



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

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

1942 Acuerdo de 5 de abril de 2020 de Consejo de Dirección del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, en su sesión de 31 de marzo de 2020, por el que se aprueban medidas de aplazamiento extraordinario en calendario de reembolso en préstamos y liquidación de intereses a beneficiarios de préstamos participativos de la Línea Empresa.

7574

IV. Administración Local

Alcantarilla

1943 Aprobación del padrón de agua, alcantarillado, basura, canon de saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al 1.º bimestre de 2020.

7577

1944 Ampliación del pago en periodo voluntario del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2020.

7578

Jumilla

1945 Bases reguladoras del concurso-oposición, mediante consolidación-estabilización empleo temporal, para la provisión en propiedad de una plaza de Mecánico y una plaza de Conserje vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

7579

1946 Bases por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la consolidación-estabilización de empleo temporal.

7585

1947 Anuncio de convocatoria de presentación de solicitudes para la cesión de locales del Vivero de Empresas de Jumilla.

7599

Las Torres de Cotillas

1948 Aprobación de la ampliación de plazos de aplazamientos y fraccionamiento de deudas y del sistema especial de pago del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y de la tasa de vados.

7600

1949 Aprobación del nuevo sistema de identificación para el acceso a la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, basado en clave segura de usuario.

7602

Villanueva del Río Segura

1950 Oferta de empleo público para 2020.

7605

BORM

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

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

1942 Acuerdo de 5 de abril de 2020 de Consejo de Dirección del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, en su sesión de 31 de marzo de 2020, por el que se aprueban medidas de aplazamiento extraordinario en calendario de reembolso en préstamos y liquidación de intereses a beneficiarios de préstamos participativos de la Línea Emprendia.

El Instituto de Fomento de la Región de Murcia y el Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia formalizaron un Acuerdo Marco y Contrato de crédito, de fecha 8 de julio de 2016 y 4 de junio de 2018 respectivamente, para el desarrollo de líneas de préstamos destinados las Pymes de la Región de Murcia.

El Instituto de Fomento de la Región de Murcia, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, acordó en Consejo de Dirección en su sesión de 21 de julio de 2016 y de 17 de mayo de 2018 la aprobación de las bases reguladoras para la concesión de préstamos participativos dirigidos al crecimiento de empresas innovadoras o con proyectos novedosos Línea Emprendia, respectivamente publicadas en el BORM n.º 218 de 19 de septiembre de 2016 y convocatoria en extracto BORM n.º 238 del 13 de octubre de 2016 y en el BORM n.º 140, de 20 de junio de 2018 y convocatoria en extracto publicado en el BORM n.º 154 del 6 de julio de 2019 y posteriores prórrogas para 2019 y 2020.

Al amparo de las mencionadas convocatorias se han concedido préstamos participativos a las Pymes de la Región de Murcia, siendo estas empresas prestatarias de préstamos cuya titularidad corresponde al Instituto de Fomento de la Región de Murcia.

Como consecuencia del nuevo entorno y de las necesidades financieras en el marco de la situación generada por la evolución del COVID-19 y 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, el Instituto de Fomento de la Región de Murcia propone la adopción de una serie de medidas urgentes para responder al impacto económico del COVID-19, sobre las empresas beneficiarias los préstamos participativos concedidos en el marco de la Línea Emprendia.

En consecuencia, el Consejo de Dirección del Instituto de Fomento de la Región de Murcia.

Acuerda:

Artículo único. Aplazamiento extraordinario del calendario de vencimientos en préstamos participativos concedidos de las Líneas Emprendia, en los siguientes términos:

1. Las Pymes beneficiarias de los préstamos participativos podrán solicitar el aplazamiento del pago de principal y/o intereses correspondientes a los vencimientos del año 2020.

2. La solicitud de aplazamiento de los vencimientos de fecha 31 de marzo de 2020 y 30 de junio de 2020 deberá ser realizada por el beneficiario antes del día 2 de abril. Para aquellos beneficiarios que no hubiesen solicitado este aplazamiento, desde el 15 de abril hasta el 31 de mayo podrán solicitar el aplazamiento del vencimiento de fecha 30 de junio de 2020.

A efectos de que los beneficiarios puedan acogerse a la moratoria del vencimiento de fecha 31 de marzo de 2020 se establece que el cargo en cuenta de dicho vencimiento se trasladará al 2 de abril de 2020.

3. La solicitud de aplazamiento de los vencimientos de fecha 30 de septiembre y 31 de diciembre de 2020 deberán realizarse por beneficiario desde el 1 de julio hasta el 31 de agosto de 2020. Para aquellos beneficiarios que no hubiesen solicitado este aplazamiento, desde el 15 de octubre hasta el 30 de noviembre podrán solicitar el aplazamiento del vencimiento de fecha 31 de diciembre de 2020.

4. La solicitud presentada deberá incorporar:

1) Certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, estatales y de la comunidad autónoma, y con la seguridad social.

2) Declaración responsable de que no tiene deudas por reintegros de ayudas o préstamos con la Administración Pública o con el Instituto de Fomento de la Región de Murcia.

5. No podrán autorizarse modificaciones del calendario en los siguientes casos:

1) Que la empresa no esté al corriente de sus obligaciones tributarias, estatales o de la comunidad autónoma y con la seguridad social.

2) Que la empresa tenga deudas por reintegro de ayudas o préstamos con la Administración Pública o el Instituto de Fomento de la Región de Murcia.

6. Se estimarán aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, estatales y de la comunidad autónoma, con la Seguridad Social y que no tengan deudas por reintegros de ayudas o préstamos con las distintas Administraciones Públicas o con el Instituto de Fomento de la Región de Murcia.

La solicitud de aplazamiento se evaluará mediante un informe técnico del Departamento de Financiación, que formulará la propuesta de modificación de resolución. La Presidencia del Instituto de Fomento dictará la resolución motivada de la modificación de la concesión o desestimación. La estimación de la solicitud tendrá carácter retroactivo siempre que se haya solicitado por el beneficiario dentro de los plazos previstos en esta medida extraordinaria.

7. La estimación de la solicitud llevará consigo la modificación del calendario de reembolsos, respetando el plazo máximo del préstamo, las cuotas aplazadas (reembolso del principal y/o intereses) serán objeto de fraccionamiento a partir del siguiente vencimiento de reembolso del principal si estuviese en periodo de amortización o a partir del primer vencimiento de reembolso del préstamo si estuviese en periodo de carencia. Las cuotas aplazadas devengaran el tipo de interés ordinario fijado para el préstamo participativo objeto del aplazamiento. En ningún caso, se aplicarán gastos, interés de mora, ni costes financieros.

8. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y notificación de la resolución es de un mes a partir de la presentación de la solicitud. Si transcurrido dicho plazo para resolver y el Instituto de Fomento no hubiese notificado dicha

resolución, los interesados estarán legitimados para entender desestimada la solicitud. Desde la solicitud de aplazamiento hasta 15 días después de la notificación de resolución del procedimiento serán inaplicables las cláusulas de vencimiento anticipado vinculados al impago de los vencimientos del préstamo.

Disposición transitoria.

Se aplicará lo dispuesto en el presente Acuerdo a todas aquellas solicitudes de aplazamiento de cuotas de préstamos participativos realizadas por los beneficiarios desde el 14 de marzo de 2020, fecha de entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma y que se encuentren pendientes de resolución.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Este Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Consejo de Dirección del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, sin perjuicio de su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 5 de abril de 2020.—La Presidenta, Ana Martínez Vidal.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

1943 Aprobación del padrón de agua, alcantarillado, basura, canon de saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al 1.º bimestre de 2020.

Por Resolución de la Teniente de Alcalde de Hacienda del Ayuntamiento de Alcantarilla ha sido aprobado el padrón de agua, alcantarillado, basura, canon de saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al 1.º bimestre de 2020.

Dicho padrón queda expuesto al público por espacio de UN MES a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a fin de que en el plazo aludido pueda ser examinado por los legítimos interesados.

Contra la inclusión o exclusión en dicho listado cobratorio o contra las cuotas que en él se indican puede interponerse, ante el mismo órgano que lo ha dictado, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se establece como instrumento acreditativo del pago el recibo o documento liberatorio que ha dispuesto este ayuntamiento, debidamente diligenciado y sellado por las entidades colaboradoras, pudiéndose obtener en la Oficina de "HIDROGEA, Gestión Integral de Aguas de Murcia, S.A.", situada en Calle Mayor 24 de Alcantarilla.

El plazo para el ingreso será de dos meses desde la publicación de este edicto en el BORM.

La publicación del presente edicto surte los efectos de notificación al contribuyente de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Transcurridos los plazos de ingreso en periodo voluntario, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

Se informa a los contribuyentes que pueden domiciliar sus pagos a través de las entidades bancarias clasificadas, según lo dispuesto en el Art. 25.2 del R.G.R.

Todo lo cual se publica para general conocimiento en cumplimiento del artículo 24 del R.G.R.

En Alcantarilla, a 30 de marzo de 2020.—La Teniente de Alcalde de Hacienda y Recursos Humanos.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

1944 Ampliación del pago en periodo voluntario del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2020.

Que por edicto de aprobación y anuncio de cobranza del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020, publicado en el BORM del 26 de febrero de 2020, se acordó la apertura del periodo voluntario de pago, desde la fecha de publicación hasta el día 5 de mayo de 2020.

Que por Decreto número 1468 de 30 de marzo de 2020 y dentro del paquete de medidas económicas y sociales adoptadas por este Ayuntamiento para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, se ha acordado ampliar el plazo voluntario de pago del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica hasta el día 22 de junio de 2020.

Se establece como instrumento acreditativo del pago de dicho impuesto el recibo o documento liberatorio que ha dispuesto este Ayuntamiento debidamente diligenciado y sellado por las entidades colaboradoras elegidas por el mismo.

El recibo o documento liberatorio se podrá obtener en la oficina de recaudación, sita en Calle San Sebastián n.º 3 bajo, y en horario de Lunes a Viernes de 8 a 15 horas. Se puede solicitar igualmente en el email ayuntamiento@ayto-alcantarilla.es

La publicación del presente edicto surte los efectos de notificación al contribuyente de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Transcurridos los plazos indicados, se procederá a su cobro por vía de apremio, con los recargos legalmente establecidos según lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria. Se informa a los contribuyentes que pueden domiciliar sus impuestos a través de las entidades bancarias clasificadas, según lo dispuesto en el artículo 25.2 del R.G.R.

Todo lo cual se publica para general conocimiento en cumplimiento del artículo 24 del R.G.R.

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

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

1945 Bases reguladoras del concurso-oposición, mediante consolidación-estabilización empleo temporal, para la provisión en propiedad de una plaza de Mecánico y una plaza de Conserje vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

El artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, dispone que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso oposición libre, en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Bases

1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Mecánico de la Administración Especial y una Conserje de Administración general vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, incluidas en la oferta de empleo público de 2018 publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 201 del 31 de agosto de 2018.

Estas plazas tienen las siguientes características:

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales
- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Denominación: Mecánico/a
- Plazas vacantes: 1
- Escala: Administración general
- Subescala: Subalterno
- Grupo: AP
- Denominación: Conserje
- Plazas vacantes: 1

2.- Publicaciones.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BORM

La convocatoria se realizará en el BOE.

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

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

3.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

Generales:

a) Tener la condición de funcionario/a interino / o personal laboral temporal ocupando plaza de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos.

b) No haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en los dos años anterior a la fecha de esta convocatoria, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en este periodo.

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

Específicas Mecánico/a:

- Poseer carnet de conducir A2 B, C, C+E,D y carnet de operador de grúa auto cargante.

- Estar en posesión del título de ESO o equivalente

Específicas conserje:

- Estar en posesión del certificado de escolaridad

- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del registro Central de delincuentes sexuales o del registro Central de Antecedentes Penales.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán de poseerse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

4.- Presentación de instancias.

4.1. Las instancias para participar en la convocatoria se redactarán conforme al modelo que está publicado en la Web municipal (Anexo) de las presentes bases e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa y en ellas el interesado/a deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.2 Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o lugares habilitados de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al del anuncio de la convocatoria en el BOE, debiendo acompañar a la instancia los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI

b) Copia compulsada de la titulación exigida.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, junto con el modelo de autoliquidación, abonado dentro del plazo de presentación de instancias, que asciende a la cantidad de 16,85 € y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES973058-0433-43-2732000024 (CAJA MAR).

Serán de aplicación las bonificaciones y/o exenciones establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos del Ayuntamiento de Jumilla.

- Se establece una cuota especial 0 en esta tasa a: a personas con discapacidad igual o superior al 33% y a las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria

- A los miembros de familias numerosas se aplicaran las siguientes bonificaciones, para lo que se deberá aportar el título actualizado:

- Miembros de familias numerosas de categoría especial: 50%
- Miembros de familias numerosas de categoría especial: 100%

d) Documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales a valorar en el concurso, que deberán aportarse mediante documento de autobaremación (anexo 1).

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

La documentación referida al cumplimiento de los requisitos y justificantes de los méritos alegados, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

5.- Lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicará la fecha y el lugar de celebración del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB municipal, junto con las listas de aspirantes admitidos y excluidos, otorgando un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

Finalizado el plazo si hubiera modificaciones a la lista, ésta se expondrá en el mismo lugar que la lista provisional. Si no se presentaran reclamaciones en el citado plazo, la lista provisional quedará elevada a definitiva, haciendo constar este hecho en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

6.- Tribunal calificador.

El tribunal estará integrado por cinco miembros: un presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

El resto de regulación se encuentra recogida en clausula séptima de las bases generales que rigen el proceso.

7.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición, siendo éste uno de los sistemas previstos por la ley para la selección de funcionarios de carrera, artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Empleado Público y el recogido en la oferta de empleo público publicada en el BORM n.º 201 de 31 de agosto de 2018.

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

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

- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo ejercicio se harán públicos en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, con 48 horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de uno nuevo.

- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

- Se declara inhábil el mes de agosto a efectos del cómputo de plazos.

8.- Fases del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Fase de concurso (máximo 40 puntos)

Se regirá por lo dispuesto en la cláusula octava de las bases generales. Que rigen el proceso

2. Fase de oposición (60%)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

1.1 Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. 30 puntos. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas tipo test (C2) y de veinte preguntas tipo test (AP), con tres respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura como Anexo 11 a estas Bases. El tiempo máximo de duración del ejercicio será de cincuenta minutos, grupo C2 y cuarenta minutos grupo AP:r.

Segundo ejercicio: 30 puntos. (15 puntos cada supuesto). Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos elegidos por sorteo, sobre temas relacionados con las materias del programa "parte específica" con una duración máxima de 90 minutos.

1.2. Calificación de los ejercicios y valoración de los méritos. Calificación de los ejercicios (fase oposición).

Los ejercicios serán eliminatorios, para superar el primer ejercicio se deberá obtener al menos el 50% de la puntuación máxima y para la superación del segundo ejercicio los miembros del Tribunal podrán otorgar una puntuación de 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario alcanzar como mínimo en cada uno de ellos el 50% de la puntuación máxima, para aprobar el ejercicio y pasar al siguiente.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

9.- Calificación definitiva del proceso.

La calificación definitiva está regulada en la cláusula novena de las bases generales.

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

Se encuentra regulado en la cláusula décima y undécima de las bases generales.

11.- Normativa aplicable:

A este proceso selectivo les será de aplicación lo establecido en la cláusula segunda de las bases generales.

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

Se estará a lo establecido en la cláusula decimoquinta de las bases generales.

13.- Incidencias y recursos.

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

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo 1

Programa de materias para acceso

Parte general (ambos procesos)

1. Título 1 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones.

Parte específica: "Mecánico/a"

1. Gestión de un almacén de repuestos: normativa, costes de almacenamiento, determinación del "stocks" sistemas de codificación y almacenaje.

2. Gestión de los residuos en el taller. Incidencia medioambiental de los productos.

3. Planes de mantenimiento de una flota de vehículos, herramientas y maquinaria.

4. Ruedas y neumáticos: funciones, clases y características. Equilibrado, cambio y repuesto. Las llantas. La adherencia y el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican el rendimiento de los neumáticos.

5. Fichas técnicas y de seguridad. Conceptos básicos. Hojas de seguridad. Simbología del peligro. Normas de protección contra incendios en los edificios: Señalización e iluminación.

6 Planes de emergencia y evacuación, medios de extinción de incendios.

7. Motores de explosión: Elementos que los constituyen. Distribución: elementos que lo forman. Engrase: Sistemas empleados.

8. Refrigeración: Elementos que los forman. Sistemas de Alimentación en motores. Tipos más usados.

Parte específica: "Conserje"

1. Gestión de los residuos. Gestión de los residuos municipales. Incidencia medioambiental de los productos.

2. Fichas técnicas y de seguridad. Conceptos básicos. Hojas de seguridad. Simbología del peligro.

3. Normas de protección contra incendios en los edificios: Señalización e iluminación. Planes de emergencia y evacuación, medios de extinción de incendios.

4. Funciones y tareas de las ordenanzas y conserjes (I). Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos.- Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

5. Funciones y tareas de las ordenanzas y conserjes (II). Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas. Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras.

Jumilla, 30 de septiembre de 2019.—Juana Guardiola Verdú.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

1946 Bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la consolidación-estabilización de empleo temporal.

Primera. Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal funcionario por consolidación empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria, previa negociación con la mesa general.

Segunda. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Acuerdo de la Mesa General de los Empleados Públicos sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Jumilla: la Ley 39/2015, de 1 de octubre y del Procedimiento Administrativo Común (PAC, en adelante), Ley 40/2015, Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

Tercera. Cupo de reserva a personas con discapacidad.

3.1. Cupo de reserva para personas con discapacidad: Las convocatorias de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público incluirán, salvo en aquellas categorías cuya naturaleza lo impida, un total del 7 por ciento de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad, que cuenten con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

La reserva del mínimo del 7 por ciento se realizará de manera que, al menos, el 2 por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La resolución de convocatoria determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de discapacidad. Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzan la tasa del 3 por ciento de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del 7 por ciento de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10 por ciento. Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad alcanzan la tasa del 3 por ciento referida en el apartado anterior, las plazas sin cubrir se incorporarán al sistema de acceso libre.

3.2. Los aspirantes sólo podrán participar por el turno libre, de promoción interna o cupo de discapacidad.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

4.1. Requisitos generales: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario/a interino / o personal laboral temporal ocupando plaza de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, así como otros servicios públicos.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria.

d) No haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en los dos años anterior a la fecha de esta convocatoria, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en este periodo

e) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

4.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Quinta. Solicitudes.

5.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que será facilitado gratuitamente en las Oficinas de Registro e Información al ciudadano del Ayuntamiento de Jumilla. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de Internet, en la Web municipal del Ayuntamiento de Jumilla (www.jumilla.org).

En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el concurso-oposición, los méritos que en cada proceso selectivo establezcan las bases específicas se alegarán en la solicitud, en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Jumilla (modelo de autobaremación).

5.2. Tasa por derechos de examen: conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía se indicará en las respectivas convocatorias, en el plazo de presentación de solicitudes, el aspirante deberá tener en cuenta las bonificaciones y/o exenciones indicadas en dicha Ordenanza

Su importe íntegro se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Jumilla y que estará a disposición de los aspirantes en las Oficinas de registro e información al Ciudadano del Ayuntamiento de Jumilla. El impreso de autoliquidación podrá obtenerse también a través de la Web del Ayuntamiento de Jumilla (www.jumilla.org).

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en dicho plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, o en su caso de los justificantes que se determinen para su bonificación o exención.

5.3. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participe.

5.4. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.5. Lugar de presentación: El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como el ejemplar correspondiente del impreso de autoliquidación, una vez realizado el pago íntegro de la tasa por derechos de examen o, en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante transferencia, podrá presentarse en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Jumilla, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo común. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

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

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Jumilla y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jumilla o pagina WEB.

Sexta. Admisión de aspirantes.

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

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular del órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución, que deberá publicarse en web municipal, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión.

Asimismo, esta Resolución será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Jumilla que contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

6.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el WEB y en el tablón de anuncios, una Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previas resolución motivada. A propuesta del Tribunal Calificador, se podrá indicar en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el Tribunal publique las mismas mediante Anuncio del Tribunal Calificador.

Séptima. Tribunales de selección.

7.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. El nombramiento de los asesores especialistas y personal auxiliar se publicará mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Jumilla y en la web municipal.

7.3. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

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

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

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

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

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

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 7.2.

7.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 23 y 24 de la Ley Procedimiento Administrativo.

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

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

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

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

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

7.8. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Octava. Sistema de selección.

8.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso-oposición.

A) Sistema de concurso-oposición En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada base específica. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 4.1 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

En aquellos procesos selectivos en los que se incluya la realización de pruebas físicas, estas se realizarán en los términos que se establezcan en las correspondientes bases específicas, la fase oposición y concurso se registrará por:

Fase de concurso que será previa (40% del proceso selectivo)

Para la aplicación del baremo de méritos a los aspirantes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales, además de los que establezca cada convocatoria específica, las proporciones del baremo y los méritos a valorar en las fases de concurso:

a) No será objeto de valoración ninguna de las titulaciones requeridas para el ingreso.

b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente, realizados antes del plazo del fin de presentación de solicitudes.

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

- A la experiencia profesional corresponderá el 50% del valor total del baremo, aplicándose de acuerdo con los siguientes criterios:

La experiencia profesional deberá ser acreditada oficialmente de la siguiente manera, mediante certificado de servicios prestados a razón de 0,40 por mes trabajador en el mismo puesto objeto del proceso de consolidación y 0,20 por mes por los servicios prestados en puestos distintos incluidos dentro del mismo grupo de clasificación.

A los conocimientos, cursos de formación y formación académica corresponderá el 50% del valor total del baremo, aplicándose de acuerdo con los siguientes criterios:

Se valoraran los cursos si fueron convocados y organizados por el sector público (en los terminos de la ley 40/2015, de 01 de octubre), Universidades, colegios profesionales, institutos o escuelas oficiales, instituciones sindicales o Instituciones privadas siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones públicas, relacionados con el puesto, debidamente homologados y siempre que conste número de horas

- Cursos de hasta 10 horas, 0,10 puntos por curso.
- Cursos de hasta 20 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 39 horas, 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 40 a 99 horas, 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 100 a 149 horas, 0,70 puntos por curso.
- Cursos de 150 a 299 horas, 0,80 puntos por curso.
- Cursos de 300 horas en adelante, 0,90 puntos por curso

Las certificaciones en materia de idiomas serán valorados:

- Por cada certificado de nivel C2 del Consejo de Europa: 1
- Por cada certificado de nivel C1 del Consejo de Europa: 0,70
- Por cada certificado de nivel B2 del Consejo de Europa: 0,60
- Por cada certificado de nivel B1 del Consejo de Europa: 0,50

(Sólo se valorara el de nivel superior de cada idioma aportado por el interesado)

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

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

- Se valorará las titulaciones académicas distinta a la exigida para participar en las pruebas, y que estén relacionada con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder. Las que no estén relacionadas no serán valoradas.

Niveles del marco español de cualificaciones para la Educación Superior:

- Estudios de técnico Superior (nivel 1) o equivalente: Por cada título oficial de Grado: 1 puntos.

- Estudios universitarios de grado (nivel 2) equivalente: Por cada título oficial de Grado: 3 puntos.

- Estudios universitarios de Postgrado (nivel 3) o equivalente: Por cada título oficial de Postgrado y/o Master Universitario: 1 punto

- Estudio universitario Postgrado (nivel 4) o equivalente: Por cada título oficial de Doctor: 2 puntos.

Otras titulaciones:

- Certificados de profesionalidad relacionados con el puesto

* Nivel 1: 0,25 puntos

* Nivel 2: 0,50 puntos

* Nivel 3: 0,75 puntos

- Título de Bachiller o Ciclos formativos de grado medio (relacionados con el puesto): 0,75 puntos

- Diplomado y o ingeniero técnico universitario: Por cada título 2 puntos.

- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero Superior: Por cada título 4 puntos.

Fase oposición

La/s prueba/s versará/n sobre el programa que se indique en la respectiva convocatoria

El número máximo de temas que contendrá cada convocatoria será el siguiente dependiendo del grupo de titulación en el que están incluidas las categorías correspondientes.

- Grupo A Subgrupo A1: 30 temas.

- Grupo A Subgrupo A2: 20 temas.

- Grupo C Subgrupo C1: 15 temas

- Grupo C Subgrupo C2: 10 temas.

- Agrupaciones Profesionales: 7 temas.

Con carácter general, las pruebas a superar en la fase de oposición se ajustarán a las siguientes precisiones:

Grupo A Subgrupo A1.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por dos ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.

- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.

- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Grupo A Subgrupo A2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por dos ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.

- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.

- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

- Redacción de informes o propuestas de resolución.

Grupo C Subgrupo C1 y Grupo C Subgrupo C2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por dos ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.

- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.

- Resolución de uno o varios supuestos prácticos.

- Otro tipo de pruebas prácticas.

Agrupaciones Profesionales.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas al menos por dos ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.
- Resolución de un supuesto práctico escrito, que puede ser desglosado en preguntas tipo Test o en diversas preguntas.
- Prueba práctica manual.

En las bases específicas se determinara la necesidad u obligatoriedad de superar un curso de formación (Policía local)

Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con tres o cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constarán del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio:

- Grupo A Subgrupo A1: 80 preguntas 120 minutos.
- Grupo A Subgrupo A2: 60 preguntas 90 minutos.
- Grupo C Subgrupo C1: 40 preguntas 60 minutos.
- Grupo C Subgrupo C2: 30 preguntas 50 minutos.
- Agrupaciones Profesionales: 20 preguntas 40 minutos.

En los ejercicios tipo test, los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento. Si existieran varios llamamientos, los diferentes cuestionarios serán publicados por el Tribunal Calificador en la web municipal (www.jumilla.org) con posterioridad a la finalización del examen.

En aquellos supuestos en que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, o en la redacción de informes o propuestas de resolución, éstos podrán ser leídos posteriormente por los opositores, si así lo dispusieran las bases específicas. En estos casos el Tribunal podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. Este diálogo podrá asimismo abrirse cuando el ejercicio consista en la exposición oral de temas.

8.2. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en la web municipal y en el tablón de edictos.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar 1.º grado de consanguinidad siendo estos debidamente justificados el día del llamamiento.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

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

8.5. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

Novena. Calificación del proceso selectivo.

En el concurso-oposición la calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Jumilla y en la Web municipal (www.jumilla.es) en el momento que determinen las bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones y para que aquellos que han superado el proceso, presentar la documentación que alegaron en el documento de autobaremación.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma que establezcan en las bases específicas.

Décima. Lista de aprobados.

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

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

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

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

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el tablón de anuncios y en la web municipal, los aspirantes propuestos aportarán los documentos acreditativos de los méritos alegados en el documento de autobaremación (anexo 1) y cualquier otro que haya sido incluido en las bases específicas.

11.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 11.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, o personal laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. En el citado plazo de veinte días naturales fijado en la base 11.1, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jumilla (www.jumilla.org) la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de los destinos.

Si transcurrido este plazo de veinte días naturales algún aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

Duodécima. Adjudicación de destinos.

12.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los aspirantes aprobados por el Tribunal y que hayan sido admitidos al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano competente la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano competente decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

12.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente.

A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

13.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y web municipal.

13.2. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Decimocuarta. Comunicaciones e incidencias.

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

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

14.3. A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes en la forma prevista en el BORM.

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

De conformidad con el RGPD (Reglamento (UE) General de Protección de Datos 2016/679) se le proporciona la siguiente información relativa al tratamiento de sus datos personales:

El responsable del tratamiento de los datos personales que usted proporcione a lo largo del proceso selectivo para provisión de puestos de trabajo del ayuntamiento mediante formularios o documentación anexa es el Excelentísimo Ayuntamiento de Jumilla.

La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. La gestión de recursos humanos en los procesos de selección de empleados con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplean los datos para decisiones automatizadas.

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por ley.

La legitimación de este tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y en el consentimiento del interesado (usted). Los formularios de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, así como la declaración de su consentimiento expreso cuando sea necesario, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio para la tramitación asociada. Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: C/ Cánovas del Castillo, 31; 30520 Jumilla (Murcia, España), correo electrónico a dpd@jumilla.org o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: <http://jumilla.org/aviso-legal/>. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que usted conozca el resultado de su solicitud y en la medida de lo posible se emplearán medidas de seudonimización.

Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes.

Disposición final.

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

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

1947 Anuncio de convocatoria de presentación de solicitudes para la cesión de locales del Vivero de Empresas de Jumilla.

1.- Entidad adjudicadora.

Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

2.- Objeto de la cesión y precios.

- Naves industriales en el Polígono industrial de Los Romerales Jumillanos:

Naves Industriales	Local n.º 1	Local n.º 2	Local n.º 3	Local n.º 4
Nave industrial	311.26 m ²	296.96 m ²	423.37 m ²	432.74 m ²
Zona administrativa	42.07 m ²	42.07 m ²	42.07 m ²	42.07 m ²
Aseo y vestidor	4.65 m ²	4.65 m ²	4.65 m ²	4.65 m ²
Total superficie útil	357.98 m²	343.68 m²	470.09 m²	479.46 m²

- Locales en el Centro Socio-Cultural Roque Baños:

Locales Disponibles (*)	Local n.º 1 Planta 4	Local n.º 2 Planta 4
Despacho	Los Cerrillares Compuesto por recepción, despacho y sala de reuniones	La Cingla Compuesta por un único despacho
Total superficie útil	47'53 m²	26'22 m²

- Precios: Conforme a la Ordenanza reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios de vivero de empresas de Jumilla. BORM n.º 296 de 24 de diciembre de 2015

3.- Duración del contrato.

Estancia inicial de dos años y posibilidad de prórroga por un año más previa solicitud del interesado.

4.- Presentación de solicitudes.

- Lugar: Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, sin perjuicio de lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Plazo: 60 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el BORM del anuncio de convocatoria.

- Documentación a presentar: Modelo normalizado y documentación anexa conforme al artículo 6 del Reglamento de funcionamiento del vivero de empresas publicado en el BORM n.º 169 de 23 de julio de 2013.

Jumilla, 20 de enero de 2020.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

1948 Aprobación de la ampliación de plazos de aplazamientos y fraccionamiento de deudas y del sistema especial de pago del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y de la tasa de vados.

Por Decreto 2020-1021 de veintisiete de marzo de 2020, el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, aprueba la ampliación de plazos de aplazamientos y fraccionamiento de deudas y del sistema especial de pago del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y de la tasa de vados.

Resolución del Concejal de Hacienda

Primero.- Ante la situación derivada del escenario de Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional declarada por OMS, a consecuencia de un brote por nuevo coronavirus (SARS-CoV2) que da lugar al COVID -19, se ha exigido la adopción por parte de las autoridades de salud pública de un conjunto de medidas extraordinarias dirigidas a la población general, como consecuencia de la misma el Estado promulgó 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 en cuya Disposición Adicional tercera se dispone la suspensión e interrupción de los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo.- Posteriormente, mediante Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, por el que se modifica 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 se dispuso que la suspensión de los términos y la interrupción de los plazos administrativos que se establecen en el Real Decreto que declara el estado de alarma, no será de aplicación a los plazos tributarios, sujetos a normativa especial, ni afectará, en particular, a los plazos para la presentación de declaraciones y autoliquidaciones tributarias.

Tercero.- Asimismo en la Exposición de motivo del Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19 se señala "es preciso adoptar medidas que proporcionen la necesaria flexibilidad para el ajuste temporal de las empresas con el fin de favorecer el mantenimiento del empleo y reforzar la protección de los trabajadores directamente afectados. En las próximas semanas muchas empresas se van a enfrentar a importantes tensiones de liquidez derivadas de una caída de sus ventas, procedentes tanto de una menor demanda como de la interrupción de la producción, por ejemplo, por falta de suministros o por rescisión de determinados contratos. Se hace por tanto indispensable adoptar determinadas medidas para reforzar la liquidez del tejido productivo y evitar la salida del mercado de empresas solventes afectadas negativamente por esta situación transitoria y excepcional."

Por su parte el artículo 33 ha contemplado la ampliación de los plazos para el pago de los vencimientos de aplazamientos y fraccionamientos ya iniciados a la fecha de la aprobación del RD-Ley 8/2020 hasta el 30 de abril.

En caso de procedimientos nuevos de aplicación de tributos la ampliación de la fecha es hasta el día 20 de mayo.

Cuarto.- No obstante lo anterior, el citado RD 463/2020 establece, en la D.A. 3.^a 3, que sí sigue vigente y no afectada por la modificación, que el órgano competente podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que este manifieste su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo.

A la vista de lo anterior, y como consecuencia de la paralización de la economía ocasionada por el Estado de alarma se propone una serie de medidas dirigidas a dotar de flexibilidad para el pago de los tributos a las personas físicas y jurídicas del Municipio y visto el informe favorable emitido por la Tesorería Municipal.

De conformidad con las facultades conferidas por el Decreto número 2795/2019,

Resuelvo:

Primero.- Las fracciones del día 5 de abril se llevarán para su cargo en cuenta el 5 de mayo lo que no conllevará mayores intereses y supondrá desplazar todo el calendario de aplazamiento o fraccionamiento un mes más. En caso de que se devuelva la cuota del 5 de mayo y solo para esta cuota, se generará una última cuota sin recargos nuevos y con los intereses actualizados que se notificará al interesado.

Segundo.- En relación a los fraccionamientos concedidos con fecha posterior al 18 de marzo, se llevarán para su cargo en cuenta el 5 de junio lo que no conllevará mayores intereses y supondrá desplazar todo el calendario de aplazamiento o fraccionamiento un mes más. En caso de que se devuelva la cuota del 5 de junio y solo para esta cuota, se generará una última cuota sin recargos nuevos y con los intereses actualizados que se notificará al interesado.

Tercero.- En relación al sistema especial de pago del Impuesto sobre vehículo de tracción mecánica y de la tasa de vados con fecha prevista de cargo en cuenta el día 5 de abril se llevará en dicha fecha, si es devuelto se realizará un segundo intento el día 30 de abril, sin que pierdan la bonificación por domiciliación.

Cuarto.- Publicar estas medidas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para conocimiento de los interesados.

Las Torres de Cotillas, 30 de marzo de 2020.—La Secretaria General, Laura Martínez Petrel.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

1949 Aprobación del nuevo sistema de identificación para el acceso a la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, basado en clave segura de usuario.

Por Decreto 2020-1016 de 26 de marzo de 2020, el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, aprueba el sistema de identificación mediante clave segura de usuario para la realización de trámites tributarios por medios electrónicos a través de la oficina virtual tributaria.

La aprobación 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, ha supuesto para la Administración la adopción de determinadas medidas, entre ellas, el cierre de oficinas de atención presencial a los ciudadanos.

Adicionalmente, como es sabido, la normativa reguladora del procedimiento administrativo y del sector público, Leyes 39 y 40/2015, de 1 de octubre, han establecido que las distintas administraciones han de promover, en beneficio de los ciudadanos, el uso de los canales electrónicos de tramitación. En este mismo sentido, las normas aprobadas para hacer frente al impacto económico provocada por el Covid19, contienen medidas orientadas a la mejora y la incentivación de los procesos de digitalización y a la prestación de servicios electrónicos.

De conformidad con lo anterior, y a la vista de la crisis sanitaria que se está atravesando y de la declaración del estado de alarma, se pone de manifiesto la necesidad de aprobar medidas que garanticen la realización de todos los trámites tributarios sin necesidad de que el ciudadano tenga que desplazarse a las oficinas municipales por razones de salud pública.

El 5 de noviembre de 2019 se publicó en el BOE el Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, que incluía una modificación en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que afectó a los sistemas de identificación y firma electrónica, introduciendo un requisito de validez, cuando no se trate de sistemas basados en certificados o sellos electrónicos, consistente en la obtención de la previa autorización por parte de la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

A fecha de hoy se está pendiente de la contestación del Ministerio a la solicitud de autorización que la mercantil Gestión Tributaria Territorial S.A. (en adelante GTT), empresa que asiste técnicamente al Ayuntamiento en materia de gestión tributaria y recaudatoria, cursó cumplidamente tras la publicación del RD-Ley, y que tal como establece la propia norma "solo podrá ser denegada por motivos de seguridad pública".

Si bien, de conformidad con lo que establece la DT primera del mencionado RD-Ley, concretamente que "Los sistemas que, antes de la citada entrada en vigor, ya estén validados y plenamente operativos en los procedimientos administrativos de que se trate, no requerirán someterse a dicha autorización",

puede entenderse innecesaria la autorización dado este sistema de identificación se encontraba plenamente operativo, en fase de producción en sistema de información tributario, antes de la aprobación de la norma.

Con el fin facilitar al máximo el acceso de los ciudadanos a los canales electrónicos de tramitación, de manera que puedan ejercitar sus derechos y cumplir con sus obligaciones y en virtud de las facultades conferidas por Decreto de Alcaldía número 2795/2019,

Se aprueba un nuevo sistema de identificación para el acceso a la Oficina Virtual Tributaria (en adelante OVT) del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, basado en Clave segura de usuario, que se describe a continuación:

Primero.- Obtención del sistema de identificación.

El sistema de identificación consistirá en la generación de una clave segura de usuario, cuya obtención se realizará mediante llamada telefónica al centro especializado de atención telemática para la gestión de tributos.

La generación de dicha clave se llevará a cabo previa comprobación de la identidad del ciudadano, mediante una serie de preguntas y respuestas de control entre la Administración y el ciudadano (información conocida por ambas partes, artículo 9 de Ley 39/2015).

Se adjunta como Anexo a la presente resolución "Protocolo de activación del sistema de identificación", mediante registro telefónico, generación de correo electrónico con instrucciones para la posterior activación de la Clave personal a través de la oficina virtual.

El trámite de solicitud de la contraseña de usuario, realizado por voz y firmado electrónicamente, mediante información conocida por ambas partes, es grabado y archivado electrónicamente, de conformidad con los requerimientos exigidos por la normativa reguladora, y es asociado a un expediente de registro de comprobación de identidad.

Segundo.- Activación de la clave.

Durante la llamada telefónica para la obtención de la Clave, el gestor telefónico solicitará al ciudadano una dirección de correo electrónico a la que enviará las instrucciones para la activación de su Clave directamente en la OVT, a través del trámite "Obtener o recuperar contraseña", una vez que ha sido habilitado el sistema de identificación tras el registro telefónico previo.

Tercero.- Publicación y fecha de aplicación.

La presente resolución se publicará en la Web municipal, en el tablón de edictos y en el BORM.

Las Torres de Cotillas, 30 de marzo de 2020.—La Secretaría General, Laura Martínez Petrel.

Anexo

Sistema de identificación mediante clave de usuario protocolo de activación

El sistema de información tributario desarrollado por GTT para Administraciones Públicas de ámbito local y autonómico, incorporó el pasado mes de agosto a la funcionalidad en fase de producción, un sistema de identificación para la tramitación a través de internet, mediante el módulo de oficina virtual, basado en **Clave de usuario**.

La descripción funcional de registro, generación y activación del sistema de identificación electrónica, es la siguiente:

Registro y comprobación de identidad

1. El sistema de identificación consistirá en la generación de una Clave segura de usuario, cuya obtención se realizará mediante llamada telefónica al centro especializado de atención telemática para la gestión de tributos.

2. La generación de la Clave se llevará a cabo previa comprobación de la identidad del ciudadano, mediante una batería de preguntas y respuestas de control entre la Administración y el ciudadano (información conocida por ambas partes, artículo 9 de Ley 39/2015).

3. Identificación y registro:

- Solicitud del NIF, contrastado con la base de datos _SIT.
- Comprobación de sus datos de contacto electrónicos CORREO-e/MOVIL de contacto. En caso de no constar, se solicitarán y grabarán.
- Comprobación del DOMICILIO FISCAL.
- Si es titular de algún VEHÍCULO, comprobación de la matrícula del mismo/marca y modelo.
- Si es titular de algún INMUEBLE, comprobación de la dirección.
- Si tiene sus RECIBOS domiciliados, comprobación de la entidad financiera/últimos dígitos de la cuenta de domiciliación.
- Si tiene algún EXPEDIENTE en tramitación, comprobación del motivo objeto del mismo.

Generación de la clave de usuario

4. El trámite de solicitud de la Clave de usuario, realizado por voz y firmado electrónicamente mediante información conocida por ambas partes, es grabado y archivado electrónicamente, y es asociado a un expediente de registro de comprobación de identidad.

El guion de preguntas de control es el siguiente:

- Prestado su consentimiento y a partir de este momento la conversación será grabada.
- Por favor, diga su nombre y apellidos...
- Diga su NIF..
- Diga su domicilio habitual/dirección de la vivienda de la que es usted propietario/la matrícula del vehículo "X"
- Usted con fecha dd/mm/aaaa solicita el alta en el sistema de acceso con contraseña de usuario a la Oficina Virtual Tributaria ¿Es correcto?
- El correo donde recibirá las instrucciones para su activación es: xxx ¿Es correcto?
- Su solicitud ha sido formalizada, muchas gracias.

5. A continuación se completa el proceso de activación: el ciudadano recibirá en su dirección de correo electrónico, las instrucciones para obtener la Clave. La Clave personal de usuario se obtendrá directamente a través de la oficina virtual desde el trámite 'Obtener o recuperar contraseña' con el NIF y la contraseña enviada al mail de contacto.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Villanueva del Río Segura

1950 Oferta de empleo público para 2020.

Resolución de 30 de marzo de 2020, del Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura (Murcia), por la que se anuncia la Oferta de Empleo Público para 2020:

Provincia: Murcia.

Corporación: Villanueva del Río Segura.

Número de Código Territorial: 30042.

Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio: 2020.

Aprobada por Decreto de la Alcaldía del día: 30.03.20.

Plazas de funcionarios de carrera reservadas para promoción interna:

Grupo/Subgrupo según artículo 76 RDL 5/2015	Clasificación	N.º de Vacantes	Denominación
C1	Escala Administración General. Subescala Administrativa	2	ADMINISTRATIVO

Villanueva del Río Segura, 30 de marzo de 2020.—El Alcalde-Presidente,
Jesús Mariano Viciano Ortiz.