posterior certificación, en su caso, tras su superación, que incluye acciones formativas en línea, disponibles en la plataforma regional form@carm del Servicio Regional de Empleo y Formación. A través de la Web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia (EFIAP) presenta los cursos y actividades para mejorar las competencias personales y profesionales del personal empleado público en diversas áreas temáticas. El Programa incluye cursos de elaboración propia, de otras instituciones formativas como el Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF), la Fundación Integra o los denominados MOOCs, cursos masivos en línea y abiertos.

Primero.- Finalidad.

Con este programa se pretende la acreditación de competencias profesionales, mediante pruebas de evaluación presencial y la posterior certificación, en su caso, tras su superación. Incluye acciones formativas en línea, disponibles en la plataforma regional form@carm. Una vez superada la prueba de evaluación y validada por la EFIAP se incorporará esta formación al expediente personal.

Segundo.- Personal destinatario.

Podrá ser destinatario de este programa todo el personal de las administraciones públicas que desempeña su actividad en la Región de Murcia, es decir, el personal integrante de la Función Pública Regional, incluido el personal docente de la Consejería competente en materia de Educación y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud; el personal que presta servicios en la Asamblea Regional de Murcia; el personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia; el personal de la Administración General del Estado con destino en la Región de Murcia y el personal de las universidades públicas de la Región de Murcia.

Tercero.- Solicitudes, procedimiento y tramitación.

1. Para solicitar la participación en esta convocatoria el personal enumerado en el apartado anterior debe realizar previamente el curso completo a través de la plataforma form@carm y obtenido el Certificado de superación que esta entidad expide a su finalización.

2. El personal destinatario podrá solicitar cursos de los contemplados en la web de la Escuela de Formación e Innovación (EFIAP) <https://efiapmurcia.carm.es/> así como en el microsite del programa <http://www.formacarm.es/certificarm/>, según su interés personal.

3. El personal interesado en participar en las pruebas de validación de la autoformación sobre alguno de los cursos del Programa de Autoformación deberán solicitarlo en la página web de la Escuela de Formación e <https://efiapmurcia.carm.es/> en el enlace "Solicitudes".

4. Una vez que haya realizado el curso y obtenido el certificado de superación en la plataforma de formación form@carm, formulará su solicitud en el programa de cita previa y elegirá el día y la hora en que desea realizar la prueba de validación. Para poder hacer efectiva la inscripción deberán haber transcurrido, al menos, 24 horas desde la finalización del curso.

5. El personal declarará que son ciertos los datos que figuran en la solicitud de cita previa, que se podrán requerir documentalmente. Además, la persona solicitante autorizará a la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública a recabar, de las administraciones competentes, cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud.

6. El personal interesado podrá anular su solicitud en el programa de cita previa cuantas veces estime conveniente.

7. La solicitud de participación en alguna de las acciones formativas supone la aceptación de las bases específicas para el Plan de formación 2020-2021, aprobadas por Resolución de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, y de las Bases Generales para los cursos que convoque la Escuela de Formación e Innovación, aprobadas por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de fecha 21 de marzo de 2000 (BORM número 83 de 8 de abril).

Cuarto.- Plazo de presentación de solicitudes de cita previa y período de realización de las pruebas de validación.

El plazo de presentación de solicitudes de cita previa para realización de las pruebas de validación así como para su realización se entenderá automáticamente prorrogado desde el plan de formación para los años 2020-2021 hasta la aprobación del siguiente plan de formación.

Quinto.- Sistema de cita previa y realización de las pruebas de validación.

1. La selección y admisión del alumnado para las pruebas de validación se realizará mediante un sistema automatizado de cita previa. La reserva correspondiente de día y hora dependerá de la fecha de presentación de la solicitud telemática, estando la admisión supeditada a la disponibilidad de citas en el día.

2. El personal que haya solicitado participar en las pruebas de evaluación y dispongan de día y hora de participación, recibirá un correo recordatorio con 72 horas de antelación a la realización de la prueba de validación de conocimientos con los datos de la misma

3. Los ejercicios consistirán en una prueba que evalúe los conocimientos requeridos de las áreas convocadas. Puede consistir en un supuesto práctico simulado, cuestionario y/o test de respuestas alternativas, a realizar en ordenador. Los resultados se obtendrán en el momento de realizar la prueba.

4. Antes de la realización de la prueba, el personal deberá acreditar su identidad mediante la presentación del DNI u otro documento similar.

Sexto.- Superación de las pruebas de validación.

Para obtener la aptitud, en las acciones formativas del presente programa, será necesario obtener el 70 por ciento, como mínimo, de la puntuación total

Séptimo.- Acreditación de aptitud.

Las relaciones definitivas del personal empleado público de la Administración regional (a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud) que haya superado acciones formativas del programa quedarán incorporadas en la base de datos de la EFIAP pudiendo ser consultadas por el mismo en su expediente personal.

El resto de personal empleado público participante en este programa recibirá la certificación correspondiente, a través del medio que en cada caso se determine.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

595 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se convocan para su provisión, mediante el procedimiento de libre designación, diferentes puestos de dirección de este organismo.

La Ley 17/2015, de 24 de noviembre, de modificación de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, del Personal Estatutario del Servicio Murciano de Salud, que modifica la disposición adicional duodécima de la Ley 5/2001, (BORM núm. 275 de 27 de noviembre de 2015), dispone:

“1. La provisión de aquellos puestos de las gerencias del Servicio Murciano de Salud que hayan sido calificados como directivos en la plantilla correspondiente, se someterá a los requisitos y procedimientos establecidos en esta disposición.

2. Los puestos de dirección deberán ser convocados para su provisión por el procedimiento de libre designación por personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

3. Dicha convocatoria, que se regirá por lo establecido en los artículos 45 y 47 de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud y demás normas de aplicación, será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y concederá el plazo de 10 días para que los interesados puedan presentar la solicitud y los méritos que estimen oportunos, que habrán de ser acreditados en los términos que fije la misma.

4. Podrán acceder a los puestos de dirección aquellos que pertenezcan al grupo o subgrupo exigido en la correspondiente plantilla. Además de este requisito, atendiendo a la naturaleza del puesto a cubrir se podrá exigir aquellos otros de carácter académico o profesional que se considere conveniente para asegurar que el candidato seleccionado pueda desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo, en función de sus méritos y capacidad.

5. De conformidad con la Ley 55/2003, de 16 diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud y con el Real Decreto Legislativo 5 /2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal estatutario que sea nombrado como personal directivo será declarado en situación de servicios especiales. A tal efecto, tendrá derecho al cómputo de tiempo a efectos de antigüedad, reconocimiento de trienios, carrera y derechos pasivos, así como la reserva de la plaza de origen.

Percibirá, en todo caso, las retribuciones del puesto o cargo directivo que desempeñe efectivamente sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios y complemento de carrera o desarrollo profesional que, en su caso pudiese tener reconocidos.”

Por su parte, el artículo 45.3 de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud dispone: “La libre designación consiste en la apreciación por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño de la plaza”.

A tal efecto, este organismo considera conveniente convocar, para su provisión por el procedimiento de libre designación, el puesto designado en el anexo a la presente resolución.

La competencia para convocar el presente procedimiento, así como para resolver el mismo, corresponde al Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 8.1 j) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud (BORM de 10/01/03) que atribuye al mismo: "La convocatoria de procedimientos para la provisión de puestos de trabajo por el personal del Servicio Murciano de Salud, así como los nombramientos correspondientes".

Por todo ello, esta Dirección Gerencia,

Resuelve:

Convocar, para su provisión mediante el procedimiento de libre designación, los puestos de dirección del Servicio Murciano de Salud que se relacionan en el anexo.

La presente convocatoria se registrará por la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, modificada por la Ley 17/2015, de 24 de noviembre, sobre regulación de la selección del personal directivo de las Instituciones Sanitarias del Servicio Murciano de Salud (BORM núm. 275 de 27 de noviembre de 2015), así como por las siguientes,

Bases específicas

Primera.- Participantes

1.- Personal que puede participar en la presente convocatoria.

a) El personal estatutario fijo de los servicios de salud que integran el Sistema Nacional de Salud.

b) El personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Para poder participar en esta convocatoria se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Encontrarse en situación de servicio activo, o en otra que implique reserva de puesto de trabajo, o en una situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a la reserva de plaza, siempre que reúna los requisitos para incorporarse al servicio activo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Pertenecer al grupo o subgrupo exigido en la correspondiente plantilla.

c) Pertenecer a alguna de las categorías estatutarias o cuerpos funcionariales equivalentes a éstas a los que se encuentren adscritos los puestos convocados.

d) No estar separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los últimos 6 años, ni estar inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de empleado público.

Los requisitos exigidos deberán cumplirse a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerlos durante todo el proceso y mientras dure el nombramiento.

Segunda.- Solicitudes y plazo de presentación

1.- La solicitud para poder participar en la presente convocatoria se dirigirá al Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, debiendo cumplimentarse

a través del formulario disponible en la dirección de intranet e internet <https://sms.carm.es/sms/conclide>, siguiendo para ello las instrucciones que la propia aplicación proporciona.

De conformidad al contenido del artículo 4 del Decreto núm. 293/2019, de 5 de diciembre, relativo a la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos a los participantes en procesos selectivos del Personal Estatutario fijo o temporal y de provisión de plazas del Servicio Murciano de Salud, esta convocatoria excepciona el uso de medios electrónicos en la tramitación del presente procedimiento.

2.- Una vez cumplimentada la solicitud, el interesado deberá presentarla por alguno de los siguientes medios:

a) De forma telemática, a través del procedimiento denominado "Solicitud electrónica genérica en el ámbito del Servicio Murciano de Salud" que está disponible en el Punto de Acceso Electrónico del Servicio Murciano de Salud de la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b) De forma presencial, en el registro del Servicio Murciano de Salud, ubicado en c/ Central, n.º 7 – Edificio Habitamia I, 30100 Espinardo (Murcia), en las gerencias de área de salud dependientes del Servicio Murciano de Salud, así como en los registros y lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se presente la solicitud por este medio, el interesado deberá conservar un ejemplar registrado que le servirá como justificante de su participación en la presente convocatoria.

A efectos de lo previsto en este apartado, tienen la consideración de gerencias del Servicio Murciano de Salud las siguientes:

- Gerencia del Área de Salud I Murcia Oeste, (Hospital Clínico Universitario "Virgen de la Arrixaca", Ctra. Madrid-Cartagena, s/n km. 7, El Palmar, Murcia).

- Gerencia del Área de Salud II de Cartagena, (Hospital General Universitario "Santa María del Rosell", Paseo Alfonso XIII, 61, Cartagena y Hospital General Universitario "Santa Lucía", C/ Mezquita, s/n, Paraje Los Arcos, 30202, Santa Lucía).

- Gerencia del Área de Salud III de Lorca (Hospital "Rafael Méndez", Ctra. Nacional 340, km. 589, Lorca).

- Gerencia del Área de Salud IV del Noroeste (Hospital Comarcal del Noroeste, Avda. Miguel Espinosa, 1, Caravaca).

- Gerencia del Área de Salud V del Altiplano (Hospital "Virgen del Castillo", Avda. de la Feria, s/n, Yecla).

- Gerencia del Área de Salud VI Vega Media del Segura, (Hospital General Universitario "J.M. Morales Meseguer", Avda. Marqués de los Vélez, s/n, Murcia).

- Gerencia del Área de Salud VII Murcia Este, (Hospital General Universitario "Reina Sofía", Avda. Intendente Jorge Palacios, Murcia).

- Gerencia del Área de Salud VIII Mar Menor, (Hospital "Los Arcos del Mar Menor", Paraje Torre Octavio, s/n-Pozo Aledo-30739 San Javier, Murcia).

- Gerencia del Área de Salud IX Vega Alta del Segura, (Hospital de la Vega "Lorenzo Guirao", Ctra. de Abarán, s/n, 30530 Cieza).

- Gerencia de Urgencias y Emergencias Sanitarias 061 de la Región de Murcia (Escultor José Sánchez Lozano, 7, Murcia)

- Hospital Psiquiátrico "Román Alberca" (Ctra. de Mazarrón, s/n, El Palmar, Murcia)
- Centro Regional de Hemodonación (Ronda Garay, s/n, Murcia)

3.- El plazo de presentación de instancias y demás documentos se extenderá a diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Tercera.- Méritos

1.- Junto a la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera, o en su caso, de la publicación en el Boletín Oficial del Estado o Autonómico.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida en cada caso.

c) Curriculum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

2.- Méritos profesionales en el ámbito de la Administración Pública.

2.1.- Para acreditar los méritos profesionales en el ámbito de la Administración Pública, a la solicitud se unirá una certificación emitida por el/los órgano/s competente/s, en la que deberán constar los méritos genéricos para optar a los puestos de trabajo solicitados.

2.2.- Si el aspirante tiene la condición de personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud o presta sus servicios en el mismo, la citada certificación será expedida de oficio por este organismo adjuntándola a la solicitud, una vez que ésta tenga entrada en la Dirección General de Recursos Humanos.

2.3.- Se podrá convocar a los aspirantes, si se estimara necesario, para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre el curriculum profesional y las aptitudes para el desempeño del puesto de dirección que se trate.

Cuarta.- Propuesta de idoneidad

La idoneidad de los solicitantes para los puestos de trabajo que se convocan será de libre apreciación por el Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, previa propuesta, que no tendrá carácter vinculante, del titular del centro directivo al que se encuentren adscritos los puestos convocados. En el caso de los puestos de Director Gerente de Área, la citada propuesta se realizará por la Dirección General de Asistencia Sanitaria y la Dirección General de Recursos Humanos.

Quinta.- Resolución

1.- La presente convocatoria se resolverá mediante resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud que será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2.- Los puestos convocados podrán ser declarados desiertos por acuerdo motivado cuando no concurran solicitantes idóneos para su desempeño.

Sexta.- Plazo de toma de posesión y cese

1.- La toma de posesión del puesto adjudicado será al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Resolución del Director Gerente por la que se adjudican los puestos de dirección convocados.

2.- El personal designado, al ser un puesto de libre designación, podrá ser cesado discrecionalmente por la autoridad que acordó su nombramiento.

Séptima.- Situación de servicios especiales

Una vez nombrado, el personal directivo será declarado en situación de servicios especiales. A tal efecto, tendrá derecho al cómputo de tiempo a efectos de antigüedad, reconocimiento de trienios, carrera y derechos pasivos, así como la reserva de la plaza de origen, percibiendo en todo caso, las retribuciones del puesto directivo que desempeñe efectivamente sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios y complemento de carrera o desarrollo profesional que, en su caso pudiese tener reconocidos.

Octava.- Recurso de alzada

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 3 de febrero de 2020.—El Director Gerente, Asensio López Santiago.

ANEXO

CENTRO DIRECTIVO: GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD I (MURCIA-OESTE)

DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLASIF.	FORMA PROV.	SUBGRUPO	CATEGORÍA/OPCIÓN
SUBDIRECTOR/A MÉDICO	27	EST	LD	A1	Facultativo Sanitario Especialista Facultativo Sanitario no Especialista

CENTRO DIRECTIVO: GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD VII (MURCIA-ESTE)

DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLASIF.	FORMA PROV.	SUBGRUPO	CATEGORÍA/OPCIÓN
SUBDIRECTOR/A MÉDICO	27	EST	LD	A1	Facultativo Sanitario Especialista Facultativo Sanitario no Especialista
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS GENERALES	26	EST	LD	A1/A2	Facultativo no Sanitario Diplomado no Sanitario

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Industria y Portavocía
Instituto de Fomento de la Región de Murcia

596 Extracto de la Resolución de 30 de enero de 2020 del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación misiones comerciales, Misión Comercial Directa Malasia y Singapur.

BDNS (Identif.): 494262

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

Primero. Beneficiarios:

PYMES cuya actividad objeto del proyecto se localice en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y pertenecientes al sector: hortofrutícola.

Segundo. Objeto:

Ayuda a la participación en misiones comerciales.

Misión Comercial Directa Malasia y Singapur.

Países de destino: Malasia y Singapur.

Fechas de la actuación: del 13 al 26 de marzo de 2020.

Tercero. Bases Regulatorias:

Orden de 25 de Julio de 2017 de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas del Instituto de Fomento de la Región de Murcia dirigidas a la promoción internacional de las empresas de la Región de Murcia, mediante la participación en ferias y misiones comerciales, en el marco del Plan Internacionaliza-Pyme 2014-2020 cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional. (BORM núm. 179, de 4 de agosto de 2017); cuyas convocatorias se tramitarán con arreglo al régimen de concesión previsto en el artículo 22 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Cuarto. Cuantía:

El crédito disponible máximo con que cuenta la convocatoria para la participación en esta actuación es de 33.000 euros, financiado hasta el 80% con recursos del FEDER. La cuantía individual estará en función de los gastos incurridos para la prestación de los servicios objeto del programa. El número de empresas que podrán resultar beneficiarias y participar en esta actuación está limitado a 10 empresas.

Quinto. Plazo:

La solicitud de ayuda se presentará telemáticamente, y el plazo será de 8 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BORM.

Sexto. Forma de presentación de las solicitudes:

Los interesados, con carácter obligatorio, deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del Instituto de Fomento mediante la presentación por medios electrónicos de solicitudes y documentación complementaria, conforme al modelo que encontrará en la dirección de Internet: www.institutofomentomurcia.es/infodirecto

El solicitante deberá disponer de certificado electrónico reconocido o cualificado de firma electrónica de usuario, expedido por prestadores incluidos en la "lista de confianza de prestadores de servicios de certificación"; la relación los mismos estará disponible en la dirección de Internet señalada anteriormente.

Séptimo. Otros datos:

Esta convocatoria será gestionada por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia.

Como requisito para el acceso de la ayuda en especie, se exige una cuota de participación que deberá ser abonada con carácter previo a la solicitud de ayuda, en la cuenta corriente SABADELL-CAM IBAN ES76 0081 5089 3000 0112 4423 del Instituto de Fomento, indicando en el concepto "Misión Comercial a Malasia y Singapur", y adjuntar el justificante del ingreso junto a la solicitud de la ayuda.

Murcia, 30 de enero de 2020.—El Director, por delegación, Diego Rodríguez-Linares Rey.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia y Hacienda
Agencia Tributaria de la Región de Murcia

597 Anuncio de información pública relativo al padrón de máquinas recreativas y de azar y su correspondiente tasa fiscal sobre juegos de suerte, envite o azar para el ejercicio 2020.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados que, aprobado por Resolución de 3 de febrero de 2020 de la Directora de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia el Padrón de máquinas recreativas y de azar y su correspondiente tasa fiscal sobre juegos de suerte, envite o azar para el ejercicio 2020, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 10, apartado cuatro, del Decreto Legislativo 1/2010, de 5 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en la Región de Murcia en materia de Tributos Cedidos, se expone al público en las dependencias del Servicio de Gestión y Tributación del Juego, situado en Avenida Teniente Flomesta n.º 3 de Murcia, por el plazo de 10 días para que los legítimos interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

El plazo de ingreso de los pagos fraccionados se realizará en los siguientes periodos:

- 1.º Periodo: del 1 al 20 de marzo.
- 2.º Periodo: del 1 al 20 de junio.
- 3.º Periodo: del 1 al 20 de septiembre.
- 4.º Periodo: del 1 al 20 de diciembre.

El pago se realizará a través de las entidades colaboradoras que se citan en los documentos de ingreso que el Servicio de Gestión y Tributación del Juego facilitará a los contribuyentes.

Transcurridos los plazos en voluntaria señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio, con el recargo e intereses de demora que procedan.

Del pago de las cuotas serán responsables solidarios los dueños y empresarios de los locales donde tenga lugar la explotación de las máquinas, en virtud de lo establecido en el artículo 3.º del Real Decreto- Ley 16/1977, de 25 de febrero, por el que se regulan los aspectos penales, administrativos y fiscales de los juegos de suerte, envite y azar.

La publicación de la presente resolución producirá los efectos de notificación colectiva de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 27 de diciembre, General Tributaria.



Contra las liquidaciones que figuran en el Padrón, los contribuyentes podrán formular, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, recurso de reposición o reclamación económica administrativa ante la Directora de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Murcia, a 3 de febrero de 2020.—La Jefa de Servicio de Gestión y Tributación del Juego, Beatriz Martínez López.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

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

598 Anuncio de información pública conjunta relativo al proyecto y estudio de impacto ambiental sobre la ampliación hasta 7.200 plazas de cebo, de una explotación inscrita en el Registro Regional de Explotaciones Porcinas con código REGA ES300290240002, ubicada en Paraje Casa Carretero, El Ardal, término municipal de Mula, sometida a autorización ambiental integrada (exp. órgano sustantivo 21/19-AAI) a solicitud de Alfonso Escámez Martínez.

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 7200 plazas de cebo de la siguiente explotación porcina (expediente órgano sustantivo 21/19-AAI).

Promotor: Alfonso Escámez Martínez

Emplazamiento: Paraje Casa Carretero. El Ardal, Mula (polígono 196, parcelas 1 y 4)

N.º de Registro explotación: ES300290240002

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, a 22 de enero de 2020.—El Director General de Producción Agrícola, Ganadera y del Medio Marino, Francisco José Espejo García.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Cartagena

599 Procedimiento ordinario 309/2019.

NIG: 30016 44 4 2019 0000929

Modelo: N28150

PO procedimiento ordinario 309/2019

Sobre ordinario

Demandante: Noemí Ros González

Abogada: Dulce Sandoval Morillas

Procurador: Pedro Domingo Hernández Saura

Demandado/s: Motor Sports Events S.L., Fogasa

Abogado/a: Letrado de Fogasa

Don Antonio Solano Barreto, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 309/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.ª Noemí Ros González contra la empresa Motor Sports Events S.L., Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución de fecha 25/11/2019 (Sentencia), cuya parte dispositiva se adjunta:

“ Fallo

Que estimando la demanda formulada por Noemí Ros González frente a la Empresa European Motorsports Events S.L.U., y Fondo de Garantía Salarial –Fogasa-, en Reclamación de Cantidad, debo condenar y condeno a la parte demandada empresarial al abono a la trabajadora de la cantidad de 2.193,50 euros + el 10% de interés por mora y a lo que deberá estar y por ello pasar dicha demandada.

Y en cuanto a la responsabilidad interesada del codemandado Fondo de Garantía Salarial, por ahora no corresponde establecer condena alguna sin perjuicio de que en su momento opere la responsabilidad subsidiaria pertinente.

Notifíquese la presente resolución a las partes, en legal forma.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Motor Sports Events S.L., 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 Cartagena, a 22 de enero de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Cartagena

600 Despido/ceses en general 446/2019.

NIG: 30016 44 4 2019 0001353

Modelo: N28150

DSP despido/ceses en general 446/2019

Procedimiento origen: Sobre despido

Demandante: Santiago Castejón Pérez

Abogado/a: Julia Jiménez Ros

Demandado/s: Diez y Pajarón Gabinete Concursal, S.L.P., Hidráulicas Jimol S.L., Fondo de Garantía Salarial

Abogado/a: Carlos Diez Alcalde, Letrado de Fogasa

Don Antonio Solano Barreto, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 446/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Santiago Castejón Pérez contra la empresa Diez y Pajarón Gabinete Concursal, S.L.P., Hidráulicas Jimol S.L., Fondo de Garantía Salarial, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución de fecha 14-11-2019 (Sentencia), cuya parte dispositiva se adjunta:

“Fallo

Que estimando la demanda formulada por Santiago Castejón Pérez frente a la Empresa Hidráulica Jimol S.L.; Administración Concursal Diez y Pajarón Gabinete Concursal S.L.P (Letrado Carlos Diez Alcaide) y Fondo de Garantía Salarial –FOGASA-, en reclamación de despido y cantidad, debo declarar y declaro improcedente el despido de la parte actora y extinguida la relación laboral que unía a las partes a fecha de esta resolución, debo condenar y condeno a la parte empresarial demandada a que proceda al abono al trabajador de la indemnización de 1.769,13 euros, salarios de trámite por importe de 8.738,43 euros y Cantidad por importe de 3.309,80 euros (de los cuales 804,15 euros corresponden a indemnización por falta de preaviso) + el 10% de interés de mora en este último concepto en lo que sea de naturaleza salarial y a lo que deberá estar y por ello pasar dicha mercantil demandada y Administración Concursal a lo que atañe en el ejercicio de su cargo. Y en cuanto al Fondo de Garantía Salarial no procede ahora establecer responsabilidad alguna sin perjuicio de la que proceda ex lege art. 33 ET.

Notifíquese la presente resolución a las partes y en su caso el recurso de suplicación habrá de anunciarse en el plazo de 5 días a contar del siguiente de la notificación de esta resolución y para ante el Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia –Sala de lo Social- y con las demás formalidades exigidas en la ley procesal laboral. En cuanto a la condenada al pago, para hacer uso de este derecho deberá ingresar las cantidades a que el fallo se contrae y constituir un depósito de 300 euros en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado.

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



Y para que sirva de notificación en legal forma a Hidráulicas Jimol S.L., 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 Cartagena, a 22 de enero de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Cartagena

601 Ejecución de títulos judiciales 117/2019.

NIG: 30016 44 4 2019 0000962

Modelo: N28150

ETJ Ejecución de títulos judiciales 117 /2019

Procedimiento origen: DOI Despido Objetivo Individual 320/2019

Sobre despido

Demandante: Luis Javier Carles Hernández

Graduada Social: Josefa Olmos Melón

Demandado/s: Fogasa, Sur Este Prensa Editorial, S.L.

Abogado/a: Letrado de Fogasa,

Don Antonio Solano Barreto, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 117/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Luis Javier Carles Hernandez contra la empresa FOGASA, Sur Este Prensa Editorial, S.L., sobre despido, se ha dictado Auto y Decreto de fecha 18/11/2019, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de Sentencia a favor de la parte ejecutante, Luis Javier Carles Hernández, frente a Fogasa, Sur Este Prensa Editorial, S.L., parte ejecutada,, por importe de 25.307,67 euros en concepto de principal, más otros 2530,76 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

- Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado incluida la AET y visto el resultado obtenido se acuerda:

- Proceder al embargo de los saldos en cuentas a la vista en entidades financieras españolas colaboradoras con la Administración de Justicia de la que es titular la mercantil ejecutada accediendo a través del Punto Neutro Judicial.

- Las devoluciones que pudiera tener el ejecutado en la Hacienda Publica por cualquier concepto.

- Recábase información al Colegio de Registradores de España para que informe sobre los bienes inmuebles del ejecutado.

- Se requiere a la parte ejecutante para que en el plazo de cuatro días, designe un numero de cuenta bancaria mediante certificación de titularidad del trabajador donde transferir, en caso de caso de resultar afirmativo, las cantidades embargados, con el fin de no dilatar su percepción por el beneficiario.



Y para que sirva de notificación en legal forma a Sur Este Prensa Editorial, S.L., 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 Cartagena, a 21 de enero de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia.

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

De lo Social número Dos de Cartagena

602 Procedimiento ordinario 342/2019.

NIG: 30016 44 4 2019 0001042

Modelo: 074100

PO procedimiento ordinario 342/2019

Sobre: Ordinario

Demandante: Adrián Medina Gómez

Abogado: Felipe Rodríguez de Castro

Demandado/s: Fogasa, Grupo Marpiden S.L.

Abogado: Letrado de Fogasa

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Adrián Medina Gómez contra Fogasa, Grupo Marpiden S.L., en reclamación por ordinario, registrado con el n.º procedimiento ordinario 342/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Grupo Marpiden S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11/3/2020 a las 10.10 horas, en Calle Carlos III, 41-43 Cartagena, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Grupo Marpiden S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Cartagena, 22 de enero de 2020.—El/La Letrado/a 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

De lo Social número Dos de Cartagena

603 Procedimiento ordinario 687/2019.

NIG: 30016 44 4 2019 0002088

Modelo: 074100

PO procedimiento ordinario 687/2019

Sobre ordinario

Demandante: Noelia Martínez Mateo

Abogado: Fulgencio Pérez Mariscal

Demandado/s: Manuela Teijón García, Cafetería Paquillo, Fogasa Fogasa.

Abogado/a: Letrado de Fogasa.

Don Antonio Solano Barreto, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D.^a Noelia Martínez Mateo contra Manuela Teijón García, Cafetería Paquillo, Fogasa, en reclamación por ordinario, registrado con el n.º procedimiento ordinario 687/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Manuela Teijón García, Cafetería Paquillo, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 15/4/2020 a las 12:00 horas, en Carlos III n.º 41/43 bajo, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Manuela Teijón García, Cafetería Paquillo, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Cartagena, a 21 de enero de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia.



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

De lo Social número Dos de Cartagena

604 Procedimiento ordinario 687/2019.

NIG: 30016 44 4 2019 0002088

Modelo: 074100

PO Procedimiento Ordinario 687/2019

Sobre Ordinario

Demandante: Noelia Martínez Mateo

Abogado: Fulgencio Pérez Mariscal

Demandados: Manuela Teijon García, Cafetería Paquillo, Fogasa Fogasa

Abogado: Letrado de Fogasa

Don Antonio Solano Barreto, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña Noelia Martínez Mateo contra Manuela Teijon García, Cafetería Paquillo, Fogasa, en reclamación por ordinario, registrado con el nº procedimiento ordinario 687/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Manuela Teijon García, Cafetería Paquillo, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 15/4/2020 a las 12:00 horas, en Carlos III n.º 41/43 bajo, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Manuela Teijon García, Cafetería Paquillo, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Cartagena, a 21 de enero de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia.



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

Primera Instancia e Instrucción número Uno de Molina de Segura

605 Procedimiento ordinario 426/2013.

N.I.G.: 30027 41 1 2013 0011083

ORD Procedimiento Ordinario 0000426 /2013 Sobre Otras Materias

Demandante D/ña. Banco Bilbao Vizcaya Argentaria SA

Procurador: José María Sarabia Bermejo

Distribuciones Luna Papeleros SL, Ramón Jiménez Piqueras, Ramón Jiménez Vidal, María Piqueras Luna

Doña Antonia Mellado Sánchez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Uno de Molina de Segura, por el presente.

Hago saber: En el procedimiento ordinario n.º 426/2013, seguido a instancia de Banco Bilbao Vizcaya Argentaria SA, contra Distribuciones Luna Papeleros SL, Ramón Jiménez Piqueras, Ramón Jiménez Vidal y María Piqueras Luna, se ha dictado sentencia con fecha 23/9/2014, que se encuentra a disposición de la parte demandada en la Secretaría de este órgano.

La sentencia no es firme, pudiendo interponer recurso de apelación en el plazo de 20 días conforme a lo dispuesto en art. 455 y stes LEC.

Y para que sirva de notificación a Distribuciones Luna Papeleros SL, Ramón Jiménez Piqueras, Ramón Jiménez Vidal y María Piqueras Luna en paradero desconocido se expide el presente conforme a la Instrucción 6/12 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

En Molina de Segura, 26 de diciembre de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

606 Procedimiento ordinario 1.166/2018.

Doña María del Mar Garcerán Donate, Letrada de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (Juzgado de Primera Instancia número Diez) de Murcia, hago saber:

Sentencia

En la ciudad de Murcia, a 18 de septiembre de 2019.

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 verbal, seguidos en este Juzgado con el n.º 1.166/18, a instancias de la mercantil "Ibercaja Banco" S.A., representado/a por el/la Procurador/a de los Tribunales D. Alfonso Albacete Manresa y asistido por el/la Letrado/a Sr./Sra. Sáez López, contra D. Juan Luis Palop López y D.ª Raquel Jiménez Velázquez, ambos en rebeldía procesal, en el ejercicio de una acción declarativa de vencimiento anticipado y, subsidiariamente, de condena dineraria continuada.

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por "Ibercaja Banco" S.A., contra D. Juan Luis Palop López y D.ª Raquel Jiménez Velázquez debo declarar y declaro el vencimiento anticipado del préstamo con garantía hipotecaria suscrito entre la demandante y la mercantil "Gran Hábitat de Valladolid", S.L., en Escritura Pública autorizada en fecha 28/7/2006 ante el notario de Murcia, D. Antonio Yago Ortega en el que se subrogó la parte demandada según se desprende de la Escritura Pública de Compraventa autorizada en fecha 13/2/2008 y de la Escritura Pública de entrega parcial de capital de 7/10/2008, ambas ante el referido notario; y debo condenar y condeno a los demandados a que abonen a la actora la cantidad de 58.230,44 € así como al importe de los intereses establecido en el fundamento de derecho Quinto de esta resolución hasta su completo pago, ordenando la realización del derecho de hipoteca que se constituyó en garantía del referido contrato y para el supuesto que no se paguen las cantidades adeudadas procedáse en ejecución de sentencia a la venta en pública subasta del inmueble hipotecado en aplicación de lo pactado en la referida hipoteca.

Notifíquese esta resolución 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 depositado la cantidad de 50 € en el Banco de 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); y en su caso, del importe correspondiente a la tasa judicial, de conformidad con lo previsto en la Ley 10/2012 de 20 de noviembre por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses modificada por el RD-Ley 3/13 de 22 de febrero.



Así, por esta mi Sentencia, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo. Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 y 497.2 de la L.E.C. por el presente se notifica a Raquel Jiménez Velázquez.

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

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Uno de Murcia

607 Despido/ceses en general 59/2019.

NIG: 30030 44 4 2019 0000411

Modelo: N81291

Procedimiento ordinario 59/2019

Sobre ordinario

Demandante: Fatma Seval Redzhep

Abogada: María Remedios López García

Demandados: Repostería Alcaraz, S.L., Fondo de Garantía Salarial

Abogado: Letrado de Fogasa

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 59/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Fatma Seval Redzhep contra Repostería Alcaraz, S.L., Fondo de Garantía Salarial sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 11/3/2020 a las 09:20 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 11/3/2020 a las 09:30, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 002 al acto de juicio.
- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio del Legal Representante de la mercantil demandada, cítesele conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia

los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

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

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

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

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.

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

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

La Letrada de la Administración de Justicia.

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



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

En Murcia, 22 de enero 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 Dos de Murcia

608 Procedimiento ordinario 348/2019.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 348/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Hassan Sekouri contra la empresa Antonio Prieto Marín, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

"Acuerdo:

- Tener por subsanada la demanda y admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 15/10/2020 a las en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 002 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 15/10/2020 a las 09:55, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 002 al acto de juicio.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

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

Al Tercer otrosí digo, A) Interrogatorio del legal representante de la mercantil demandada, cítese en legal forma con la notificación de la presente y conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

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

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

Al Tercer otrosí digo, B) Documental, en cuanto al requerimiento de la documentación que se señala, conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a los demandados para que aporten los documentos solicitados, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

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

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Antonio Prieto Marín, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

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

En Murcia, a 23 de enero 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 Dos de Murcia

609 Despido objetivo individual 600/2019.

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

Hago saber: Que en el procedimiento despido objetivo individual 600/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Julio García Herrera contra la empresa New Lidesport SLU, Fondo de Garantía Salarial, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:
- Citar a las partes para que comparezcan el día 14/01/2021 a las 09:55 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 14/1/2021 a las 10:05 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 002, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.
- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio del legal representante de la demandada, cítese conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

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

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

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

Respecto de lo interesado en el primer otrosí digo más documental apartado B) de la demanda, paso a dar cuenta a S. S.^a para que resuelva lo que proceda al tratarse de la admisión de un medio de prueba.

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

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

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a New Lidesport SLU, 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, 24 de enero 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 Cuatro de Murcia

610 Despido/ceses en general 197/2019.

NIG: 30030 44 4 2019 0001717

Modelo: N28150

Despido/ceses en general 197/2019

Sobre despido

Demandante: María José Mosquera Intriago

Abogado: Esteban Javier Jiménez López

Demandada: María José Molinero Martínez

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 197/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de María José Mosquera Intriago contra la empresa María José Molinero Martínez, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 19/02/2020 a las 10:10 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 19/2/2020 a las 10:20 horas, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 004 al acto de juicio.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio de la demandada, cítese conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre

que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

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

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

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

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a, María José Molinero Martínez, 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, 23 de enero 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 Cuatro de Murcia

611 Procedimiento de oficio autoridad laboral 732/2019.

NIG: 30030 44 4 2019 0006568

Modelo: N28150

OAL P. Oficio Autoridad Laboral 732/2019

Procedimiento Origen: IAA Impugnación de Actos de la Administración 732/2019

Sobre Ordinario

Demandantes: Tesorería General de la Seguridad Social

Abogado: Letrado de la Tesorería de la Seguridad Social

Demandados: Josefa Cano Fernández, María Josefa Baraza Parra, María Isabel Barnés Barnés, Juana María Barnés Martínez, María Carmen Cabrera González, Consuelo Cuadrado Martínez, Antonia Diaz Gázquez, Gloria María Franco Moreno, Antonia Galindo Marín, María García Lorente, Dolores Gázquez Sánchez, Concepción Giménez Carrasco, María Huertas Giner Segura, Encarnación Gómez Rubio, Isabel María López Sánchez, Gloria Encarnación Lucas Gómez, Encarnación Manzanares Andreo, María Isabel Miñarro García, Huertas Molina Bayonas, Juana Pallarés Cueto, Rosa Pérez Ruiz, Rosa María Sánchez Asensio, Ana Sola Jiménez, Confecciones San Francisco Sa, Rosa Hernández Cabrera, María Teresa Giner Alcázar, Sabina Alcázar Peñas, Lidia Vial Sánchez, Lourdes Martínez Fernández

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento P. Oficio Autoridad Laboral 732/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Tesorería General de la Seguridad Social Tesorería General de la Seguridad contra la Empresa Josefa Cano Fernández, María Josefa Baraza Parra, María Isabel Barnés Barnés, Juana María Barnés Martínez, María Carmen Cabrera González, Consuelo Cuadrado Martínez, Antonia Diaz Gázquez, Gloria María Franco Moreno, Antonia Galindo Marín, María García Lorente, Dolores Gázquez Sánchez, Concepción Giménez Carrasco, María Huertas Giner Segura, Encarnación Gómez Rubio, Isabel María López Sánchez, Gloria Encarnación Lucas Gómez, Encarnación Manzanares Andreo, María Isabel Miñarro García, Huertas Molina Bayonas, Juana Pallarés Cueto, Rosa Pérez Ruiz, Rosa María Sánchez Asensio, Ana Sola Jiménez, Confecciones San Francisco Sa, Rosa Hernández Cabrera, María Teresa Giner Alcázar, Sabina Alcázar Peñas, Lidia Vial Sánchez, Lourdes Martínez Fernández, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 10/2/2021 a las 10.20 horas en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 10/2/2021 a las 10:30 horas, en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 004 al acto de juicio.

- Asimismo cítese a los trabajadores afectados para la comparecencia prevista en el artículo 19.2 LJS, para otorgar poder ante el Letrado de la Administración de Justicia, el próximo día 01/04/2020 a las 10 horas a favor de Abogado, Procurador, Graduado Social colegiado, uno de los demandantes o un sindicato, en el Scop Social de Murcia sito en la Ciudad de la Justicia, FASE I, planta primera, Avda. Ronda Sur s/n.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí Digo, interrogatorio, del legal representante de la mercantil demanda Confecciones San Francisco, SA, cítese al mismo en legal forma a través de la notificación de la presente resolución, con el expreso apercibimiento de tenerlo por confeso para el caso de incomparecencia conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

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

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

Respecto de lo solicitado en el otrosí digo interrogatorio de las trabajadoras afectadas de la demanda, paso a dar cuenta a S.S.^a para que resuelva lo que proceda al tratarse de solicitud de un medio de prueba.

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

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

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

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

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.

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

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Josefa Cano Fernández, María Josefa Baraza Parra, María Isabel Barnés Barnés, Juana María Barnés Martínez, María Carmen Cabrera González, Consuelo Cuadrado Martínez, Antonia Díaz Gázquez, Gloria María Franco Moreno, Antonia Galindo Marín, María García Lorente, Dolores Gázquez Sánchez, Concepción Giménez Carrasco, María Huertas Giner Segura, Encarnación Gómez Rubio, Isabel María López Sánchez, Gloria Encarnación Lucas Gómez, Encarnación Manzanares Andreo, María Isabel Miñarro García, Huertas Molina Bayonas, Juana Pallarés Cueto, Rosa Pérez Ruiz, Rosa María Sánchez Asensio, Ana Sola Jiménez, Confecciones San Francisco Sa, Rosa Hernández Cabrera, María Teresa Giner Alcázar, Sabina Alcázar Peñas, Lidia Vial Sánchez, Lourdes Martínez Fernández, 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, 22 de enero 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 Cuatro de Murcia

612 Despido/ceses en general 234/2019.

NIG: 30030 44 4 2019 0002049

Modelo: N28150

DSP. Despido/ceses en general 234/2019

Procedimiento origen: /

Sobre despido

Demandante: Don Edwin Emilio Pimentel Soriano

Graduada Social: Fuensanta Guirao Ruipérez

Demandados: Ecodiet Spain, S.L., Pan y Congelado de Murcia Sociedad Limitada
Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 234/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Edwin Emilio Pimentel Soriano contra la empresa Ecodiet Spain, S.L., Pan y Congelado de Murcia Sociedad Limitada, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Diligencia de ordenación

Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña María del Carmen Ortiz Garrido Murcia, 24 de enero de 2020.

Se ha presentado escrito por Edwin Emilio Pimentel Soriano en fecha 23/01/2020, solicitando ampliación de la demanda.

Visto el contenido del mismo, acuerdo tener por ampliada la demanda contra Pan y Congelado de Murcia Sociedad Limitada, y en su consecuencia, cítese a las partes en única convocatoria, para la celebración de los actos de conciliación y/o juicio, que vienen señalados para la audiencia del día 12/02/2020 a las 09:40 horas para la celebración del mismo, en la Sala de Vistas de este Órgano judicial, sito en Avd. Ciudad de la Justicia S/N - Ciudad de la Justicia - Fase I - CP. 30011 Murcia -DIR3:J00001064.

Hágase entrega a la demandada Pan y Congelado de Murcia Sociedad Limitada, contra la que se ha ampliado la demanda, de copia de la demanda presentada y del resto de documentos, advirtiendo a las partes lo dispuesto en los arts. 82.2 y 83 LJS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ecodiet Spain, S.L., Pan y Congelado de Murcia Sociedad Limitada, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

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

Murcia, 4 de febrero 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 Siete de Murcia

613 Procedimiento ordinario 801/2018.

Equipo/usuario: PNM

NIG: 30030 44 4 2018 0011892

Modelo: N28150

PO Procedimiento ordinario 801/2018

Sobre ordinario

Demandante/S D/ña: Attila Laci Laszlo

Graduado/a Social: Nicoleta Uglea

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Frío Picanya S.L.

Abogado/a: Letrado de Fogasa,

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 801/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Attila Laci Laszlo contra la empresa Fondo de Garantía Salarial, Frío Picanya S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 9/3/2020 a las 10.50 horas en Av. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 9/3/2020 a las 11:00 horas, en Av. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 007 al acto de juicio.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí digo Primero, interrogatorio, del legal representante de la mercantil demanda, cítese al mismo en legal forma a través de la notificación de la presente resolución, con el expreso apercibimiento de tenerlo por confeso para el caso de incomparecencia conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no

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

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

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

Al otrosí Digo Primero, DOCUMENTAL, requerir a la mercantil demandada a través de su representante legal para que aporte con la suficiente antelación al juicio la documental consistente en hojas salariales del trabajador demandantes de los últimos 12 meses; documentos de cotización TC1 y TC2 del mismo periodo, así como partes de alta y baja en la Seguridad Social; contrato de trabajo; y tacógrafo del camión con matrícula 9441JVK con remolque R6726BCS, conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requierase a los demandados para que aporten los documentos solicitados, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

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

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

En Murcia, a 23 de enero 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 Siete de Murcia

614 Despido/ceses en general 543/2018.

Equipo/usuario: EML

NIG: 30030 44 4 2018 0009535

Modelo: N28150

Dsp despido/ceses en general 543/2018

Sobre Despido

Demandante: Elena Ortega Serrano

Abogado: José Torregrosa Carreño

Demandado/s: I Levante Dental Proyecto Odontológico, SLU, Fondo de Garantía Salarial, Dental Global Management SL, Administración Concursal de Dental Global Managements S.A

Abogado/a:, Letrado de Fogasa, Jesús Borjabad García

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

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general n.º 543/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.ª Elena Ortega Serrano contra la empresa I Levante Dental Proyecto Odontológico, SLU, Fondo de Garantía Salarial, Dental Global Management SL, Administración Concursal de Dental Global Managements S.A, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo tenor literal es el siguiente:

Diligencia de ordenación

Letrada de la Administración de Justicia Sra. D.ª María del Carmen Rey Vera
En Murcia, a 3 de febrero de 2020.

Recibido las presentes actuaciones de la UPAD, con los actos de conciliación y juicio suspendidos, al no estar citada la parte actora, conforme a lo ordenado se señala nuevamente el acto de juicio para el próximo día 18/3/2020, a las 10:20 horas, que tendrá lugar en la Sala de Vistas n.º 7 y el acto de conciliación a las 10:10 horas en la Sala de Vistas n.º 1.

Respecto al interrogatorio del legal representante de la empresa demandada I Levante Dental Proyecto Odontológico, a la vista de lo solicitado, conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS), cítesele en legal forma con la notificación de la presente resolución y hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o a través de persona con poder suficiente y, en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, con apercibimiento de que en caso de no comparecer podrán considerarse reconocidos como ciertos en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas.

Sin que esto suponga la admisión de prueba por la Letrada de la Administración de Justicia, debiendo la parte proponerla y, en su caso, el Juez admitirla en el acto de juicio.

Habiéndose acordado por este Servicio en otros procedimientos, en los que también son parte, la citación edictal, al haber resultado negativos los intentos de citación personal, cítese a las mercantiles codemandadas I Levante Dental Proyecto Odontológico y Dental Global Management, SL, a los actos de conciliación y juicios señalados mediante el oportuno edicto, que se publicará en el BORM.

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

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

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

La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación en legal forma y citación a los actos de conciliación y juicio señalados para el próximo día 18/3/2020 a las empresas codemandadas I Levante Dental Proyecto Odontológico, SLU y Dental Global Management 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, a 3 de febrero 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

615 Procedimiento ordinario 449/2019.

NIG: 30030 44 4 2019 0003955

Modelo: N81291

Procedimiento ordinario 449/2019

Sobre ordinario

Demandante: Ilham El Yazid

Abogado: Pablo Martínez-Abarca de la Cierva

Demandados: Dipet Restauraciones, S.L., Fondo de Garantía Salarial

Abogado: Letrado de Fogasa

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 ordinario 449/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Ilham El Yazid contra Dipet Restauraciones, S.L., Fondo de Garantía Salarial sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Tener por subsanada y admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 23/4/2021 a las 09:50 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 23/4/2021 a las 10:00, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 008 al acto de juicio.
- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí I, interrogatorio del legal representante de la mercantil demanda, conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia

los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

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

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

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

Al otosí digo III, 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.

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

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

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

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

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

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

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

En Murcia, 23 de enero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia

616 Trabajo en beneficio de la comunidad n.º 815/2018.

Don Joaquín Manuel Mondéjar; Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria de Murcia, doy fe y testimonio.

Que en el expediente sobre trabajo en beneficio de la comunidad bajo el número 815/2018; se ha dictado auto declarando incumplida la pena impuesta, y mandando deducir testimonio a los efectos de su remisión al Juzgado de Instrucción que corresponda, y para que conste y sirva de notificación a Julián David Salazar Malpud actualmente en paradero desconocido, en los términos prevenidos en el artículo 248.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se expide el presente, haciendo saber que la resolución dictada no es firme, al ser susceptible de recurso de reforma ante este Juzgado, sito en Avda. Ciudad de la Justicia s/n (Ronda Sur) dentro del tercer día, a contar desde el siguiente a la notificación del presente edicto.

Murcia, 14 de noviembre de 2019.—El Letrado de la Administración de Justicia.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

617 Anuncio de adjudicación y formalización del servicio de mantenimiento, conservación, control de accesos y limpieza en polideportivo municipal de Alcantarilla.

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación

2.- Objeto del Contrato.

- a) Tipo de contrato: Servicios
- b) Descripción del objeto:
Servicio de Mantenimiento, Conservación, Control de Accesos y Limpieza en Polideportivo Municipal de Alcantarilla.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Sujeto a Regulación Armonizada
- d) Pluralidad de criterios cláusula once (11) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

4.- Presupuesto base de licitación:

- a) Presupuesto máximo de licitación anual de doscientos cuarenta y cinco mil trescientos un euros con sesenta céntimos (245.301,60 €), Más cincuenta y un mil quinientos trece euros con treinta y tres céntimos (51.513,33 €), correspondientes al 21% de IVA aplicable. Importe Total: doscientos noventa y seis mil ochocientos catorce con noventa y tres céntimos anuales (296.814,93 €).

b) Valor estimado del contrato:

Novecientos ochenta y un mil doscientos seis euros con cuarenta céntimos (981.206,40 €), Más doscientos seis mil cincuenta y tres euros con treinta y cuatro céntimos (206.053,34 €) Correspondientes al 21% de IVA aplicable: importe total: un millón ciento ochenta y siete mil doscientos cincuenta y nueve euros con setenta y cuatro céntimos (1.187.259,74 €).

5.- Fecha aprobación de expediente:

22 de diciembre de 2015

6.- Adjudicación del contrato:

- a) Fecha: 19 de noviembre de 2019.
- b) Adjudicatario: Vectoris, S.L. antes denominada Ingeniería, Desarrollo y Dirección de Inversiones, S.L.)
- c) Importe de la adjudicación anual: 217.091,92 €, IVA excluido
- c) Plazo de duración: 4 años sin posibilidad de prórroga

7.- Fecha de formalización del contrato: 19 de diciembre de 2019

En Alcantarilla, 20 de enero de 2020.—El Alcalde, Joaquín Buendía Gómez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Blanca

618 Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del procedimiento para la recogida de información y elaboración de informe, para solicitud de residencia por arraigo.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, como así consta en Certificado de Secretaria de fecha 24 de enero de 2020, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de 14 de noviembre de 2019 del Ayuntamiento de Blanca, sobre la aprobación de Ordenanza municipal reguladora del procedimiento para la recogida de información y elaboración de Informe para solicitud de residencia por arraigo, (Ges 811/2019), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local:

“Ordenanza reguladora del procedimiento de recogida de información y elaboración de informe para solicitud de residencia por arraigo

El Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009, establece en su artículo 124 punto 2.c) los supuestos en los que se podrá conceder un autorización de residencia por razones de arraigo, pudiéndose acreditar mediante la presentación de un informe emitido por el Ayuntamiento en el que tenga su domicilio habitual, en el que “deberá constar, entre otros factores de arraigo que puedan acreditarse por las diferentes Administraciones competentes, el tiempo de permanencia del interesado en su domicilio habitual, en el que deberá estar empadronado, los medios económicos con los que cuente, los vínculos con familiares residentes en España, y los esfuerzos de integración a través del seguimiento de programas de inserción sociolaborales y culturales”.

La Ley 7/85 de Bases de Régimen Local en su artículo 25, puntos 1 y 2k. otorga competencias a los municipios en materia de servicios sociales y de promoción y reinserción social, a la vez que concede potestad reglamentaria a los Ayuntamientos para la gestión de sus propios intereses.

En base a lo anteriormente expuesto y desde la responsabilidad política de fijar y articular la actuación necesaria entre las diferentes áreas del Ayuntamiento para la satisfacción de las demandas de los extranjeros residentes en el municipio de Blanca, surge la necesidad de aprobar una Ordenanza reguladora para ofrecer una respuesta eficaz en aspectos tan trascendentales como la regulación de su situación administrativa y su integración social.

Procedimiento para autorización de residencia por arraigo social

Primero: Requisitos.

El extranjero que desee ejercer el derecho de solicitud de residencia por motivos de arraigo, además de haber residido de forma permanente en España durante al menos tres años, carecer de antecedentes penales en España y en su país de origen, cuenten con contrato de trabajo firmado por el trabajador y el

empresario en el momento de la solicitud cuya duración no sea inferior a un año y acrediten vínculos familiares con españoles o con extranjeros residentes, debe acreditar además las siguientes circunstancias:

- Empadronado en el municipio de Blanca un mínimo de seis meses
- Residencia habitual en el domicilio declarado.
- Hablar español nivel básico

Segundo: Documentación.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento acompañada de la siguiente documentación (fotocopias compulsadas):

- Copia de la citación con la Oficina de Extranjería
- Pasaporte en vigor con una vigencia mínima de cuatro meses (sólo las cuatro primeras páginas)
- Certificado de empadronamiento o convivencia de los municipios donde haya residido el solicitante, que acrediten la permanencia continuada en España durante un período mínimo de tres años
- Documentación que demuestre vínculos familiares con españoles o con extranjeros residentes, referidos a los cónyuges, ascendientes y descendientes en línea directa (Acta de matrimonio, partida de nacimiento, Libro de Familia).
- Tarjeta de residencia del familiar con el cual acredita los vínculos.
- Certificado de antecedentes penales expedido por las autoridades del país o países en que haya residido durante los cinco años anteriores.

(Cuando esta documentación haya sido expedida por autoridad extranjera, deberá figurar traducida y legalizada mediante el sistema de apostilla del Convenio de la Haya en su caso, o por la misión diplomática u oficina consular en el país de procedencia y posterior legalización por el Ministerio de Asuntos Exteriores español).

- Contrato de arrendamiento de la vivienda de al menos un año de duración o de la escritura de compraventa de la misma. (En caso de que la vivienda sea alquilada, presentar Nota Simple del Registro de la Propiedad a nombre del propietario).
- Documentación que acredite su estancia permanente en España (informes médicos, certificados de estudios, facturas, cartillas del banco...)
- Contrato de trabajo cuya duración sea como mínimo de un año, firmado por el trabajador y el empresario.
- Tarjeta sanitaria.

Tercero: Condiciones.

- Los solicitantes y sus unidades familiares colaborarán en el proyecto de intervención socio-familiar y/o de seguimiento realizado por el Centro de Servicios Sociales, en los casos que se valore la existencia de situaciones susceptibles de la pertinente intervención.

- Los solicitantes están obligados a comunicar cualquier variación que se produzca en la composición de la unidad familiar, domicilio, etc., durante la tramitación del expediente, en el plazo de 15 días al Centro de Servicios Sociales del municipio.

- El falseamiento u ocultación de los datos declarados por el solicitante podrá dar lugar a la denegación de la solicitud realizada, aún cuando el interesado reúna los requisitos para su concesión.

Cuarto: Instrucciones de los expedientes.

- La solicitud (Anexo I) junto con la documentación en el punto anterior será trasladada al Centro de Servicios Sociales, requiriéndose de oficio certificado de convivencia con indicación de la fecha de alta en el Padrón Municipal.

En su caso, se requerirá a los/as interesados/as, para que procedan a la subsanación de los defectos que en ellas o en su documentación se observe, apercibiéndoles de que, si así no lo hicieran en el plazo de 10 días, se les tendrá por desistidos/as de su petición, archivando aquellas sin más trámite.

En aquellos casos en los que se considere necesario la comprobación de la residencia habitual de la persona extranjera, se requerirá el informe pertinente a la Policía Local.

Asimismo, se podrá requerir informe sobre las condiciones de habitabilidad de la vivienda a los Técnicos del Área de Urbanismo cuando las circunstancias lo aconsejen.

6. Una vez requeridos los documentos y realizadas las comprobaciones oportunas, previas entrevistas y visita al domicilio, la Trabajadora Social, emitirá informe pertinente, que será remitido a la Oficina de Extranjería, mediante los medios telemáticos facilitados para ello.

7. El expediente estará formado por los siguientes documentos:

- La solicitud y copia de la documentación aportada por el interesado/a.
- Informe original emitido por la Trabajadora Social y Técnicos de Urbanismo y/o Policía Local, en su caso.
- Justificante de registro telemático

Quinto: Forma de finalización del procedimiento.

El procedimiento finalizará con la emisión al interesado/a de nota informativa de envío del informe (Anexo II) a la Oficina de Extranjería a través de los medios telemáticos facilitados para ello, que servirá de justificante ante la Oficina de Extranjería.



SOLICITUD INFORME ARRAIGO SOCIAL (ANEXO I)

DON....., con Nº PASAPORTEdomicilio ende Blanca, ante esta Administración comparece, y como mejor proceda en Derecho, DIGO:

Que de acuerdo al art. 45.2.b del R.D.2393/2004 que adecua la aplicación de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su Integración Social.

SOLICITA,

Informe de Arraigo Social que acredite mi inserción social en el municipio.

En Blanca a

Fdo.:

**A/A CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
BLANCA**

NOTA INFORMATIVA DE ENVÍO DE INFORME ARRAIGO SOCIAL

En virtud de la solicitud presentada porcon Pasaportey domicilio

Se le informa a los efectos oportunos que:

Con fecha....., se ha enviado el Informe de Arraigo Social de....., que informa sobre la inserción social en el municipio, a través de los medios telemáticos facilitados para ello.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante la Oficina de Extranjería de Murcia>>

En Blanca, a 24 de enero de 2020.—El Alcalde, Pedro Luis Molina Cano.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Blanca

619 Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de las ayudas municipales destinadas a la atención de necesidades sociales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, como así consta en Certificado de Secretaria de fecha 24 de enero de 2020, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 14 de noviembre de 2019 del Ayuntamiento de Blanca sobre la aprobación de Ordenanza municipal reguladora de las ayudas municipales destinadas a la atención de necesidades sociales, (Ges 813/2019), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local:

“Ordenanza reguladora de las ayudas municipales destinadas a la atención de necesidades sociales

Preámbulo

La Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, configura el Sistema de Servicios Sociales como el conjunto coordinado de recursos, actividades, prestaciones, equipamientos y demás actuaciones de protección orientadas a la prevención, atención y promoción social de todos los ciudadanos en el ámbito territorial de la Región de Murcia, estableciendo entre sus áreas de actuación la concesión de prestaciones económicas de carácter individual o familiar, periódicas o no periódicas, que fomenten la integración social de las personas más desfavorecidas.

Por su parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, recoge en su artículo 25.2.e, la competencia propia municipal en materia de “evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”

En el capítulo III de la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, se establecen las competencias de los municipios de este ámbito territorial, y en su artículo 24.g, se les atribuye la competencia en la gestión de las ayudas económicas municipales, en las condiciones que establezcan.

En la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común en las administraciones públicas, en su artículo 129, se reflejan los Principios de Buena Regulación, debiendo las administraciones públicas actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

1.- En virtud de los principios de necesidad y eficacia, se hace necesario la aprobación de una ordenanza reguladora de las ayudas de urgente necesidad municipales, en donde se establezcan los requisitos de los solicitantes, las tipologías y cuantías de las ayudas, la documentación preceptiva y la instrucción de los expedientes, garantizando la igualdad de todos los ciudadanos al acceso de las ayudas.

2.- En virtud del principio de proporcionalidad, se procura que los requisitos, conceptos y cuantías de las ayudas de urgente necesidad sean los mismos para todos los ciudadanos del municipio de Blanca, conteniendo la regulación imprescindible para el cumplimiento de la finalidad regulada en la ordenanza.

3.- En virtud del principio de seguridad jurídica, esta ordenanza reguladora no se contradice con otras normas que pueden afectar a las personas solicitantes de las mismas, habiéndose realizado con un lenguaje claro que facilita la comprensión de la misma.

4.- En virtud del principio de transparencia, se procura la participación activa de los destinatarios a través de la publicación del proyecto de la ordenanza en la página web del Ayuntamiento a través del enlace que se publicará al realizar la consulta pública.

5.- Principio de eficiencia. La regulación de las ordenanzas de las Ayudas de Urgente Necesidad no supone cargas administrativas innecesarias o accesorias, puesto que lo que se pretende es normalizar el procedimiento de concesión, estableciendo los trámites mínimos a seguir.

La situación económica que, de forma excepcional, atraviesan algunas personas y familias del municipio, hace preciso un procedimiento ágil en la gestión de prestaciones económicas de modo que pueda hacerse una atención efectiva de las necesidades sociales, por lo que se hace preciso conjugar la normativa procedimental administrativa con la inmediatez de su concesión.

El procedimiento a seguir para la concesión de las referidas ayudas es el de concesión directa, con base en el artículo 22.2.c de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dada la naturaleza de las prestaciones a conceder y de las condiciones sociales de los beneficiarios de las mismas, que justifican razones de interés público, social, humanitario y otras que dificultan una convocatoria pública.

Artículo 1. Objeto y definición.

El objeto de la presente Ordenanza es la definición y regulación de las diferentes ayudas municipales destinadas a la atención de necesidades sociales, entendiéndose por tales, aquellas ayudas de carácter no periódico destinadas a paliar o resolver situaciones de urgente necesidad, prevenir situaciones de exclusión social y/o favorecer la integración de aquellos sectores de la población que no cuentan con recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas

Artículo 2. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas o familias residentes y empadronadas un mínimo de 6 meses en el municipio de Blanca.

Artículo 3. Perceptores.

Pueden ser perceptores de las ayudas:

a) Los propios solicitantes y beneficiarios de las ayudas.

b) Las entidades o personas designadas para su percepción, así como los proveedores de los bienes o servicios para los que se conceda la ayuda, debiendo en tales casos ser autorizado el pago por el beneficiario o por el servicio responsable de la gestión de las ayudas.

Artículo 4. Tipología y cuantía de las ayudas.

En función del tipo de necesidad expresado por el demandante y de la valoración de la situación efectuada por La Comisión de Valoración, se establecen estas ayudas para las siguientes finalidades:

1.-Ayudas para alimentación básica, no incluidas en el Plan FEDA, ayudas para dietas especiales establecidas por prescripción facultativa de la Sanidad Pública, así como productos de higiene y limpieza (Por un importe máximo igual al 100% del IPREM). Este concepto podrá tener naturaleza económica, o se podrá emitir un vale para canjear en los establecimientos colaboradores del Ayuntamiento.

2.-Ayudas para Alimentación infantil (Por un importe máximo igual al 100% IPREM). Este concepto podrá tener naturaleza económica, o se podrá emitir un vale para canjear en los establecimientos colaboradores del Ayuntamiento

3.-Ayudas para el alquiler, o pago de la hipoteca de la vivienda habitual. Se concederá como máximo para pagar el importe de 3 meses de alquiler/hipoteca pendientes al año y/o hasta un importe máximo del 125% del IPREM (suma total de los tres meses).

En el caso del alquiler, este concepto no se podrá conceder cuando el solicitante sea beneficiario de una vivienda de promoción pública.

Las ayudas recogidas en el presente epígrafe tendrán carácter excepcional y subsidiario, y se concederán sólo cuando no sean objeto de cobertura por las ayudas para el alquiler de la Comunidad Autónoma, o cualquier otra subvención para el mismo concepto. Se adjuntará justificante de solicitud y resolución denegatoria, en su caso.

4.-Gastos destinados a atender carencias de equipamientos básicos de la vivienda (mobiliario, enseres y electrodomésticos de primera necesidad) cuando el solicitante carezca de estos bienes y/o se encuentren muy deteriorados (previa valoración de la trabajadora social de referencia). Estas ayudas no podrán volver a otorgarse para el mismo artículo al mismo usuario o unidad familiar en un periodo de cinco años. La cuantía a otorgar será por el coste del artículo, o como máximo hasta el 75% del IPREM.

5.-Ayudas para deudas derivadas de suministros básicos (agua, luz y gas), por una cuantía máxima anual de hasta el 100% del IPREM, pudiendo aumentar la cuantía hasta el 125% del IPREM, en caso de que los suministros estén cortados y sea necesaria su reconexión.

No se podrá volver a solicitar la ayuda por este concepto hasta que no se demuestre que el suministro que se subvencionó ha sido cubierto por medios propios durante el tiempo que determine la Comisión de Valoración.

6.-Ayudas para apoyo a la salud (compra de medicamentos, dietas especiales y otras del ámbito sanitario), imprescindibles para la salud del beneficiario y por prescripción facultativa de la Sanidad Pública, no cubiertas por este sistema u otro. La cuantía a otorgar será por el coste del artículo o como máximo hasta el 50% del IPREM.

7.-Tratamiento bucodental y ayudas para adquisición, reparación y adaptación de gafas por prescripción facultativa de la Sanidad Pública. Tendrán carácter excepcional y subsidiario, y serán sólo concedidas cuando no puedan ser cubiertas por otros organismos o medios. Se adjuntará justificante de solicitud y resolución, en su caso. (Por importe máximo igual al 75% del IPREM).

8.-Ayudas para desplazamientos por causas de necesidad, a fin de facilitar el acceso a servicios públicos básicos que estén fuera del municipio, tales como consultas, tratamientos médicos, gestiones, integración socio-laboral, rehabilitación psicosocial, formación u otros a determinar por la Comisión de Valoración. Estos conceptos tendrán carácter excepcional y serán susceptibles de ayuda siempre y cuando no puedan cubrirse por el sistema de transporte público, por el sistema sanitario o por otras entidades (ONGs).

9.-Ayudas destinadas a cubrir los gastos de libros, material escolar y comedores escolares, para menores que se encuentren escolarizados en centros educativos públicos o concertados, que se les haya denegado la beca de la Consejería de Educación, o que no hayan podido acceder a ella por una circunstancia debidamente justificada. (Por importe máximo igual al 100% IPREM)

En el caso de gastos de libros, deben estar cursando etapas educativas no comprendidas en la gratuidad de libros de la Consejería de Educación.

10.- Ayudas para apoyo escolar y actividades extraescolares de los menores, así como costes de asistencia a Punto/Centro de Atención a la Infancia o Escuela Infantil. Estas ayudas tendrán carácter excepcional y deberán tener como fundamento la promoción de la inserción sociosanitaria del menor y/o conciliación para progenitores con especial dificultad. Por el tiempo que La Comisión de Valoración estime necesario para paliar la situación de necesidad por la que se concedió.

11.-Ayudas excepcionales, destinadas a cubrir gastos derivados de situaciones excepcionales y que no esté reflejados en los epígrafes anteriores, tales como limpiezas extraordinarias en domicilios cuando exista riesgo sanitario, reparaciones urgentes de vivienda para proporcionar niveles básicos de habitabilidad, enterramientos, alojamiento temporal derivados de situaciones de catástrofes, u otros valorados por el Centro de Servicios Sociales para evitar una situación de riesgo o desamparo. En estos casos, la cuantía se ajustará a la valoración realizada por la Comisión.

Con carácter general se concederán hasta un máxima de tres ayudas al año. En situaciones muy excepcionales, valoradas de manera fundamentada por la Comisión para evitar situaciones de riesgo o desamparo, se podrá ampliar el límite de concesión anual. En éste último caso, la cantidad máxima total anual de las ayudas no podrá sobrepasar el límite máximo del 175% IPREM por unidad familiar.

Artículo 5. Requisitos de los solicitantes.

Los solicitantes de las ayudas deben cumplir con los siguientes requisitos:

5.1.- Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o emancipado de hecho con hijos a cargo.

5.2.- Residir efectivamente y estar empadronado en el término municipal de Blanca con una antelación mínima de seis meses a la solicitud, exceptuando aquellos demandantes que no cumpliendo el tiempo de antigüedad se encuentren en una situación de extrema necesidad o exclusión social y/o hayan sido derivados por los servicios sociales de otro municipio o por servicios sociales especializados (con informe social de derivación).

5.3.- Las unidades familiares de convivencia con el siguiente límite de ingresos:

MIEMBROS FAMILIA	IPREM
1	100%
2	120%
3	140%
4	180%
5	200%

Por cada miembro más de la familia se añadirá al límite de ingresos un 20% del IPREM establecido en cada momento.

Se descontarán los gastos derivados de alquiler o hipoteca siempre que sean la vivienda habitual.

La renta per cápita se obtendrá tomando como referencia los ingresos económicos de los últimos tres meses para trabajadores por cuenta ajena, y de los últimos seis meses para trabajadores eventuales, así como el último ejercicio de la declaración de la renta.

5.4.- No disponer de bienes inmuebles, rústicos o urbanos sobre los que posea un derecho de propiedad, posesión o usufructo, o cualquier otro que implique la posibilidad de explotación o venta, cuyo valor supere el importe de seis veces la cuantía anual del IPREM vigente. (Se considerarán según su valor catastral).

En ningún caso se tendrá en cuenta el valor de la vivienda o alojamiento que constituya la residencia habitual de la unidad de convivencia de la persona solicitante, el local comercial ni los bienes rústicos en los que se desarrolle la actividad económica principal de la unidad de convivencia.

5.5.-No tener acceso a ayudas de otras Administraciones Públicas o entidades privadas y/o ONGs, carecer de recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación y no existir familiares obligados a prestar ayuda.

5.6.-Acreditación de la necesidad y urgencia de la ayuda, y de que ésta es el recurso idóneo y adecuado a la problemática que presenta el solicitante y su unidad familiar, mediante el informe favorable emitido por el trabajador/a social de zona o del centro de servicios sociales que tramite su expediente.

5.7.- Aceptar las condiciones de la intervención social y suscribir, en su caso, el correspondiente compromiso de integración social.

5.8.-Supuestos excepcionales:

En supuestos excepcionales, y de emergencia social, podrán concederse ayudas a personas que no reúnan alguno de los requisitos exigidos, tras decisión fundada en Comisión de Valoración del Centro de Servicios Sociales sobre la conveniencia de la concesión, a fin de evitar situaciones de grave perjuicio para la vida del solicitante y su unidad familiar.

5.9.- Cómputo de ingresos

Se consideran recursos económicos no computables los siguientes:

- Las prestaciones económicas por hijo a cargo menor de 18 años previstos en la legislación general de la Seguridad Social.
- Las becas procedentes de actividades de formación.
- El importe obtenido en la venta de la vivienda habitual, siempre que se invierta, dentro del plazo de los seis meses siguientes a la venta, en la adquisición de una nueva vivienda destinada igualmente a residencia habitual de la unidad de convivencia.

- El importe obtenido de la venta de otros bienes titularidad de los miembros de la unidad de convivencia, siempre que el mismo sea destinado a la amortización de deudas.

- Los importes abonados a otras unidades familiares, por cualquier miembro de la unidad de convivencia, en concepto de pensiones alimenticias o compensatorias, siempre que se encuentre debidamente acreditado.

- Las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

- El subsidio por Ayuda de Tercera Persona.

- El subsidio de movilidad y transporte.

- El complemento de Gran Invalidez.

- El complemento de Tercera persona.

- Las ayudas económicas por acogimiento o adopción.

5.10.- Rendimientos del trabajo

Se considerarán rendimientos del trabajo por cuenta ajena la suma de los ingresos netos de la unidad de convivencia por este concepto, promediando en su caso, el líquido percibido en las tres últimas nóminas.

En el supuesto de que dichos ingresos sean de carácter eventual, el cómputo se realizará promediando lo percibido en los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

En el supuesto de trabajadores fijos discontinuos, el cómputo de ingresos se realizará en base a los datos reflejados en el certificado de empresa del ejercicio anterior y/o IRPF del último ejercicio, salvo cuando el interesado acredite la modificación de circunstancias.

Los rendimientos del trabajo autónomo se valorarán por el procedimiento establecido en la normativa fiscal vigente para la determinación de los rendimientos netos por actividades empresariales o profesionales, correspondientes al último ejercicio económico de declaración fiscal de IRPF, o en la última declaración trimestral de IRPF, o en su caso, el interesado realizará una declaración sobre los rendimientos netos obtenidos durante los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud. En el supuesto de que los ingresos declarados sean inferiores a su cuota de alta en la Seguridad Social, se computará como rendimiento el importe de la misma.

Artículo 6. Documentación acreditativa.

La solicitud de ayuda, según modelo oficial, debidamente cumplimentada y firmada por la persona interesada o por su representante legal, deberá ir acompañada de la documentación que a continuación se relaciona, referida a todos los miembros de la unidad de convivencia.

6.1.- Documentación acreditativa de su personalidad y residencia:

- Fotocopia del DNI/NIE, pasaporte en caso de personas extranjeras, tanto del solicitante como de los miembros de la unidad familiar, o documento acreditativo de la personalidad.

- Fotocopia del Libro de familia, si procede.

6.2.- Documentación acreditativa de la situación económica

- Certificado de la vida laboral de los miembros de la familia mayores de 16 años.

En el supuesto de realizar actividad laboral cualquier miembro de la unidad de convivencia, los ingresos se acreditarán mediante los siguientes documentos:

- Trabajo por cuenta ajena: Tres últimas nóminas
- Trabajo eventual: Seis últimas nóminas.
- Trabajo fijo discontinuo: Certificado de empresa del ejercicio anterior o del presente ejercicio.
- Trabajo por cuenta propia: cuota que abona a la Seguridad Social y última declaración de IVA.
- Baja laboral por incapacidad temporal o permiso de maternidad/paternidad: Justificante de los ingresos por este concepto en los tres últimos meses, en su caso.
- En otros supuestos:
 - Certificado de prestaciones públicas de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
 - Certificado del SEF sobre percepción de prestaciones, duración y cuantía.
 - Última declaración de la renta.
 - Declaración jurada de todos los miembros mayores de 16 años.

1. En el supuesto de separación o divorcio, copia de la sentencia y convenio regulador, acreditando la pensión compensatoria y/o de alimentos percibida, o acreditación de no recibirla. En caso de estar en trámites, justificante de inicio de los mismos.

Así mismo, si cualquier miembro de la unidad de convivencia abona la pensión a otra unidad de convivencia, acreditación de abonar dicha cuantía.

6.3.- Otra documentación:

- Los interesados estarán obligados a aportar la documentación que se le requiera, y que a criterio del Trabajador Social tramitador del expediente, considere necesaria para la adecuada valoración técnica.
- Ficha de pago a terceros cumplimentada por la entidad bancaria para realización del pago mediante transferencia bancaria.
- Justificante bancario de pago de la hipoteca o el alquiler, en su caso.

Artículo 7. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

7.1.- La solicitud, acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo 6, se presentará en el Registro Municipal.

7.2.- El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto durante todos los meses del año.

Artículo 8. Instrucción de los expedientes.

8.1.- El Centro de Servicios Sociales recibirá los expedientes, procediéndose a su evaluación por parte de la Comisión de Valoración del Centro de Servicios Sociales. Ésta se compone de Concejal de Bienestar Social y equipo técnico del Centro de Servicios Sociales.

8.2.- Una vez recibida la solicitud se requerirá, en su caso, al interesado para que proceda a la subsanación de errores o para la aportación de la documentación necesaria en un plazo de 10 días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, archivándose el expediente sin más trámite.

8.3.-Instruido el expediente, La Comisión de Valoración determina concesión o de denegación, según proceda, y la Trabajadora Social de zona emitirá en base a lo acordado, informe favorable o desfavorable.

8.4.- El Centro de Servicios Sociales o el Trabajador Social que instruya el expediente podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados. Igualmente, podrá requerir a éstos las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria para poder resolver el expediente. En caso de no ser presentada, podrá desestimarse la solicitud por ocultación de datos.

Artículo 9. Resolución.

9.1.- La resolución que proceda se efectuará mediante Decreto de Alcaldía. Deberá producirse en un plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y notificado de la misma, el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

9.2.- En todo caso, la ayuda se concederá en función de los créditos disponibles en este Ayuntamiento para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda con que el solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

Artículo 10. Pago de las ayudas.

10.1.- La cuantía, finalidad y forma de pago de las Ayudas concedidas serán las que se determine en la resolución.

10.2.- El medio preferente de pago de las ayudas será mediante transferencia bancaria a la cuenta de la que es titular el beneficiario o el perceptor en su caso. De manera subsidiaria se efectuará mediante efectivo a recoger en Tesorería.

10.3.- En aquellos supuestos en los que la situación del beneficiario presente extrema urgencia y gravedad, podrá dictarse Resolución Provisional hasta tanto sea completado el expediente. Si transcurrido el plazo establecido no hubiera completado el expediente,, o no se confirmara la urgencia, se procederá a la revocación de la ayuda y reclamación del dinero percibido provisionalmente.

10.4.-Las ayudas tienen genéricamente naturaleza económica, si bien estas podrán otorgarse también en especie cuando exista tal posibilidad y las circunstancias concurrentes al caso lo aconsejen, dispensando el establecimiento comercial, previamente acordado, el artículo o producto para el que se concede la ayuda, previa autorización del solicitante.

Procedimiento para la transmisión de los derechos de cobro de las Ayuda Sociales de Carácter Emergente

En aras de una mayor agilización en la tramitación de la cesión de derechos de cobro, debido al carácter urgente de las Ayudas Sociales, se regula el procedimiento de tramitación de los mismos.

Los beneficiarios de una Ayuda Social podrán ceder su derecho de cobro frente al Ayuntamiento de Blanca, en virtud de lo establecido en el art. 200 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; y de los arts. 1526 y ss. del Código Civil.

Para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente al Ayuntamiento, será requisito imprescindible la notificación fehaciente al mismo de la voluntad de cesión irrevocable.

La notificación fehaciente de la cesión de cobro al Ayuntamiento se realizará presentando el documento en que se formalice o comunique la cesión en el Registro General del Ayuntamiento, pudiendo en este caso utilizar el modelo establecido por el Ayuntamiento.

De la presentación de la notificación en el Registro podrán los interesados exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, admitiéndose como tal una copia en la que figure la fecha de presentación anotada por la oficina.

Una vez que el Ayuntamiento tenga conocimiento del acuerdo de cesión de cobro, el mandamiento de pago habrá de ser expedido a favor del cesionario. Antes de que la cesión se ponga en conocimiento del Ayuntamiento, los mandamientos de pago a nombre del beneficiario o del cedente surtirán efectos liberatorios.

El contenido efectivo del derecho de cobro frente al Ayuntamiento que se transmita será, en todo caso, la cantidad líquida resultante del derecho de cobro, con las deducciones, reintegros o descuentos que proceda practicar.

Recibida la solicitud de la Ayuda Social de Carácter Emergente, junto con la solicitud de cesión de crédito, y una vez autorizado el gasto (A); comprometido el gasto (D) y reconocida la obligación (O), al cedente, se procederá a la toma de razón de la cesión por la Intervención Municipal, y posterior tramitación hasta la ordenación y realización del pago al cesionario (P-RP).

Artículo 11. Notificación a los interesados.

11.1.- La resolución adoptada será notificada a los interesados en el domicilio que a efectos de notificaciones figure en el expediente y en su caso, a las entidades colaboradoras que proceda.

11.2.- En la notificación que se practique al beneficiario de la ayuda, se le indicarán de forma expresa cuáles son las condiciones que ha de cumplir para hacer efectivo el cobro de la ayuda. Así mismo se le indicará también de forma expresa, que si en el plazo de tres meses a contar desde la recepción de la notificación del acuerdo de concesión no hubiese cumplido con las condiciones establecidas, se procederá por parte del Ayuntamiento a la revocación de la ayuda.

11.3.- Contra la resolución dictada se podrán interponer los recursos pertinentes conforme a la ley.

Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios y perceptores.

Los solicitantes de las ayudas están obligados a:

12.1.- Comunicar al centro de Servicios Sociales todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.

12.2.- Facilitar el acceso al domicilio familiar al profesional de referencia.

12.3.- Facilitar la intervención socio-familiar de los técnicos y cumplir las condiciones del compromiso de integración establecido, en su caso.

12.4.- Destinar la cantidad percibida a los fines para los que la ayuda fue concedida.

12.5.- Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió o no se justifique su aplicación.

12.6.- Presentar al Trabajador/a Social de referencia, en los 3 meses siguientes, a partir de la recepción de la ayuda, los justificantes del gasto realizado en función del concepto para el que fue concedida la ayuda.

Artículo 13. Justificación.

13.1.- En la resolución de concesión, se contemplará la obligación del beneficiario de justificar la aplicación de la ayuda a la situación de la necesidad para la que se fue concedida.

13.2.- La justificación de la ayuda se realizará en el plazo máximo de 3 meses desde su concesión, mediante la presentación de facturas, recibos o justificantes que acrediten de forma fehaciente los gastos realizados.

13.3.- Dado el carácter de estas ayudas, excepcionalmente se admitirán otras formas de justificación que serán valoradas por los Servicios Sociales de Atención Primaria, con el visto bueno de la Intervención Municipal.

Artículo 14. Causas de denegación.

14.1.- No reunir los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

14.2.- La desaparición de las circunstancias que dieron origen a su solicitud.

14.3.- La no aportación de la documentación preceptiva referida en el artículo 6.

14.4.- Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias, constatadas en informe técnico de los servicios sociales municipales:

- Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad de prestar ayuda al solicitante

- Que la ayuda solicitada no sea adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la problemática.

14.5.- Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

14.6.- Que en el plazo de los doce meses anteriores a la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación social por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.

14.7.- Que la ayuda solicitada no esté incluida en el objeto de estas ayudas.

14.8.- La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por los solicitantes podrá dar lugar a la denegación de la Ayuda solicitada, aún cuando el solicitante reuniera los requisitos para la concesión.

14.9.- Negarse a suscribir acuerdos durante el proceso de intervención socio-familiar, o incumplimiento de los compromisos acordados con el Centro de Servicios Sociales.

14.10.- Fallecimiento del solicitante. Cuando la ayuda vaya destinada a la unidad familiar o de convivencia, se evaluará la pertinencia o no de la resolución favorable, procediendo en su caso al cambio de perceptor.

Artículo 15. Reintegro de las ayudas.

La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

Transcurrido un plazo de tres meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que el ingreso se haya podido efectuar por causas imputables al interesado, o no haya recogido el cheque bancario, se podrá proceder a la revocación de la ayuda.

Artículo 16. Régimen de incompatibilidades.

16.1.- Ninguna de las ayudas previstas en la presente Ordenanza es incompatible con cualquier otra de las concedidas por otras administraciones, teniendo, en todo caso, carácter complementario a ellas, siempre que estas últimas no cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación, a excepción de las incompatibilidades especificadas en las presentes bases.

16.2.- No se concederán Ayudas destinadas a la amortización de deudas contraídas con ésta u otras Administraciones Públicas, ni para el abono de servicios prestados por estas, o que podrían serlo, salvo que concurren en el solicitante circunstancias muy excepcionales que lo hagan aconsejable o necesario.

Disposiciones adicionales

Primera.- Actualización

Los valores económicos de la cuantía establecida en los requisitos de acceso, será actualizada automáticamente en el momento que se actualice el IPREM, el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples.

La tipología de las ayudas y las cuantías incluidas en el art. 4 de la presente ordenanza, podrán ser actualizados y revisados periódicamente mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, siempre que las circunstancias así lo aconsejen.

Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra la aprobación definitiva de la presente Ordenanza se podrá formular 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 desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.”

En Blanca, a 24 de enero de 2020.—El Alcalde, Pedro Luis Molina Cano.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Calasparra

620 Modificación de la Oferta de Empleo Público para 2019.

Por Resolución de la Alcaldía se aprobó la modificación de la Oferta de Empleo Público para el año 2019 del ayuntamiento de Calasparra, adaptando la misma a la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, eliminando las plazas reservadas a movilidad, que se incorporan a nuevo ingreso-turno libre y actualizando la denominación de la plaza de Sargento por la de Inspector.

Queda aprobada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Calasparra para el ejercicio 2019, en los siguientes términos:

Nuevo Ingreso – Turno Libre

Personal Funcionario de Carrera

GRUPO	SUBGRUPO	ADMINISTRACIÓN	SUBESCALA	DENOMINACIÓN/CATEGORÍA/CLASE	N.º PLAZAS
C	C1	Especial	Básica	Agente de la policía local	4

Promoción Interna

Personal Funcionario de Carrera

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS
A	A2	Inspector - Jefe de la policía local	1

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y con el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra dicha Resolución se podrá interponer recurso administrativo potestativo de reposición ante la Alcaldía de Calasparra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

Asimismo, se podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia que por turno de reparto corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación.

En Calasparra, 27 de enero de 2020.—El Alcalde, José Vélez Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

621 Modificación de la dirección de la Sede Electrónica y aprobación inicio del uso de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico.

En el Decreto de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, núm. 1416 de fecha 17 de diciembre de 2019, se acordó:

1. La modificación de la dirección de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jumilla señalada en el art. 5 de Ordenanza reguladora (BORM N.º 262, de 13 de noviembre de 2017), que pasa a ser <https://jumilla.sedipualba.es>, siendo también accesible a través del portal municipal de este Ayuntamiento en la dirección: <http://www.jumilla.org>

2. Aprobar el inicio del uso de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico a partir del 1 de enero de 2020.

3. La publicación del presente anuncio, siendo posible consultar el contenido íntegro de la presente resolución en la página web municipal <http://www.jumilla.org>

Jumilla, 17 de diciembre de 2019.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

622 Resolución del procedimiento para la declaración de prohibición para contratar a la mercantil "Estructuras Everest Plus, S.L."

Se hace público, para general conocimiento, que mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de 2019, se ha resuelto declarar la prohibición para contratar, con el Ayuntamiento de Los Alcázares y por período de un año, a la mercantil "Estructuras Everest Plus, S.L."

Lo que se hace público en cumplimiento del Art. 20 del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los Alcázares, 14 de enero de 2020.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

623 Rectificación de error material existente en el proyecto de Plan Especial del sector PH-CT1, Cabezo de Torres "Diciembre 2016", que fue aprobado definitivamente por el Pleno el 25 de mayo de 2017 y sustituido a tal efecto, por el texto refundido del Plan Especial del Sector PH-CT1, Cabezo de Torres "Mayo 2019".

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2019, acordó rectificar el error material existente en el proyecto de Plan Especial del sector PH-CT1, Cabezo de Torres "Diciembre 2016", que fue aprobado definitivamente por el Pleno el 25 de mayo de 2017 y sustituido a tal efecto, por el Texto Refundido de Plan Especial del sector PH-CT1, Cabezo de Torres "Mayo 2019" en el que ya figura la alineación que corresponde a la parcela denominada RC-A40.

Contra el referido acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 12 de diciembre de 2019.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

624 Cese de personal eventual de la Corporación del Grupo Municipal Ciudadanos.

Por decreto de la Alcaldía de fecha 20 de enero de 2020 se ha procedido al cese de personal eventual:

“De conformidad con lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 12 de Julio de 2019, sobre el número y régimen del personal eventual de la Corporación y en el art.º 12 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 104.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el 176 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; y a petición del Portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos,

Vengo en resolver lo siguiente:

Primero.- Cesar a D. Pedro Manuel Hernández Erroz, con DNI, X8.3XX.1X8-V como Administrativo de Apoyo con salario bruto anual de 26.000 €, con efectos del día 21 de enero de 2020.

Segundo.- El presente Decreto se dará cuenta al Pleno y se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.”

Murcia, 21 de enero de 2020.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

625 Aprobación inicial del Programa de Actuación de la Unidad de Actuación Única del Plan Parcial ZG-SG-C1.4 de Baños y Mendigo. (Gestión-Concertación 007GD19).

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de fecha 22 de noviembre de 2019, se ha aprobado inicialmente el Programa de Actuación de la Unidad de Actuación única del Plan Parcial ZG-SG-C1.4 de Baños y Mendigo, Murcia, presentado a esta Administración actuante por la mercantil Centro de Negocios Sur Murcia, S.L.

Lo que se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, durante cuyo plazo los interesados podrán examinar el contenido del mencionado expediente y presentar las alegaciones que estimen pertinentes a su derecho.

El citado Programa de Actuación se podrá consultar:

- A través de la página web del Ayuntamiento de Murcia:

Memoria

http://urbanismo.murcia.es/infourb/planos/Delimitaci%C3%B3n_Unidad/007GD19/Memoria.pdf

Diagrama GANT

http://urbanismo.murcia.es/infourb/planos/Delimitaci%C3%B3n_Unidad/007GD19/GANT.pdf

Notas simples

http://urbanismo.murcia.es/infourb/planos/Delimitaci%C3%B3n_Unidad/007GD19/Notas%20simples.pdf

Situación sobre PGOU

http://urbanismo.murcia.es/infourb/planos/Delimitaci%C3%B3n_Unidad/007GD19/Situaci%C3%B3n%20sobre%20PGOU.pdf

Estado actual y coordenadas UTM

http://urbanismo.murcia.es/infourb/planos/Delimitaci%C3%B3n_Unidad/007GD19/Estado%20actual%20y%20coordenadas%20UTM.pdf

Planeamiento vigente

http://urbanismo.murcia.es/infourb/planos/Delimitaci%C3%B3n_Unidad/007GD19/Planeamiento%20vigente.pdf

Parcelario inicial

http://urbanismo.murcia.es/infourb/planos/Delimitaci%C3%B3n_Unidad/007GD19/Parcelario%20inicial.pdf

Plano catastral

http://urbanismo.murcia.es/infourb/planos/Delimitaci%C3%B3n_Unidad/007GD19/Plano%20catastral.pdf



- En el Servicio Administrativo de Gestión Urbanística de la Concejalía de Desarrollo Sostenible y Vía Pública de este Ayuntamiento, sita en Avda. Abenarabi, 1/A, 3.ª planta, de lunes a viernes en horario de 9'00 a 14'00 horas.

Murcia, 17 de enero de 2020.—El Alcalde, P.D., la Jefa del Servicio Administrativo de Gestión Urbanística, M.ª Carmen Caballero Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

626 Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria del proceso de selección de tres Agentes de Policía Local.

Se hace público, para general conocimiento, que por Resolución de Alcaldía nº 176/2020, de fecha 22 de enero, se ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria del proceso de selección de TRES Agentes de Policía Local, al haberse acumulado al turno de acceso libre la plaza convocada por turno de movilidad, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2019, del tenor literal siguiente:

“Primero.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el procedimiento selectivo convocado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de Oposición Libre de dos plazas de Agentes de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2019.

Segundo.- Declarado desierto, por Resolución de Alcaldía Nº: 147/2020, de 17 de enero, el proceso selectivo convocado para cubrir una plaza vacante de Agente de la Policía Local por turno de movilidad, y sistema de concurso, al no haberse presentado ninguna solicitud, procediéndose a su acumulación, mediante el sistema de acceso libre, de conformidad con lo estipulado en la Base 1.ª de las que han regido en esa convocatoria, publicadas en el BORM n.º: 231, de 5 de octubre 2019 y BOE n.º: 271 de fecha 11 de noviembre de 2019.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria por Resolución de Alcaldía n.º 1669/2019, de 23 de septiembre, publicada en el BORM n.º: 231, de 5 de octubre 2019, y en BOE n.º 271 de 11 de noviembre de 2019, y el 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 y excluidos:



RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

ASPIRANTE	DNI
ALCARAZ OTÓN, SALVADOR	***6112**
ÁNGEL MORATA, CRISTINA	***2104**
BERMEJO SÁNCHEZ, JUAN ANTONIO	***4074**
CHUECO OLLER, ISABEL M ^a .	***9200**
FERNÁNDEZ CAMPUZANO, FULGENCIO	***0961**
GEA LÓPEZ, ANDRÉS JESÚS	***8884**
GIMÉNEZ RODRÍGUEZ DE VERA, JOSÉ MARÍA	***0705**
GÓMEZ DÍAZ, RAQUEL MARÍA	***3859**
HERNÁNDEZ OLIVA, M ^a . DEL MAR	***3213**
LÓPEZ LÓPEZ, SONIA	***7875**
MARÍN SOTO, JUAN CARLOS	***7033**
MARTÍNEZ CUTILLAS, JAVIER	***6565**
MARTÍNEZ OLIVA, FRANCICO JAVIER	***8716**
MONERA HERRERO, ISAMAEL	***5915**
MORILLO MOLINA, MANUEL	***8605**
MUÑOZ ALARCÓN, ANTONIA	***4987**
PARRAGA RUIZ, ANTONIO	***1321**
RUIZ AGUIRRE, CRISTINA MARÍA	***9825**
RUIZ GABARRÓN, ISMAEL	***1236**
SOLER GÓMEZ, DIEGO ANTONIO	***3655**
VERA MUÑOZ, DANIEL	***1730**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

ASPIRANTE	DNI	<u>CAUSA</u>
ADAN NAVARRO, LAURA	*** 3270 **	-No presenta DNI. -No presenta documento acreditativo del pago de la tasa o justificante de su improcedencia. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
AGÜERA PANDO, ALFONSO	*** 5419 **	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
ALCALDE RABAL, MIGUEL ÁNGEL	*** 7995 **	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
ÁLVAREZ MARÍN, DIONISIO MANUEL	*** 6731 **	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
ASENSIO DÍEZ, DAVID	*** 6175 **	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
BERNAL MARTÍNEZ, CRISTINA	*** 5655 **	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de las Bases.
BLÁZQUEZ MARTÍNEZ, JOSÉ ANTONIO	***8273 **	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
BOTÍA MARÍN, LORENA	***5542 **	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.



CABALLERO ALCARAZ, FRANCISCO NICASIO	***3485 **	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
CABRERA MAYOR, PEDRO JOAQUÍN	***1784 **	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
CÁRCELES ANDREU, ROBERTO	*** 0246 **	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
CARRASCO CELDRÁN, PEDRO	***5949 **	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
CARRILLO HERNÁNDEZ, MIRIAM	***2103**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.
CERVANTES LINARES, MARTÍN CARLOS	***9790**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
CERVANTES SÁNCHEZ, M ^a . DOLORES	***0035**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
CUESTA VALENZUELA, FRANCISCO JOSÉ	***6039**	- No presenta permisos de conducción de B y A2.
DE LA CASA MARTÍNEZ, JUAN CARLOS	***0605**	- No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
DÍAZ MARTÍNEZ, FRANCISCO	***1300**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
DÍAZ PALMA, JOSÉ MANUEL	***9477**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
FERNÁNDEZ BOTIA, EDUARDO JOAQUÍN.	***9230**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
FERNÁNDEZ CABALLERO, ANTONIO ALFONSO	***9545**	-No presenta documento acreditativo del pago de la tasa o justificante de su improcedencia.



FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, ANTONIO	***4994**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
FERNÁNDEZ RUIZ, FERNANDO	***6021**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, ANTONIO JAVIER	***3610**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
GARCÍA BAUTISTA, PEDRO MARÍA	***6102**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
GARCÍA CANDEL, FRANCISCO	***0371**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
GARCÍA DEL VAS, CATALINA	***8982**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
GARCÍA FRUTOS, FRANCISCO JAVIER	***5100**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
GARCÍA GARCÍA, ENRIQUE	***4547**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
GARCÍA HIDALGO, ANTONIO ALFONSO	*** 3698 **	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
GARCÍA LÓPEZ, ELENA	***1285**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.
GARCÍA PÉREZ, ISABEL	***7136**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
GARCÍA REVERTE, ABEL	***0933**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.



GARCÍA SÁNCHEZ, PEDRO	***6553**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
GARRIDO VALLES, ALEJANDRO	***9325**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
GÁZQUEZ GARCÍA, DAVID	***9665**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
GÁZQUEZ VELASCO, JERÓNIMO	***4720**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
GIMÉNEZ ESCUDERO, VICTORIA	***0256**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
GIMÉNEZ MERCADER, ADRIÁN	***9332**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.
GÓMEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ PEDRO	***2299**	-No presenta DNI. - No presenta titulación exigida en las bases. -No presenta declaración jurada firmada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases. - No presenta documento acreditativo del pago de la tasa o justificante de su improcedencia - No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
GRANJA CASTEJON, FRANCISCO JAVIER	***6848**	- No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.



GUERRERO DE GEA, JUAN JOSÉ	***1133**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
GUERRERO GARCÍA, IGNACIO	***5114**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
HERNÁNDEZ ARRONIZ, M ^a . ENCARNACIÓN	***3497**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
HERNÁNDEZ MESEGUER, MANUEL DE REYES	***5111**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
IBÁÑEZ MARTÍNEZ, GINÉS	***9681**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
JIMÉNEZ LÓPEZ, JUAN LUIS	***1040**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
KOSSMANN GRECH, MELANY	***4687**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
LÁZARO PÉREZ, MIGUEL	***9866**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
LEIVA SANTOS, NICOLÁS	***8046**	- No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
LÓPEZ FERNÁNDEZ, FELIX JOSÉ	***4609**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
LÓPEZ LÓPEZ, ANDRÉS	***3046**	- No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
LÓPEZ LÓPEZ, JUAN MIGUEL	***4692**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
LÓPEZ LOZANO, LUIS	***3724**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
LÓPEZ MORENO, ANTONIO BAUTISTA	***0606**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
LÓPEZ RUIZ, JUAN DIEGO	***0605**	- No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.



LÓPEZ SEVILLA, ALICIA	***4183**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
LORCA GONZÁLEZ, M ^a . DOLORES	***9169**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
LORENTE NAVARRO, ÁNGEL	***6686**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
LOZANO TORRANO, LUIS JOSÉ	***1745**	- No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MADRID GARCÍA, ANTONIO JOSÉ	***6254**	- No presenta titulación exigida en las Bases. - No presenta solicitud en modelo normalizado (Anexo III). -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.
MARÍN BENÍTEZ, CRISTINA	***9319**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MARÍN ROCAMORA, TOMÁS	***5654**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.
MARTÍNEZ CASTILLO, GUILLERMO	***4492**	-No presenta permisos de conducción de B y A2.
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, VÍCTOR	***4611**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MARTÍNEZ GARCÍA, JOSÉ CRISTÓBAL	***5582**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.



MARTÍNEZ GOMARIZ, JOSÉ	***5330**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MARTÍNEZ GUERRERO, ANA	***4349**	- No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MARTÍNEZ MARQUÉS, FRANCISCO	***2407**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MARTÍNEZ MARTÍNEZ, FRANCISCO HERMENEGILDO	***4077 **	- No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.
MARTÍNEZ PÉREZ, ANTONIO	***4110**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MARTÍNEZ PUCHE, ÁLVARO	***4457 **	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, ADRIANA	***6423**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MARTÍNEZ SÁNCHEZ, ANTONIA M ^a .	***1579**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MARTÍNEZ SERRANO, ÁNGEL	***1989**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MARTÍNEZ SIMÓN, JUAN	*** 7654**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MATEO ORTUÑO, OSCAR	***5480**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MATRÁN SÁNCHEZ, ELENA	***1957**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.
MICOL GONZÁLEZ, DIEGO	***9445**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MIRANDA MEROÑO, JOSÉ	***2352**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.



MONTIEL LÓPEZ, ANA ISABEL	***0632**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MONTIEL LÓPEZ, JOSEFA	*** 9075 **	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.
MONTOYA NOGUEROL, PEDRO	***1712**	- No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
MORENO CORTES, JAVIER	***5650**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
NAVARRO BARAZA, CRISTINA	***3760**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
OLGOSO CALIN, DESIRÉ	***5957 **	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.
OLLER LÓPEZ, ROBERTO ÁNGEL	***5852 **	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
PARRA RUIZ, LUIS ANTONIO	***9243**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.
PEÑALVER GONZÁLEZ, ANTONIO JESÚS	***2293**	- No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.



PÉREZ JURADO, JOSÉ MARIO	***8827**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
PÉREZ MANUEL, FRANCISCO	***1347**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
PÉREZ MARTÍNEZ, ABEL	***4768**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
RAMIREZ MARCO, VÍCTOR PASCUAL	***3948 **	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
RIQUELME RIQUELME, FERMÍN	***5045**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
ROBLES MARTÍNEZ, ALEJANDRO	*** 3729**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. -No presenta documento acreditativo del pago de la tasa o justificante de su improcedencia.
RODRÍGUEZ MARÍN, ADRIAN	***5356 **	- No presenta titulación exigida en las Bases. - No presenta declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.
RODRÍGUEZ PRADOS, RAÚL	*** 9924**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
RODRÍGUEZ SAEZ, LAURA DEL MAR	***3705**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.



ROMERO FERNÁNDEZ, CARLOS	***3637**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de las Bases.
RUIZ FERNÁNDEZ, RAÚL	***4671**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
RUIZ MARTÍNEZ, JUAN	***0648**	- No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
RUIZ RABAZA, JOAQUÍN JOSÉ	***1703**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
SAMPER PORTERO, JUAN CARLOS	***6171**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
SÁNCHEZ AGUDO, M ^a . ISABEL	*** 0907 **	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
SÁNCHEZ BONAQUE, ALBERTO	***6401 **	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
SÁNCHEZ BUITRAGO, RUBÉN	***4061 **	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
SÁNCHEZ DÍAZ, ÁNGEL DAVID	***8762**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de las Bases.
SÁNCHEZ DURÁN, JOSÉ	***5840 **	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.



SÁNCHEZ GARCÍA, ALVARO	***3747**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
SÁNCHEZ JIMÉNEZ, FERNANDO	***5472**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
SÁNCHEZ LÓPEZ, JORGE CARLOS	***0442**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.
SÁNCHEZ LÓPEZ, JOSÉ MARÍA	***3957 **	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.
SÁNCHEZ MARTÍNEZ, GUILLERMO	***1646**	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
SÁNCHEZ PÉREZ, ALFONSO	***0703 **	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
SÁNCHEZ PÉREZ, FRANCISCO ÁNDRES	***0649**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
SÁNCHEZ SALA, PALOMA	***5749 **	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
SÁNCHEZ SEGURA, ISABEL GLORIA	*** 6814**	- No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
SANDOVAL ORTÍZ, LUIS	***8456**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
SATURNO CARRILLO, PEDRO PABLO	***3418**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
SOLANA LÁINEZ, PEDRO RAMÓN	***8291**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2. - No presenta firmada declaración jurada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II de la Bases.



VALERA ONIEVA, JOSÉ ANTONIO	***4402 **	- No presenta titulación exigida en las Bases. -No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
VALERO FERNÁNDEZ, SONIA	***6502 **	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
VELÁZQUEZ BELTRÁN, DAVID	***2530**	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
VIDAL GARCÍA, JAVIER	***4337 **	-No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.
ZARCO MATALLANA, JUAN ANTONIO	***4811**	- No presenta permisos de conducción de la clase B y A2.

Segundo. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el BORM y en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: puertolumbreras.sedelectronica.es y en la página Web municipal www.puertolumbreras.es, concediendo un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión en los términos previstos en el art. 68.1 de la Ley 39/2015. Transcurrido dicho plazo, se adoptará nuevo acuerdo para elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos a la realización de las pruebas selectivas.”

Puerto Lumbreras, 24 de enero de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, M.^a Ángeles Túnez García.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes del Río Alhárabe, Moratalla

627 Convocatoria a Junta General Ordinaria.

El Presidente de la Comunidad de Regantes del Río Alhárabe de Moratalla (Murcia).

Convoca a todos los partícipes de esta Comunidad, a la Junta General Ordinaria, que se celebrará el próximo día 20 de febrero (Jueves), a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20:00 horas en segunda, en el Salón de Actos del Ayuntamiento, y a tratar del siguiente:

Orden del día

- 1.º- Examen de la Memoria General correspondiente al año 2019.
- 2.º- Informe de gastos e ingresos del ejercicio 2019.
- 3.º- Examen y aprobación si procede del presupuesto de gastos e ingresos para el ejercicio 2020.
- 4.º- Todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento de las aguas y distribución del riego.
- 5.º- Ruegos y preguntas.

Se advierte, que de no concurrir la mayoría absoluta de partícipes a la primera convocatoria, esta Junta General, tendrá lugar en el mismo local y día, a las 20 horas, cualquiera que sea el número y representación de los asistentes, siendo válidos los acuerdos que recaigan.

Se advierte a los comuneros que, en uso de su derecho de información, podrán consultar y examinar la documentación referida al punto dos del orden del día, que estará a su disposición en las oficinas de la Comunidad de Regantes durante los cinco días anteriores a la celebración de la Junta.

Moratalla, 20 de enero de 2020.—El Presidente, Martín López Marín.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes "Motor Lorente", El Secano de El Raal

628 Convocatoria a Asamblea General Ordinaria.

Según lo establecido en el artículo 35 de nuestros estatutos, se convoca a todos los usuarios-comuneros de la comunidad de regantes "Motor Lorente". Asamblea General Ordinaria, para el día 21 de marzo de 2020 a las 16:00 horas en primera convocatoria y a las 16:30 horas en segunda convocatoria, en el lugar donde se ubica dicho motor, (en la orilla del río Segura, en el Secano de El Raal).

Siendo los temas a tratar los siguientes:

- Lectura y aprobación si procede de acta anterior.
- Estado de cuentas.
- Cese de cargos actuales y nombramiento de nuevos cargos
- Reparación de arquetas tubería general.
- Propuestas por los asistentes a la asamblea, de temas a tratar en la próxima asamblea.
- Ruegos y preguntas.

El Secano de El Raal, 22 de enero de 2020.—El convocante, el Presidente actual de la comunidad, Antonio Lorente Martínez.