



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 1. Disposiciones Generales

##### Asamblea Regional

- 1879 Derogación del Decreto-Ley 1/2020, de 13 de febrero, por el que se suprime la disposición adicional única, sobre el personal en las instalaciones de venta al público de gasolinas y gasóleo de automoción, de la Ley 4/1996, de 14 de junio, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Región de Murcia. 7080

### IV. Administración Local

##### Alcantarilla

- 1880 Decreto de avocación de competencias de la Junta de Gobierno en el Alcalde. 7081

##### Alhama de Murcia

- 1881 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención Psicosocial de Alhama de Murcia. 7083

##### Bullas

- 1882 Resolución de creación del sello electrónico del Ayuntamiento de Bullas y aprobación de actuaciones administrativas automatizadas en la Sede Electrónica. 7093

##### Las Torres de Cotillas

- 1883 Aprobación provisional de lista de aspirantes admitidos y excluidos a pruebas de selección de 1 plaza de Asesor/a Jurídico/a-Letrado/a mediante consolidación. 7095
- 1884 Modificación del calendario fiscal 2020. 7097
- 1885 Aprobación definitiva de la relación de bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa para la adquisición de inmueble en el Barrio del Carmen. 7098

### V. Otras Disposiciones y Anuncios

##### Comunidad de Regantes "Acequia de Archena"

- 1886 Desconvocatoria de Asamblea General Ordinaria. 7100

##### Comunidad de Regantes "Trasvase Tajo-Segura", Librilla

- 1887 Convocatoria a Asamblea General Ordinaria. 7101

BORM

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### Asamblea Regional

**1879 Derogación del Decreto-Ley 1/2020, de 13 de febrero, por el que se suprime la disposición adicional única, sobre el personal en las instalaciones de venta al público de gasolinas y gasóleo de automoción, de la Ley 4/1996, de 14 de junio, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Región de Murcia.**

Por medio del presente anuncio se hace público que el Decreto-Ley 1/2020, de 13 de febrero, por el que se suprime la disposición adicional única, sobre el personal en las instalaciones de venta al público de gasolinas y gasóleo de automoción, de la Ley 4/1996, de 14 de junio, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Región de Murcia, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 42, de 20 de febrero de 2020, ha quedado tácitamente derogado al no haberse celebrado el debate de su convalidación o no, al amparo de lo previsto en el artículo 30.3 del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, como consecuencia de las medidas adoptadas tras la declaración del estado de alarma en todo el país mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

Lo que se hace público en el Boletín Oficial de la Región de Murcia para general conocimiento.

En Cartagena, sede de la Asamblea Regional de Murcia, a 31 de marzo de 2020.—El Presidente, Alberto Castillo Baños.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

### **1880 Decreto de avocación de competencias de la Junta de Gobierno en el Alcalde.**

#### **Decreto 1374/2020**

Don Joaquín Buendía Gómez, Alcalde del Ayuntamiento de Alcantarilla, en virtud de las competencias otorgadas por la Ley de Bases de Régimen Local,

Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de fecha 12 de marzo de 2020, y los Decretos 1332/2020, 1353/2020, 1358/2020, 1361/2020, 1364/2020, 1365/2020 y 1367/2020 de ampliación del acuerdo anterior, sobre las medidas preventivas en relación a la contención de la epidemia del virus COVID-19.

Vista la Orden de la Consejería de Salud, publicada en el BORM de 13 de marzo, por la que se adoptan medidas en relación con la Pandemia Global de Coronavirus (COVID-19).

Visto el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Visto que las competencias relativas al conocimiento y resolución de las ayudas de emergencia social así como de las becas de comedor escolar se encuentran delegadas en la Junta de Gobierno.

Visto que por Decreto de Alcaldía 1367/2020, se han suspendido las sesiones ordinarias de las Juntas de Gobierno.

Considerando la necesidad de seguir resolviendo las ayudas de emergencia social así como las becas de comedor escolar durante el estado de alarma, por razones de urgencia y eficacia.

Visto lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la avocación de competencias.

Por ello, y con el objeto de seguir avanzando en el refuerzo de las medidas de contención de la epidemia de Covid-19,

#### **Resuelvo:**

**Primero.** Avocar en el Alcalde las competencias relativas al conocimiento y resolución de las ayudas de emergencia social así como de las becas de comedor escolar, que anteriormente estaban delegadas en la Junta de Gobierno.

**Segundo.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, sin perjuicio de que suministre efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con el dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**Tercero.** Notificar la presente Resolución a los miembros de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



**Cuarto.** Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con el establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**Quinto.** Las medidas adoptadas en el presente Decreto podrán ser objeto de prórroga o ampliación en función de la evolución de la situación y de las directrices que marquen las autoridades nacionales y autonómicas.

En Alcantarilla, a 18 de marzo de 2020.—El Alcalde, Joaquín Buendía Gómez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

### **1881 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención Psicosocial de Alhama de Murcia.**

El Pleno del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2020, aprobó definitivamente el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Atención Psicosocial, por lo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se publica el texto de dicho Reglamento, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### **Reglamento de Régimen Interior**

##### **Centro de Atención Psicosocial de Alhama de Murcia**

Introducción

Título I. El Centro

- Capítulo 1: Definición del Centro
- Capítulo 2: Objetivos del Centro
- Capítulo 3: Metodología

Título II. Personal del Centro

- Capítulo 1: Los profesionales
- Capítulo 2: Organigrama del Centro

Título III. Órganos de Gobierno y Representación

- Capítulo 1: De la coordinación
- Capítulo 2: Órgano de Participación

Título IV. Usuarios/as. Admisiones y Bajas

- Capítulo 1: Los usuarios/as
- Capítulo 2: Admisiones y Bajas

Título V. Derechos y Deberes

- Capítulo 1: De los usuarios/as
- Capítulo 2: De los profesionales

Título VI. Normativa General de Régimen Interno

- Capítulo 1: Normas generales
- Capítulo 2: Las faltas
- Capítulo 3: Las sanciones

Título VII. Modificación del Reglamento de Régimen Interno

Disposiciones adicionales y finales

#### INTRODUCCIÓN

La Constitución española de 1978 configura un estado social, democrático y de derecho y reconoce a la ciudadanía el derecho a la igualdad social, real y efectiva, a la superación de todo tipo de discriminación y a la eliminación de los obstáculos que imposibiliten su pleno desarrollo, personal y social. En su

artículo 49 establece "los poderes públicos realizarán una política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración de las personas con discapacidad física, sensorial y psíquica, a las que prestará la atención especializada que requieran y las amparará especialmente para el disfrute de los derechos que este Título (Derechos y Deberes fundamentales) otorga a todos los ciudadanos".

Así mismo, la Constitución Española en su artículo 9.2 atribuye a los poderes públicos la promoción de las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas. Les atribuye la tarea de remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

La ley 3/2003, de 10 de Abril, del Sistema de Servicios Sociales en la Región de Murcia, establece en su artículo 13, que los servicios sociales especializados en el sector de Personas con Discapacidad realizarán actuaciones tendentes, entre otras, a conseguir el mayor nivel de bienestar posible y alcanzar su autonomía e integración social.

La naturaleza de este reglamento se concibe como una norma básica reguladora de la convivencia diaria en el ámbito del Centro Municipal de Atención Psicosocial, integrada dentro de los recursos de Atención en el Medio Familiar y Comunitario, teniendo por objeto proporcionar un apoyo en el propio entorno de la persona, con carácter de apoyo social, psicológico, rehabilitador y socioeducativo, facilitando de este modo la permanencia en el medio habitual de convivencia.

Para dar cumplimiento a estos preceptos normativos, se ha elaborado el presente Reglamento de Régimen Interno del Centro Municipal de Atención Psicosocial de Alhama de Murcia, que se ofrece como un marco de referencia básico y un instrumento que facilita la colaboración y las relaciones entre las distintas personas implicadas en el cumplimiento de los objetivos marcados.

## TÍTULO I: EL CENTRO

### Capítulo 1.- Definición del Centro.

**Artículo 1.-** El Centro Municipal de Atención Psicosocial de Alhama de Murcia, se define como un Centro donde se prestan servicios de gestión, asistencia técnica, actividades y transporte a personas con enfermedad mental, mayores de 18 y menores de 65 años.

**Artículo 2.-** El Centro Municipal de Atención Psicosocial es un centro de carácter público, sostenido con fondos públicos, dependiente de la Concejalía de Servicios Sociales.

El Ayuntamiento podrá realizar los trámites necesarios para incorporar este centro a la red de recursos y centros del Sistema de Promoción de la Autonomía y Atención a Personas Dependientes (SAAD). El presente reglamento será de aplicación en el caso de incorporación al SAAD en todo aquello que no sea incompatible con su normativa específica.

### Capítulo 2.- Objetivos del Centro.

**Artículo 3.-** Los objetivos generales del Centro Municipal de Atención Psicosocial de Alhama, son los siguientes:

– Potenciar la adquisición de las habilidades y competencias necesarias para la vida en la comunidad, intentando conseguir los mayores niveles de calidad de vida y normalización posibles.

- Prevenir el deterioro, la marginación y la institucionalización.
- Proporcionar apoyo, educación y asesoramiento a la familia.
- Potenciar la integración social en el medio comunitario.
- Apoyar y asesorar al resto de dispositivos socio-sanitarios y recursos.

### **Capítulo 3.- Metodología.**

**Artículo 4.-** El Centro Municipal de Atención Psicosocial cuenta con los siguientes protocolos y programas:

- Protocolos de evaluación psicológicos, sociales y funcionales.
- Programas de intervención:
  - Entrenamiento en competencia social.
  - Entrenamiento en habilidades de autocuidado y de la vida diaria.
  - Recuperación de habilidades cognitivas.
  - Psicomotricidad.
  - Psicoeducación y promoción de estilos de vida saludable.
- Asesoramiento y apoyo familiar.
- Articulación de recursos de mantenimiento en la comunidad y de integración social.
- Protocolos de seguimiento y apoyo comunitario.

El Centro además creará aquellos servicios complementarios necesarios y convenientes para la integración social de los usuarios/as.

**Artículo 5.-** Todas las actividades del Centro, tanto las terapéuticas y ocupacionales como las complementarias de ocio y tiempo libre se plasmarán en el correspondiente Plan de Centro Anual que elaborarán el conjunto de todos los profesionales del Centro.

Además, se colocará en zona visible un horario de programas, siempre actualizado.

**Artículo 6.-** Los profesionales del Centro realizarán una Memoria Anual de las actividades realizadas en la que conste la evaluación de los objetivos propuestos en el Plan de Centro, las actividades y las distintas áreas de intervención así como la organización del Centro.

**Artículo 7.-** Los familiares de los usuarios/as deberán acudir a una Escuela de Familias con periodicidad que se irá estableciendo tanto por los profesionales como por los propios familiares, en la que se tratará de dar información sobre todo en lo relativo a la salud mental y se realizará un programa de intervención familiar.

**Artículo 8.-** La capacidad máxima del Centro Municipal de Atención Psicosocial estará determinada por el número de plazas autorizadas por el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia.

**Artículo 9.-** El Centro Municipal de Atención Psicosocial de Alhama tiene un horario establecido, que estará determinado en cada momento por las necesidades del servicio. Además se organizan talleres terapéuticos y actividades de ocio y tiempo libre fuera del horario ordinario, tales como excursiones, mercadillo mensual y demás actividades de difusión.

**Artículo 10.-** Las visitas a las instalaciones del centro por parte de otras instituciones oficiales u otros colectivos, deberán ser comunicadas anticipadamente

a la dirección del centro, quien procederá a la organización de las mismas previa autorización por parte del Ayuntamiento, con el fin de no alterar el normal funcionamiento del centro, ni interrumpir su dinámica de trabajo diario.

#### TÍTULO II: PERSONAL DEL CENTRO.

##### Capítulo 1.- Los profesionales.

**Artículo 11.-** La plantilla mínima con la que debe contar el Centro será:

- Coordinador del centro
- Trabajador Social
- Psicólogo
- Terapeuta Ocupacional
- Monitor

Todo el personal debe contar con la titulación adecuada al puesto que ocupe. Además se podrán incorporar otras figuras profesionales según las necesidades del servicio en cada momento.

**Artículo 12.-** La organización general de los profesionales se adecuará al organigrama que se expresa en el capítulo 2 de este título. Las funciones de cada uno de los profesionales del Centro se detallan en el correspondiente Plan de Centro.

##### Capítulo 2.- Organigrama del Centro.

**Artículo 13.-** El equipo del Centro está compuesto por las siguientes áreas profesionales y sus funciones básicas detalladas.

| ÁREAS     | PROFESIONALES         | FUNCIONES BÁSICAS   |
|-----------|-----------------------|---|
| TÉCNICA   | COORDINACIÓN          | - Evaluación del usuario.   |
|           | PSICÓLOGOS            | - Elaboración del Plan Individualizado de Rehabilitación.                   |
|           | TRABAJADORA SOCIAL    | - Desarrollo y programación de los programas de Rehabilitación psicosocial. |
|           | TERAPEUTA OCUPACIONAL | - Programación y aplicación de determinados programas.                      |
|           |                       | - Intervención individualizada y grupal.                                    |
|           |                       | - Intervención familiar.  |
|           |                       | - Atención directa.   |
|           |                       | - Búsqueda y coordinación con recursos externos.                            |
| EDUCATIVA | MONITORES             | - Programación e intervención socio-educativa.                              |
|           |                       | - Aplicación de los programas de rehabilitación psicosocial.                |
|           |                       | - Atención directa de los usuario/as.                                       |

**Artículo 14.-** Los psicólogos, educadores, monitores y técnicos son los responsables de la atención directa de los usuarios/as del Centro, siendo los encargados de la organización y aplicación de las actividades de los programas de rehabilitación psicosocial.

#### TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN.

##### Capítulo 1.- De la coordinación.

**Artículo 15.-** De la coordinación y sus funciones:

1. El/La Coordinador/a es el responsable en última instancia de la organización general y del correcto funcionamiento del Centro.

2. La figura del Coordinador/a es el nexo de comunicación entre el Centro y la empresa; y entre el Centro y la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

3. Serán funciones del/la coordinador/a:

- Llevar la dirección técnica y administrativa del Centro.
- Llevar la planificación y gestión económica del Centro.
- Ejercer la gestión del personal profesional del Centro.
- Velar por los acuerdos de las reuniones de trabajo y de la programación general en función de los objetivos propuestos en el Plan de Centro.
- Ejercer la representación del Centro en sus relaciones exteriores.
- Asistir, organizar y participar con el resto de profesionales de todas aquellas actividades que resulten de especial interés para la consecución de los objetivos del Centro.
- En coordinación con el resto de profesionales, trabajar el Plan de Centro anual y la memoria y/o informes sobre las actuaciones del Centro.
- Participar en el programa de familias.
- Cumplir y responsabilizarse del cumplimiento del Reglamento de Régimen Interno.

### **Capítulo 2.- Órgano de participación**

**Artículo 16.-** Anualmente se celebrarán elecciones democráticas, donde los usuarios del Centro elegirán a otros usuarios, entre 1 Y 2, que les representen para colaborar con los profesionales en la organización y funcionamiento del Centro. Los miembros del Órgano de Participación se reunirán una vez a la semana, junto con el responsable de coordinarlos, analizarán el funcionamiento del Centro y emitirán propuestas, y las comunicarán a Dirección.

**Artículo 17.-** El resto de usuarios participará con el Órgano de participación a través de cartas al Buzón de Sugerencias, ubicado en la entrada al Centro. La coordinadora del centro abrirá el buzón semanalmente y remitirá cualquier carta al técnico municipal competente, quien procederá a responder la carta.

#### TÍTULO IV: DE LOS USUARIOS/AS Y ADMISIONES Y BAJAS.

### **Capítulo 1.- De los usuarios/as**

**Artículo 18.-** Serán usuarios/as del Centro Municipal de Atención Psicosocial aquellas personas adultas afectadas por enfermedades mentales graves, que impliquen un deterioro importante de su actividad social y laboral, y de sus capacidades funcionales. Los requisitos para acceder al centro son:

- Tener diagnosticada una enfermedad mental
- Contar con un tratamiento pautado por el psiquiatra de referencia además de seguir dicho tratamiento.
- Contar con informe favorable del psiquiatra de referencia, respecto a la idoneidad de este recurso para la afectación de la persona.
- Tener entre 18 y 65 años
- Ser residente del municipio de Alhama de Murcia.

### **Capítulo 2.- Admisiones y bajas**

**Artículo 19.-** Las solicitudes de acceso serán a instancia de la propia persona interesada o su representante legal y deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Respecto a la tramitación de la solicitud de acceso, las personas interesadas pueden recibir información y orientación sobre el procedimiento, requisitos, documentación a aportar y el resto de trámites que sean necesarios, en el Centro Municipal de Servicios Sociales.

Una vez formalizada la solicitud, se procederá a valorar el cumplimiento de los requisitos y se emitirá un informe técnico con propuesta favorable o desfavorable sobre la solicitud de acceso. En caso de que la resolución sea favorable y se dispongan de plazas vacantes, se comunicará a la persona interesada para su acceso al centro. En caso de que la resolución sea favorable pero no existieran plazas vacantes, la persona interesada pasaría a formar parte de la lista de espera, procediendo posteriormente a acceder al centro por riguroso orden de solicitud.

En caso de que la resolución fuera desfavorable, será igualmente comunicado a la persona interesada en tiempo y forma según la normativa vigente.

**Artículo 20.-** Una vez que la persona solicitante ha sido admitida, llegado el momento de acceso al centro, el equipo técnico de este reevaluará su situación actual, estableciendo un mes de periodo de prueba, para valorar su adaptación al centro transcurrido este periodo. En caso de no existir adaptación de la persona a la dinámica de funcionamiento y respeto de las normas de carácter general y de convivencia, el equipo técnico podrá emitir propuesta de baja del centro, que será comunicada y ratificada por el personal técnico responsable de la Concejalía de Servicios Sociales.

Cuando por motivos de especial dificultad en la situación personal, familiar y/o social, se valore por parte del Equipo Técnico del Centro, la imposibilidad de realizar el proceso de adaptación en el periodo anteriormente descrito, éste podrá ser ampliado hasta una duración total de tres meses desde el momento de la incorporación.

**Artículo 21.-** La permanencia y mantenimiento de la plaza concedida a la persona solicitante en el Centro Municipal de Atención Psicosocial, estará a lo dispuesto a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interno.

**Artículo 22.-** Con carácter general, las bajas en el Centro se producirán a petición del usuario o tutor legal.

Excepcionalmente, las bajas pueden darse a propuesta del Equipo Técnico del Centro, argumentando las causas que justifican dicha propuesta, que será comunicada y ratificada por el personal técnico responsable de la Concejalía de Servicios Sociales.

**Artículo 23.-** Las vacantes que se produzcan en el centro serán comunicadas por parte de la Dirección, en el plazo de 7 días, al personal técnico responsable de la Concejalía de Servicios Sociales, para que se proceda a la incorporación del siguiente solicitante en lista de espera, siempre y cuando se sigan manteniendo los requisitos que dieron lugar a la resolución favorable.

## TÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES.

### Capítulo 1.- De los usuarios/as.

**Artículo 24.-** Los usuarios/as del Centro de Atención Psicosocial tienen los siguientes derechos:

a) A recibir una atención y un trato respetuoso.

b) A conocer y participar, en la medida en que sea posible, en la elaboración y desarrollo de su Plan Individualizado de Rehabilitación.

c) A recibir o participar en actividades encaminadas a mejorar su autonomía e integración comunitaria.

d) A conocer y participar en la organización de las demás actividades que se desarrollen en el Centro.

e) A disponer de cauces de participación en el funcionamiento y organización del Centro.

f) A ser informado de cualquier cambio o circunstancia tanto respecto al desarrollo de su programa de atención como al resto de aspectos que le conciernen.

**Artículo 25.-** Los usuarios/as tendrán los siguientes deberes:

a) A mantener en buen estado y ocuparse del orden de las instalaciones del centro.

b) A respetar las normas elementales de convivencia en el trato con los demás usuarios/as y personal

c) A participar en las diversas actividades individuales o grupales acordadas en el Plan de Atención Individualizado.

d) A respetar los horarios de funcionamiento del centro (entrada, almuerzos, actividades, etc.)

## **Capítulo 2.- De los profesionales**

**Artículo 26.-** El personal que presta sus servicios en el Centro de Atención Psicosocial de Alhama tendrá los derechos y deberes reconocidos por la legislación laboral de aplicación.

### TÍTULO VI: NORMATIVA GENERAL DE RÉGIMEN INTERNO.

## **Capítulo 1.- Normas generales**

**Artículo 27.-** Normas de organización del Centro.

1. Los profesionales y usuarios/as del Centro Municipal de Atención Psicosocial de Alhama, respetarán los horarios establecidos para cada una de las actividades del Centro.

2. Los usuarios/as del Centro Municipal de Atención Psicosocial de Alhama deberán realizar las actividades programadas en el Programa Individualizado de Rehabilitación enmarcadas en Plan de Centro aprobado anualmente.

3. Los usuarios/as, respetarán la funcionalidad de los espacios del Centro, haciendo un uso adecuado de los mismos.

4. Los usuarios/as, en función de sus capacidades, respetarán los bienes, enseres y materiales del Centro, haciendo un uso adecuado a su funcionalidad, cuidado y conservación.

5. Los usuarios/as del Centro deberán mantener en buen estado y ocuparse del orden de las instalaciones tras su utilización.

6. Para las actividades deportivas programadas deberán traerse la ropa adecuada para realizarlas.

7. Los usuarios/a o sus familiares deberán informar lo antes posible, sobre las faltas de asistencia, al personal responsable del centro. En el caso de los usuarios deberán informar de que no van a asistir antes de las 10 h de la mañana.

8. El seguimiento farmacológico de los usuarios/as vinculados al centro se realizará desde su centro de salud Mental Correspondiente. En este Centro no se

administrará ningún tipo de medicación, si bien, se estará al tanto de que se sigan con regularidad los tratamientos, informado al centro de salud mental y al familiar o persona responsable del usuario/a de cualquier incidencia que se detecte al respecto.

**Artículo 28.-** Normas de Seguridad para los usuarios/as del Centro Municipal de Atención Psicosocial de Alhama:

1. No se permite consumir alcohol, drogas u otras sustancias psicotrópicas, en las estancias del centro.
2. No se permitirá fumar en las estancias del centro, salvo en los espacios habilitados para ello.
3. Queda prohibido entrar sin permiso y supervisión en las dependencias propias del personal del Centro (vestuarios, sala de reuniones, archivo, despachos, administración,, etc...).
4. Las salidas del Centro serán autorizada por los familiares y/o tutores legales en aquellos casos en los que estén incapacitados legalmente.
5. Los usuarios/as deben tomar adecuadamente la medicación prescrita por su facultativo.

**Artículo 29.-** Normas de relación entre los profesionales y usuarios/as del Centro Municipal de Atención Psicosocial de Alhama.

1. Las relaciones interpersonales se mantendrán siempre bajo un clima de respeto mutuo, evitando cualquier tipo de agresión física, verbal o moral y utilizando el diálogo como vía de resolución de conflictos.
2. En la relación interpersonal se respetará siempre el derecho a la intimidad, la integridad personal, la dignidad, la propiedad y, en general, todos aquellos derechos y libertades reconocidos en las leyes y declaraciones internacionales.

## **Capítulo 2.- De las faltas.**

**Artículo 30.-** Las transgresiones a la normativa general de convivencia serán consideradas faltas y por tanto susceptibles de ser sancionadas. La falta de cumplimiento de las normas que recoge este Reglamento de Régimen Interior constituirá una falta, que conllevará la correspondiente sanción y que se graduará en función de su gravedad. La valoración de las mismas, se realizará por el Equipo Técnico del Centro siempre con la participación y supervisión del técnico municipal competente.

**Artículo 31.-** Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo del Centro, creando situaciones de malestar por:
  - . Ofensa física o verbal a otros usuarios o a personal técnico del centro.
  - . Asistencia al centro en estado de embriaguez o habiendo consumido sustancias que alteren la conducta o la percepción de la realidad.
  - . Fumar en horarios o lugares no habilitados para tal efecto.
  - . Utilizar las instalaciones fuera de las horas de servicio, sin la autorización técnica pertinente.
2. Utilización de manera inadecuada o irrespetuosa de las instalaciones o medios materiales del Centro o perturbación de las actividades que se realizan en el mismo:
  - . Golpear objetos
  - . Provocar ruidos excesivos o innecesarios.

- . Escupir, tirar o abandona basura.
- . Manipular o no dar buen trato a las instalaciones o aparatos del Centro.
- . Perturbar, alterar o menoscabar las actividades del centro.

**Artículo 32.-** Se considerarán faltas graves las siguientes:

- . Reiteración de tres faltas leves en el plazo de un año
- . Alterar gravemente las normas de convivencia tanto a compañeros del centro como al personal técnico del mismo.
- . El maltrato de palabra u obra hacia los demás compañeros o personal del centro.
- . Falsear u ocultar datos requeridos por los técnicos del centro y necesarios para el buen funcionamiento del servicio.
- . La sustracción de bienes o dinero perteneciente a los compañeros o técnicos que conforman el servicio.

**Artículo 33.-** Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- . Reiteración de tres faltas graves en el plazo de un año.
- . Agresión física, malos tratos, agresión verbal muy grave a los usuarios o profesional técnico del centro.
- . La desobediencia a las indicaciones de la Coordinación del Servicio o la participación en altercados, riñas o peleas que requieran la intervención de las Fuerzas del orden Público.

### **Capítulo 3.- De las sanciones**

**Artículo 34.-** Sin perjuicio de las demás responsabilidades a las que diera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios serán:

1. Las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en faltas leves, serán:

- . Amonestación verbal privada
- . Amonestación verbal por escrito.

2. La sanción que se podrá imponer por faltas graves, será:

. Suspensión de todos los derechos que tienen adquiridos como usuarios del Centro Municipal de Atención Psicosocial por un tiempo no superior a tres meses.

3. Las sanciones que se podrán imponer por comisión de faltas muy graves, serán:

. Suspensión de todos los derechos que tienen adquiridos como usuarios del Centro Municipal de Atención Psicosocial por el tiempo comprendido entre tres meses y dos años.

. Atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, la suspensión temporal podrá devenir en definitiva, perdiendo la persona en este caso, la condición de usuario del Centro Municipal de Atención Psicosocial.

En la adopción de estas medidas, se requiere el informe preceptivo del Equipo Técnico del Centro de Atención Psicosocial avalado por las técnicas municipales encargadas de la supervisión del servicio.

Todas las bajas que pudieran derivarse de un procedimiento sancionador, se comunicarán por escrito al usuario y/o representante legal para que, en el plazo no superior a quince días, pudieran presentar cuantas alegaciones estime oportunas.

**Artículo 35.-** Procedimiento sancionador.

En lo no previsto en el presente Reglamento, el procedimiento a seguir será el previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de desarrollo.

**Artículo 36.-** Resolución y recursos.

Será órgano competente para resolver el procedimiento sancionador, previa propuesta motivada del Equipo Técnico del Centro, e informe favorable del técnico municipal encargado de supervisar el servicio, el Señor/a Alcalde/sa, o en su caso, el Concejal Delegado competente en la materia.

Contra la resolución acordada, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde que le fue notificada la sanción.

## TÍTULO VII: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

**Artículo 37.-** En el caso de que sea necesario la modificación del presente Reglamento, esta se llevará a cabo de la misma forma prevista para su aprobación.

**Artículo 38.-** El presente Reglamento y sus posibles serán dadas a conocer tanto al personal del Centro como a los usuarios y familiares del mismo.

**Disposiciones adicionales y finales**

**Disposicion adicional primera.-** En lo no previsto en el presente Reglamento, será de aplicación la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como la normativa en materia de servicios sociales y demás normativa específica reguladora de la materia.

**Disposicion adicional segunda.-** El/la Coordinador/a del Centro Municipal de Atención Psicosocial de Alhama arbitrará los mecanismos necesarios para que el presente Reglamento sea conocido por todo el personal y por los usuarios/as.

**Disposicion adicional tercera.-** Las disposiciones de este Reglamento son de obligado cumplimiento para los profesionales y los usuarios/as del Centro Municipal de Atención Psicosocial de Alhama.

**Disposicion final primera.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor transcurrido el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del texto íntegro en el BORM.

**Disposicion final segunda.-** Contra el presente Reglamento se podrá interponer por los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el Tribunal Superior de la Región de Murcia.

Alhama, 14 de enero de 2020.

En Alhama de Murcia, 2 de marzo de 2020.—La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Dolores Guevara Cava.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Bullas

#### **1882 Resolución de creación del sello electrónico del Ayuntamiento de Bullas y aprobación de actuaciones administrativas automatizadas en la Sede Electrónica.**

La Alcaldesa ha dictado la Resolución 499/2020, cuyo texto íntegro es el siguiente:

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

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

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

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

**Primero.-** Crear el sello electrónico del Ayuntamiento de Bullas con las características siguientes:

a) La titularidad y la responsabilidad de la utilización del sello electrónico que se crea mediante esta resolución corresponde al Ayuntamiento de Bullas, y su custodia a la CARM en virtud de la autorización efectuada a la Dirección General competente en materia de informática el día 2 de julio de 2019.

b) Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable son las derivadas del Esquema Nacional de Interoperabilidad que debe constar en la Declaración de Prácticas de Certificación aprobadas por el prestador de servicios de certificación que corresponda.

c) La verificación de la validez y comprobación de la situación de no revocación del certificado podrá realizarse a través de la web del prestador del servicio de verificación especificada en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas, cuya dirección web es: <https://sede.bullas.regiondemurcia.es>.

d) La verificación del documento firmado con sello de órgano, podrá realizarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bullas, cuya dirección web es <https://sede.bullas.regiondemurcia.es>.

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

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

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

- a) Para la definición de las especificaciones o detalle del procedimiento de creación y emisión del certificado: Secretaría.
- b) Para la supervisión y control de calidad: Concejalía Innovación.
- c) A efectos de impugnación: Alcaldía.

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

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

En Bullas, a 17 de marzo de 2020.—La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Valverde.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

### **1883 Aprobación provisional de lista de aspirantes admitidos y excluidos a pruebas de selección de 1 plaza de Asesor/a Jurídico/a-Letrado/a mediante consolidación.**

Por Resolución de Alcaldía-Presidencia n.º 907/2020, de 20 de marzo de 2020 se aprueba lo siguiente:

#### **<<Resolución de la Concejalía Delegada de Formación, Empleo y Personal aprobando lista provisional de admitidos y excluidos**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de 1 plaza de Asesor/a Jurídico/a-Letrado/a mediante Consolidación.

De conformidad con las bases aprobadas en Resolución n.º 3455/2019, de fecha 23 de julio de 2019, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21,1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local.

#### **Resuelvo:**

**Primero.-** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos:

- LINARES PLANES, CONSUELO

**Segundo.-** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes excluidos:

| APellidos y Nombre              | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|---------------------------------|----------------------|
| ÁLVAREZ BARBERÁ, RUT            | 6                    |
| ANDREU IBÁÑEZ, ROCIO            | 5                    |
| GUERRERO LEAL, MARÍA TERESA     | 3,4,5,6              |
| MARÍN LIDÓN, ESTER JOSÉ         | 6                    |
| MARÍN ORTIZ, JOSÉ ANTONIO       | 3,4,5,6              |
| MARTÍNEZ GONZÁLEZ, CRISTINA     | 5,6                  |
| MIRA FRUCTUOSO, ARMANDO ANTONIO | 4,5                  |
| MOYA MENA, LUIS ANTONIO         | 4,5                  |
| RUBIRA GARCÍA, ANA BELÉN        | 6                    |
| SÁNCHEZ PRIETO, MARCIAL         | 6                    |

\*Motivos de Exclusión:

- 1) No presenta Instancia o no la presenta en el modelo establecido
- 2) No presenta DNI
- 3) No presenta CV
- 4) No presenta Titulación de Licenciatura o Grado en Derecho exigido en las bases
- 5) No presenta certificado de estar colegiado o en condiciones de colegiación
- 6) No presenta relación de méritos

**Tercero.-** Convocar al Tribunal Calificador para el día 28 de mayo de 2020, a las 9,00 horas, en la Sala de Reuniones de la Secretaría General para baremación de méritos alegados por los aspirantes.

**Cuarto.-** Convocar a los aspirantes admitidos definitivamente para el día 1 de junio de 2020, a las 11,00 horas, en el Centro de Empleo y Formación Municipal, sito en la Calle Mar Mediterráneo, de la Media Legua, de Las Torres de Cotillas, para la realización del supuesto teórico - práctico.

**Quinto.-** Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidente: D. Ángel Carlos Pérez Ruiz, Coordinador de Servicios Jurídicos.
- Suplente: D. José Manuel Villa Martínez, Ingeniero Jefe Municipal.
- Secretaria: D.ª Laura Martínez Pretel, Secretaria General.
- Suplente: D.ª Judith Gil Grandío, Interventora Municipal.
- Vocal: D.ª Ana Cerdá García, Tesorera Municipal.
- Suplente: D. José Blas García Guillamón, Arquitecto Jefe.
- Vocal: D. Bartolomé Gómez Balsalobre, Veterinario Municipal.
- Suplente: D.ª Marina Martínez Menchón, Técnica de Medio Ambiente Municipal.
- Vocal: D.ª Consuelo Meseguer García, Técnica de Coordinación y Gestión Económico-Administrativa.
- Suplente: D. Pedro Jara Fernández, Coordinador del Área Económico-Administrativa.

**Sexto.-** Contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos y composición del Tribunal Calificador se podrá interponer reclamación en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y Tablón de Edictos Municipal. Transcurrido el plazo para presentación de reclamaciones, si no se hubiera formulado ninguna, la lista pasará a ser definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.>>

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En Las Torres de Cotillas, a 23 de marzo de 2020.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

### **1884 Modificación del calendario fiscal 2020.**

Por Decreto 2020-0960 de 22 de marzo de 2020, el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, aprueba la modificación del calendario fiscal 2020, conforme al siguiente contenido:

**Primero.**- La prórroga de los plazos para el pago de los tributos de carácter periódico y repetitivo en los períodos que se citan a continuación:

I) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Se prorroga hasta el día 15 de mayo del ejercicio 2020.

II) Vados para entrada de vehículos y reservas de dominio público: Se prorroga hasta el día 15 de mayo del ejercicio 2020.

III) Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Desde el día 15 de mayo hasta el 15 de agosto del ejercicio 2020.

**Segundo.**- Esta prórroga o modificación del calendario fiscal debe ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

**Tercero.**- No es preciso la notificación individualizada a los sujetos pasivos, pero al encontrarse al cobro los recibos del Impuesto de Vehículo de Tracción Mecánica y la Tasa de Vados se les informa de que pueden solicitar nueva carta de pago con el vencimiento señalado al efecto en el teléfono 968626093 o en la Oficina Virtual del Ayuntamiento (<https://www.lastorresdecotillas.es/oficina-virtual/>).

**Cuarto.**- Asimismo, en aquellos casos en los que los contribuyentes no pueden hacer frente al pago de sus tributos podrán solicitar un aplazamiento o fraccionamiento de su deuda en los términos previstos en el artículo 38 de la Ordenanza Fiscal anteriormente mencionada.

Las Torres de Cotillas, 24 de marzo de 2020.—La Secretaria Municipal, Laura Martínez Petrel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

### **1885 Aprobación definitiva de la relación de bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa para la adquisición de inmueble en el Barrio del Carmen.**



Unión Europea

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, de fecha 24/02/2020, se aprobó definitivamente la relación de bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa para la adquisición de inmueble en el Barrio del Carmen en Las Torres de Cotillas para ejecución del "Plan de Regeneración Urbana e Integración Social y Laboral en Zonas Desfavorecidas", enmarcado en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, Las Torres Conecta, cofinanciada en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), a través del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020; así como la desestimación de la alegación formulada por Encarnación y Alfonso Saura Sánchez, con Registro de entrada núm. 2020-E-RC-88, por entenderse justificada la causa expropiandi del acuerdo y por no ser éste el momento procedimental oportuno para la valoración de los terrenos; y la designación nominal de los interesados con los que han de entenderse los sucesivos trámites, quedando declarada la necesidad de ocupación de los mismos, lo que se publica a los efectos del artículo 21 de la Ley de Expropiación Forzosa.

#### **Relación definitiva de bienes y derechos afectados**

##### **Finca n.º 1**

- a) Referencia catastral: 3915502XH5131N0017PS.
- b) Información Registro: Finca de Las Torres de Cotillas N.º: 8795 – División horizontal: Uno-D.
- c) Linderos: Frente: Calle Sin Nombre. Derecha: Escalera número dos. Izquierda: Calle Sin Nombre. Fondo: Local Uno-E.
- d) Superficie construida: 36 m<sup>2</sup> (catastro).
- e) Servidumbres/cargas/afecciones: Condición resolutoria pactada a favor de Proansel, S.A., en garantía del precio o contraprestación estipulados, por importe de ocho mil doscientos ochenta y tres euros con quince céntimos -un millón trescientas setenta y ocho mil doscientas pesetas-, en la transmisión objeto de la inscripción 2.ª, de 29/04/1978.

##### **Finca n.º 2**

- a) Referencia catastral: 3915502XH5131N0018AD.
- b) Información Registro: Finca de Las Torres de Cotillas N.º: 8797 - División horizontal: Uno-E.
- c) Linderos: Frente: Calle Sin Nombre. Derecha: Local Uno D y escalera número dos. Izquierda: Local Uno F. Fondo: Local Uno-C.

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

**Una manera de hacer Europa**



- d) Superficie construida: 50 m<sup>2</sup> (catastro).
- e) Servidumbres/cargas/afecciones: No consta.

**Finca n.º 3**

- a) Referencia catastral. 3915502XH5131N0019SF.
  - b) Información Registro: Finca de Las Torres de Cotillas N.º: 8799 - División horizontal: Uno-F.
  - c) Linderos: Frente: Calle Sin Nombre. Derecha: Local Uno E. Izquierda: Local Uno G. Fondo: Local Uno-C.
  - d) Superficie construida: 46 m<sup>2</sup> (catastro).
  - e) Servidumbres/cargas/afecciones. No consta.
- Datos comunes a las 3 fincas reseñadas
- f) Naturaleza Urbana: Local Comercial.
  - g) Situación: C/ Cieza, 12. 30565 Las Torres de Cotillas (Murcia).
  - h) Datos del titular: Alfonso Saura García\* y Antonia Sánchez Garríguez, en cuanto a ½ (50%) del Pleno Dominio. Francisco Ballester Tortosa y María Luisa Sánchez Garríguez en cuanto a ½ (50%) del Pleno Dominio. (\*) Según escrito con registro de entrada núm. 2020-E-RC-88 de fecha 3/01/2020, manifiestan ser herederos Alfonso Saura Sánchez y Encarnación Saura Sánchez.

Contra dicho Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En virtud de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 se suspenden los términos y se interrumpen los plazos de tramitación del presente procedimiento administrativo. El cómputo de los plazos indicados en esta notificación se reanudará en el momento en que pierda vigencia el referido RD, o sus prórrogas.

Las Torres de Cotillas, 25 de marzo de 2020.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes "Acequia de Archena"

### **1886 Desconvocatoria de Asamblea General Ordinaria.**

Se comunica a todos los comuneros de la Comunidad de Regantes Acequia de Archena, que ante la prórroga del estado de alarma anunciado por las autoridades cuya duración, en principio, se alargará hasta el próximo 11 de abril, por medio del presente se desconvoca la Asamblea General de esta Comunidad que estaba formalmente convocada para el 19 de abril de 2020. Ante la incertidumbre de la situación actual no es posible, de momento, convocar para una fecha próxima, por ello en el momento en que finalice la situación de estado de alarma y las autoridades consideren que es posible celebrar una Asamblea General, sin que ello suponga un riesgo para la salud de las personas se convocará la Asamblea General Ordinaria de 2020 con las formalidades legalmente exigidas.

En Archena a 23 de marzo de 2020.—El Presidente de la Comunidad de Regantes Acequia de Archena, Pedro Garrido Garrido.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes "Trasvase Tajo-Segura", Librilla

### **1887 Convocatoria a Asamblea General Ordinaria.**

Don Pedro Legaz García, Presidente de la Comunidad de Regantes del Trasvase Tajo-Segura de Librilla (Murcia).

Informa: Que el día 26 de abril de 2020, a las diez horas en primera convocatoria, y a las diez y treinta horas en segunda, tendrá lugar Asamblea General Ordinaria de esta Comunidad, en el Pabellón Municipal de Deportes de esta localidad, con arreglo al siguiente,

#### **Orden del día:**

- 1.- Lectura del Acta de la Asamblea General Ordinaria de fecha 30 de abril de 2019, y su aprobación si procede.
  - 2.- Lectura del Acta de la Asamblea General Extraordinaria de fecha 23 de febrero de 2020, y su aprobación si procede.
  - 3.- Presentación del Estado de Cuentas por parte del Síndico de Fondos, correspondiente al año 2019 y su aprobación si procede.
  - 4.- Informe por parte del Síndico de Fondos, del Presupuesto previsto de Ingresos y Gastos para el año 2020 y su aprobación si procede.
  - 5.- Informe-Memoria del Sr. Presidente sobre las actuaciones llevadas a cabo desde la anterior Asamblea General Ordinaria hasta la fecha y otros asuntos de interés.
  - 6.- Renovación del 50% de la Junta de Gobierno, con arreglo a los artículos 50, 52 y 59 de los Estatutos.
  - 7.- Ruegos y preguntas.
- Librilla, 23 de marzo de 2020.—El Presidente, Pedro Legaz García.