



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

##### Consejería de Educación y Cultura

3120 Orden de 23 de abril de 2021 de la Consejera de Educación y Cultura por la que se convoca para su provisión mediante el procedimiento de libre designación el puesto de Dirección del Centro Público Integrado de Formación Profesional Politécnico de Murcia. 12937

3121 Resolución de 19 de abril de 2021 de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se acuerda el emplazamiento de los interesados en el procedimiento abreviado n.º 46/2021, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 1 de Murcia, a instancia de doña Lourdes Jiménez Lozano, contra la Orden de fecha 9 de noviembre de 2020 que desestima el recurso de reposición planteado frente a la Orden de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de 31 de julio de 2019, por la que se publica la lista definitiva de aspirantes que cumplen los requisitos del artículo 99 de la Orden de 12 de febrero de 2019, para la ordenación de las listas de interinidad para el curso 2019-2020 en el Cuerpo de Maestros. 12944

3122 Resolución de 19 de abril de 2021, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se acuerda el emplazamiento de los interesados en el procedimiento ordinario n.º 69/2021, seguido ante la Sala 1 de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, a instancia de D.ª Victoria Sánchez Martínez, contra la Orden de fecha 18 de noviembre de 2020 que desestima el recurso de reposición planteado frente a la Orden de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de 31 de julio de 2019, por la que se declaran aprobadas las listas de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado por Orden de 15 de febrero de 2019. 12945

##### Consejería de Salud Servicio Murciano de Salud

3123 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Auxiliar no Sanitario, opciones Auxiliar Administrativo y Fontanería a los aspirantes que han resultado seleccionados en las pruebas selectivas convocadas al amparo de los acuerdos de 10 de diciembre de 2014, 13 de abril de 2015 y 16 de marzo de 2016 del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud por los que se aprobaron las ofertas de empleo público del Servicio Murciano de Salud y las plazas que debían ser provistas por los procedimientos promoción interna correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016. 12946

BORM

## II. Administración General del Estado

### 2. Direcciones Provinciales de Ministerios

#### Ministerio de Defensa

##### Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire

3124 Resolución R-36/21 de 23 de marzo de 2021, del Director del Centro Universitario de la Defensa ubicado en la Academia General del Aire, por la que se convoca concurso de contratación de Personal Docente e Investigador, en las modalidades de Profesor Ayudante Doctor y Profesor Asociado (CPD\_03/2021). 12953

3125 Resolución R-39/2021, de 13 de abril, de la Dirección del Centro Universitario de la Defensa ubicado en la Academia General del Aire, por la que se procede al nombramiento de personal docente e investigador contratado de dicho centro, en la modalidad de Profesor Contratado Doctor, al resolver la plaza convocada por Resolución R-17/21, de 5 de febrero de 2021. 12954

#### Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico Mancomunidad de los Canales del Taibilla

3126 Anuncio de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla sobre levantamiento de actas previas a la ocupación de fincas afectadas por las obras del "Proyecto de nuevo depósito para regular los aportes de la desaladora de Valdelentisco en el paraje del Lirio (Mu/Cartagena)" E589. 12955

## III. Administración de Justicia

#### De lo Social número Dos de Cartagena

3127 Ejecución de títulos judiciales 12/2021. 12956

#### Primera Instancia número Tres de Murcia

3128 Divorcio contencioso 892/2017. 12958

#### Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

##### De lo Social número Uno de Murcia

3129 Despido objetivo individual 104/2021. 12959

3130 Seguridad Social 436/2020. 12961

#### Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

##### De lo Social número Tres de Murcia

3131 Procedimiento ordinario 664/2020. 12964

#### Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

##### De lo Social número Siete de Murcia

3132 Procedimiento ordinario 179/2021. 12967

3133 Procedimiento ordinario 117/2021. 12970

#### De lo Mercantil número Uno de Murcia

3134 Procedimiento ordinario 498/2018. 12973

## IV. Administración Local

#### Alcantarilla

3135 Aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Técnico de Turismo vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla. 12974

3136 Aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Educador/a Social vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla. 12985

**Alcantarilla**

- 3137 Aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Podólogo/a vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla. 12996
- 3138 Aprobación definitiva de modificación de crédito n.º 7/2021. 13006

**Beniel**

- 3139 Anuncio de aprobación de bases que regirán los procesos selectivos para plazas derivadas de procesos de consolidación y estabilización de empleo temporal. 13007

**Bullas**

- 3140 Exposición pública del padrón correspondiente a la tasa de abastecimiento de agua potable, basura y alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2021. 13020

**Librilla**

- 3141 Exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2019. 13021

**Lorquí**

- 3142 Anuncio de aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza reguladora de las ayudas económicas municipales para atender situaciones de emergencia social. 13022

**Los Alcázares**

- 3143 Expediente 4010/2021. Modificación de la delegación especial de determinados servicios. 13031
- 3144 Expediente 3978/2021. Nombramiento de miembro de la Junta de Gobierno Local y Teniente de Alcalde. 13032
- 3145 Expediente 4011/2021. Modificación de delegación genérica de atribuciones. 13033

**Molina de Segura**

- 3146 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de abril de 2021 sobre convocatoria de subvenciones en materia de juventud del Ayuntamiento de Molina de Segura. Ejercicio 2021. 13034

**Murcia**

- 3147 Extracto del Decreto del Teniente de Alcalde de Urbanismo y Transición Ecológica, de 23 de abril de 2021, por el que se convoca la 19.ª edición del concurso "Galardón Escuelas Verdes" y la 7.ª edición del concurso "Huertos Escolares" 2020-2021. 13037
- 3148 Extracto del decreto del Teniente de Alcalde de Urbanismo y Transición Ecológica, de 23 de abril de 2021, por el que se convoca la 24.ª edición del concurso de dibujo y redacción para escolares con la temática de la conservación de la biodiversidad, bajo el lema "La hora de la biodiversidad". 13039
- 3149 Aprobación inicial del Proyecto de Plan Especial en parcela SO-1 de uso "Comunidad y Culto" U.E. III del Plan Parcial CR5 (TA-379). Ampliación de usos de equipamiento, Santiago y Zairaiche. Expte. 2020/402/20. 13041

**San Javier**

- 3150 Bases de la convocatoria del concurso de méritos ordinario para un proceso de provisión de 2 puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo, reservado a funcionarios de carrera. 13042

**V. Otras Disposiciones y Anuncios****Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Murcia**

- 3151 Convocatoria de Programa InnoCámaras 2021 - Cámara Murcia. 13051

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Educación y Cultura

**3120 Orden de 23 de abril de 2021 de la Consejera de Educación y Cultura por la que se convoca para su provisión mediante el procedimiento de libre designación el puesto de Dirección del Centro Público Integrado de Formación Profesional Politécnico de Murcia.**

El Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, aprobado por Orden de 7 de noviembre de 2007, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM n.º 271, de 23 de noviembre), establece en el capítulo III la provisión de puestos de trabajo mediante libre designación.

Así, en su artículo 17 se establece que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.1 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero (BORM n.º 85, de 12 de abril), sólo podrán proveerse por libre designación los puestos de Vicesecretarios, Subdirectores Generales y Secretarios particulares de Altos Cargos, así como aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

El Reglamento Orgánico de los Centros Integrados de Formación Profesional dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aprobado por Decreto n.º 334/2011, de 30 de diciembre (BORM de 3 de enero de 2012), establece en su artículo 7, que la dirección de los Centros Integrados de Formación Profesional de titularidad pública, será provista por el procedimiento de libre designación, conforme a los principios de mérito, capacidad y publicidad, y previa consulta a los órganos colegiados del centro.

El Decreto n.º 81/2021 de 15 de abril (BORM de 21 de abril de 2021), por el que se crea el "Centro Integrado de Formación Profesional Politécnico de Murcia", con sede en Murcia y dependiente orgánica y funcionalmente de la Consejería competente en materia de educación, establece en su dispendio Séptimo que en aplicación de lo previsto en el artículo 10 del Decreto nº 56/2008, de 11 de abril de creación de centros integrados de formación profesional de la Región de Murcia: "el Director de los Centros Integrados de Formación Profesional de la Administración Regional será nombrado por el titular de la Consejería competente en materia de Función Pública a propuesta del titular de la consejería u organismo del que dependa el centro, por el procedimiento de libre designación, conforme a los principios de mérito, capacidad y publicidad, y cuantos requisitos se requieran, de acuerdo con lo establecido por el artículo 13.1 del Real Decreto 1558/05, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional".

En su virtud, y en uso de las competencias atribuidas por el artículo único, apartado 1.j) del Decreto 53/1999 de 2 de julio, de atribución de competencias

de la Consejería de Presidencia a la Consejería de Cultura y Educación, relativas al personal docente de enseñanza no universitaria,

**Dispongo:**

**Primero.-** Convocar, para su provisión mediante el procedimiento de libre designación, el puesto de director del Centro Público Integrado de Formación Profesional Politécnico de Murcia.

**Segundo.-** Esta convocatoria se regirá por el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, y por las Bases Generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos, aprobadas mediante Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM n.º 43, de 20 de febrero), así como por las siguientes

**Bases específicas:**

**Base 1.ª- Participantes en el procedimiento.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.3 del Reglamento Orgánico de los Centros Integrados de Formación Profesional dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, solo podrán concursar a estos puestos de trabajo los funcionarios públicos docentes.

**Base 2.ª- Requisitos de los participantes.**

2.1.- Podrán participar en este procedimiento quienes, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los requisitos siguientes, requisitos que deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión del puesto:

2.1.1. Tener una antigüedad de, al menos, cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.

2.1.2. Pertenecer a alguno de los cuerpos docentes siguientes:

- Catedráticos de Enseñanza Secundaria.
- Profesores de Enseñanza Secundaria.
- Profesores Técnicos de Formación Profesional.

2.2. Los funcionarios docentes en la situación de excedencia voluntaria establecida en el artículo 58 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, podrán participar en la presente convocatoria. No obstante lo anterior, aquellos funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por interés particular podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No podrán participar los suspensos firmes mientras dure el período de suspensión, ni aquellos que hayan sido sancionados por falta grave en los últimos tres años.

2.3.- Los participantes que no reúnan alguno de los requisitos establecidos para el desempeño de los puestos de dirección convocados, quedarán excluidos del mismo.

**Base 3.ª - Normas generales.**

3.1.- El plazo para la presentación de las solicitudes y la documentación que, en su caso, se requiera será de quince días hábiles contados a partir del siguiente

a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

3.2.- Junto con la solicitud de participación, los aspirantes adjuntarán hoja de servicios certificada por el órgano directivo competente en materia de recursos humanos. Para aquellos aspirantes que, desde la fecha de su ingreso en sus respectivos cuerpos docentes, hayan prestado servicios ininterrumpidamente en puestos situados dentro del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se les incorporará de oficio la correspondiente hoja de servicios.

3.3.- Para la mejor apreciación de la idoneidad de los solicitantes para el puesto de dirección convocado, además de la hoja de servicios certificada, mencionada en el subapartado anterior, presentarán inexcusablemente curriculum vitae, que se adjuntará a la solicitud.

3.4.- Durante el plazo de presentación de solicitudes, los participantes podrán retirar o modificar las mismas mediante una nueva solicitud, que anulará totalmente la precedente, no pudiendo realizarse enmiendas parciales a la misma. No obstante, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá modificación alguna en las mismas siendo vinculantes para el solicitante las peticiones realizadas.

3.5.- La solicitud de participación en este procedimiento, supone la aceptación, tanto de lo dispuesto en el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo, el Reglamento Orgánico de los Centros Integrados de Formación Profesional y lo establecido en estas bases específicas.

#### **Base 4.ª- Procedimiento de Solicitud electrónica.**

4.1.- Para la presentación de la solicitud electrónica, los aspirantes deberán acceder a través de la página <https://www.carm.es/>, Guía de procedimientos y servicios, código 2665, Provisión mediante libre designación de puestos de dirección de determinados Centros Públicos Integrados de Formación Profesional, Presentación de solicitud en línea, a la que deberán adjuntar el modelo de solicitud que figura como Anexo I, "Modelo participación en la convocatoria pública para provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación de los puestos de dirección de determinados centros públicos integrados de formación profesional" y el Currículum Vitae, pudiendo utilizar el modelo que figura en el Anexo II.

4.2.- Al final de este proceso se les solicitará que firmen el registro de la solicitud con su certificado, generándose automáticamente un recibo electrónico consistente en una copia autenticada de la solicitud presentada que incluirá la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.

Una vez finalizado el proceso podrá imprimir la copia autenticada de la solicitud anterior, no debiendo, en ningún caso presentar la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la emitida electrónicamente a través de la dirección Web indicada en el punto 4.1 anterior.

4.3.- Con respecto al cómputo de plazos para la presentación electrónica, se estará a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Base 5.ª- Idoneidad de los solicitantes de los puestos de trabajo.**

5.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la

Región de Murcia, la idoneidad de los solicitantes para los puestos de dirección de los Centros Integrados de Formación Profesional convocados, será de libre apreciación por la Consejería de Educación y Cultura.

5.2 A estos efectos anteriores, por las Direcciones Generales competentes en materia de recursos humanos y formación profesional, se emitirán informes previos en relación con los candidatos que consideren más adecuados para los puestos de director.

#### **Base 6.ª- Resolución del procedimiento.**

6.1.- La Consejería de Educación y Cultura resolverá el procedimiento de libre designación convocado, proponiendo a los candidatos más idóneos en el plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.2.- La resolución se motivará con referencia al cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y a la competencia para efectuar el nombramiento, y será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

6.3.- Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 51.4 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, los funcionarios adscritos a puestos de trabajo por libre designación podrán ser removidos de los mismos con carácter discrecional.

#### **Base 7.ª- Nombramiento, ceses y tomas de posesión**

7.1.- El nombramiento del director se realizará por el titular de la Consejería competente en materia de Función Pública, a propuesta del titular de la Consejería u organismo de la que depende el centro.

7.2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 7.4 del Reglamento Orgánico de los Centros Integrados de Formación Profesional dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el nombramiento de director se realizará por un período de cuatro años, sin perjuicio de su renovación, mediante el mismo procedimiento.

7.3.- En relación con los ceses y tomas de posesión derivados de la presente convocatoria se estará a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia.

#### **Base 8.ª- Protección de datos.**

8.1.- En la gestión del procedimiento de libre designación, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero de la Consejería de Educación y Cultura, siendo el órgano administrativo responsable del fichero la propia Consejería, ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

8.2.- Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

8.3.- El personal administrativo de la Consejería de Educación y Cultura, el personal especializado que, en su caso, apoye al mismo, así como cualquier empleado público que tenga acceso a la información de datos personales en la tramitación y gestión del procedimiento tendrá el deber de secreto respecto de tales datos.

8.4.- 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 de provisión y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. 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 provisión de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de la siguiente información, "La presente publicación se realiza en virtud de la obligación contenida en el artículo 45.1 letra b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.5.- La publicación de la Orden de la Consejera Educación y Cultura aprobando la adjudicación definitiva, de los puestos convocados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, contendrá los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad.

**Tercero.-** Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejera de Educación y Cultura en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Murcia, 23 de abril de 2021.—La Consejera de Educación y Cultura (P.D. Orden de la Consejería de Educación y Cultura de 11/09/2019, BORM del 12 de septiembre), el Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, Víctor Javier Marín Navarro.



## ANEXO I

### SOLICITUD

#### PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE DIRECCIÓN DEL CENTRO PÚBLICO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLITÉCNICO DE MURCIA

##### 1 - Datos Personales

Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_  
Nombre NIF \_\_\_\_\_  
Vía/Calle \_\_\_\_\_  
Número Piso Puerta Portal Escalera Km. Código Postal  
Provincia Municipio Localidad  
Teléfono Móvil \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

##### 2 – Puestos que solicita:

\_\_\_\_\_

##### 3 - Datos Profesionales del Solicitante

- Situación Administrativa actual \_\_\_\_\_
- Especialidad \_\_\_\_\_
- Centro de destino \_\_\_\_\_
- Cuerpo de pertenencia (señalar lo que corresponda):

Catedrático de Enseñanza Secundaria  
Profesor de Enseñanza Secundaria  
Profesor Técnico de Formación Profesional

##### 4 – Documentación que se adjunta:

Hoja de Servicios

Curriculum Vitae

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_.

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN Y CULTURA



## ANEXO II

### CURRICULUM VITAE

#### I.- DATOS PERSONALES.

Primer Apellido	Segundo Apellido								
Nombre								NIF	
Calle/Vía									
Número	Piso	Puerta	Portal	Escalera	Km.	Código Postal			
Provincia				Municipio		Localidad			
Teléfono				Móvil		Email			

#### II.- TITULACIONES ACADÉMICAS.

#### III.- TRAYECTORIA PROFESIONAL.

#### IV.- EXPERIENCIA EN FUNCIÓN DIRECTIVA.

#### V.- OTRAS FUNCIONES REALIZADAS.

#### VI.- PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS.

#### VII.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

#### VIII.- PUBLICACIONES

#### IX.- OTROS MÉRITOS.

NOTA: El presente modelo de Currículum Vitae es orientativo. Pudiendo el concursante presentar cualquier otro modelo, que ayude al Órgano competente a adoptar la decisión más adecuada.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Educación y Cultura

**3121 Resolución de 19 de abril de 2021 de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se acuerda el emplazamiento de los interesados en el procedimiento abreviado n.º 46/2021, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 1 de Murcia, a instancia de doña Lourdes Jiménez Lozano, contra la Orden de fecha 9 de noviembre de 2020 que desestima el recurso de reposición planteado frente a la Orden de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de 31 de julio de 2019, por la que se publica la lista definitiva de aspirantes que cumplen los requisitos del artículo 99 de la Orden de 12 de febrero de 2019, para la ordenación de las listas de interinidad para el curso 2019-2020 en el Cuerpo de Maestros.**

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 1 de Murcia, se tramita el procedimiento ordinario n.º 46/2021, iniciado a instancia de Dña. Lourdes Jiménez Lozano, contra la Orden de fecha 9 de noviembre de 2020 que desestima el recurso de reposición formulado contra la Orden de 31 de julio de 2019 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes por la que se publica la lista definitiva de aspirantes que cumplen los requisitos del artículo 99 de la Orden de 12 de febrero de 2019, para la ordenación de las listas de interinidad para el curso 2019-2020 en el Cuerpo de Maestros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, esta Dirección General,

#### **Resuelve:**

Emplazar a los interesados en el citado procedimiento para que puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho órgano jurisdiccional, en legal forma, mediante procurador con poder al efecto, y con firma de abogado; caso de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Murcia, 19 de abril de 2021.—El Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, Víctor Javier Marín Navarro.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Educación y Cultura

**3122 Resolución de 19 de abril de 2021, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se acuerda el emplazamiento de los interesados en el procedimiento ordinario n.º 69/2021, seguido ante la Sala 1 de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, a instancia de D.ª Victoria Sánchez Martínez, contra la Orden de fecha 18 de noviembre de 2020 que desestima el recurso de reposición planteado frente a la Orden de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de 31 de julio de 2019, por la que se declaran aprobadas las listas de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado por Orden de 15 de febrero de 2019.**

Ante la Sala 1 de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, se tramita el Procedimiento Ordinario n.º 69/2021, iniciado a instancia de Dña. Victoria Sánchez Martínez, contra la Orden de fecha 18 de noviembre de 2020 que desestima el recurso de reposición formulado contra la Orden de 31 de julio de 2019 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes por la que se aprueba la lista de aspirantes seleccionados de los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado por Orden de 15 de febrero de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, esta Dirección General,

#### **Resuelve:**

Emplazar a los interesados en el citado procedimiento para que puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho órgano jurisdiccional, en legal forma, mediante procurador con poder al efecto, y con firma de abogado; caso de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Murcia, 19 de abril de 2021.—El Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, Víctor Javier Marín Navarro.

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

**3123 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Auxiliar no Sanitario, opciones Auxiliar Administrativo y Fontanería a los aspirantes que han resultado seleccionados en las pruebas selectivas convocadas al amparo de los acuerdos de 10 de diciembre de 2014, 13 de abril de 2015 y 16 de marzo de 2016 del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud por los que se aprobaron las ofertas de empleo público del Servicio Murciano de Salud y las plazas que debían ser provistas por los procedimientos promoción interna correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016.**

### Antecedentes

**1.º)** Por Acuerdos de 10 de diciembre de 2014 (BORM n.º 290 de 18 de diciembre), 13 de abril de 2015 (BORM n.º 97 de 29 de abril) y 16 de marzo de 2016 (BORM n.º 224 de 26 de septiembre) del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud, se aprobaron las Ofertas de Empleo Público del Servicio Murciano de Salud y las ofertas de plazas que han de ser provistas por el procedimiento de promoción interna correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016, tras haber sido previamente informadas por el Consejo Regional de la Función Pública.

**2.º)** Tras ello, por medio de las resoluciones del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, de 24 de octubre de 2017 (BORM número 250 de 28 de octubre) para la opción Auxiliar Administrativo y de 3 de octubre de 2017 (BORM número 231 de 5 de octubre) para la opción de Fontanería, se convocaron pruebas selectivas de acceso a la condición de personal estatutario fijo para las citadas categorías/opciones.

**3.º)** La base específica 21.<sup>a</sup> de las citadas convocatorias disponen que, una vez que concluya el proceso selectivo, quienes lo superen habrán de ser nombrados personal estatutario fijo en dichas categorías/opciones mediante resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**4.º)** A la vista de ello, una vez que ha concluido el proceso selectivo correspondiente a tales convocatorias y que los candidatos seleccionados han acreditado cumplir con los requisitos exigidos en éstas, procede realizar su nombramiento como personal estatutario fijo en las categorías/opciones estatutarias para las que han sido seleccionados.

Por todo lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 7.2 f) de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud y 8.1 h) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se aprueba la estructura de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,

**Resuelvo:**

**Primero.-** Nombrar personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud al personal que figura en el anexo a esta resolución, tras haber superado las pruebas selectivas convocadas por las resoluciones del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 24 de octubre de 2017 (BORM número 250 de 28 de octubre) para la opción Auxiliar Administrativo y de 3 de octubre de 2017 (BORM número 231 de 5 de octubre) para la opción de Fontanería.

**Segundo.-** Los interesados dispondrán del plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para tomar posesión de los puestos convocados.

Dicho acto se realizará en el departamento de personal de la Gerencia a la que se encuentran asignados los citados puestos.

**Tercero.-** En el acto de toma de posesión, habrán de realizar el juramento o promesa de cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes en el ejercicio de las funciones que estén atribuidas a las categorías y opciones estatutarias a las que accedan, según lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril (BOE n.º 83 de 6-4-79).

**Cuarto.-** La falta de toma de posesión dentro del plazo establecido, cuando sea imputable al interesado y no obedezca a causas justificadas, producirá el decaimiento de su derecho a obtener la condición de personal estatutario fijo como consecuencia del proceso selectivo del que deriva su nombramiento, previa audiencia del mismo.

**Quinto.-** Tras la toma de posesión, realizarán una actividad formativa de carácter obligatorio en materia de prevención de riesgos laborales.

**Sexto.-** Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Murcia, 16 de abril de 2021.—El Director Gerente, Francisco José Ponce Lorenzo.

## ANEXO

## RELACIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CON INDICACIÓN DE CATEGORÍA/OPCIÓN Y DESTINO

Categoría: TÉCNICO AUXILIAR NO SANITARIO

Opción: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº ORDEN	D.N.I	APELLIDOS	NOMBRE	DESTINO	LOCALIDAD	T. ACCESO
1	***3128**	PAYÁ POMARES	JUAN MANUEL	EAP Cehegín CIAS 0801181405A	Cehegín	Promoción Interna
2	***3787**	GARCIA MARTINEZ	JUAN	EAP Águilas Norte CIAS 0803081405L	Águilas	Promoción Interna
3	***6205**	NADAL DUQUE	MARÍA BELÉN	EAP Cehegín CIAS 0801181404W	Cehegín	Promoción Interna
4	***1006**	FERNANDEZ MARTINEZ	JOSE DAMIAN	EAP Caravaca-Barranda CIAS 0801431401N	Caravaca	Promoción Interna
5	***5436**	SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	MARÍA JOSÉ	EAP Alcantarilla CIAS 0801031409J	Alcantarilla	Promoción Interna
6	***6317**	BRAVO CELIZ	MARIA ELENA	EAP Archena (Villanueva) CIAS 0801081408X	Archena	Promoción Interna
7	***8475**	BELMONTE GARCIA	MARIA ANGELES	EAP Murcia/Campo de Cartagena (Los Martínez del Puerto) CIAS 0801151405H	Murcia	Promoción Interna
8	***2788**	GAMBÍN MANZANO	FRANCISCO JOSÉ	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
9	***9194**	LOPEZ SANCHEZ	DOLORES	EAP Murcia/Campo de Cartagena (Lobosillo) CIAS 0801151402S	Murcia	Promoción Interna
10	***2359**	BERMEJO SALCEDO	ROSA MARIA	EAP Caravaca-Barranda CIAS 0801431402J	Caravaca	Promoción Interna
11	***3644**	HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	FRANCISCO	EAP Mula (Albudeite) CIAS 0801331402V	Mula	Promoción Interna
12	***6027**	SABATER MEGIAS	CONSOLACION	EAP Mula (Pliego) CIAS 0801331407E	Mula	Promoción Interna
13	***7381**	NIETO NIETO	NATIVIDAD	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Promoción Interna
14	***9200**	SABATER PEREZ	ALBERTO	EAP Torre Pacheco Oeste (Roldán) CIAS 0802211405V	Torre Pacheco	Promoción Interna
15	***0661**	BASTIDA GARCIA	MARIA ISABEL	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
16	***0562**	MIRETE ALCÁZAR	PEDRO JESÚS	EAP Murcia/Campo de Cartagena (Corvera/Valladolises/Gea y Truyols) CIAS 0801151404V	Murcia	Promoción Interna
17	***3238**	SANCHEZ SANCHEZ	JOSEFA	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Promoción Interna
18	***1916**	AYALA VARGAS	ANTONIO	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
19	***0024**	CASCALES MELGAR	GUILLERMO	EAP Torre Pacheco Este (Balsicas) CIAS 0802171409H	Torre Pacheco	Promoción Interna
20	***1704**	FERNANDEZ PEREZ	FRANCISCA	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Promoción Interna
21	***6952**	TÁRRAGA POLO	EMILIA	EAP Mazarrón CIAS 0802111406E	Mazarrón	Promoción Interna
22	***5220**	MARTINEZ MARTINEZ	MANUEL	EAP Mazarrón (Camposol) CIAS 0802111401V	Mazarrón	Promoción Interna



Nº ORDEN	D.N.I	APELLIDOS	NOMBRE	DESTINO	LOCALIDAD	T. ACCESO
23	***5712**	EGEA MOYA	MARIA JOSEFA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
24	***9318**	GARCIA GUTIERREZ	CRISTINA	EAP Cartagena/Los Barreros CIAS 0802051403A	Cartagena	Promoción Interna
25	***3350**	MARIN LOZANO	MARIA TRINIDAD	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Promoción Interna
26	***9709**	VALENZUELA ARANDA	ANGELES	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
27	***2540**	VICENTE SARABIA	MARIA REMEDIOS	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
28	***1561**	SANCHEZ CARRASCO	RAMONA	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Promoción Interna
29	***1628**	BETANCORT ROCA	DANIEL	EAP Los Alcázares CIAS 0802191402R	Los Alcázares	Promoción Interna
30	***8435**	HERNANDEZ MANZANERA	MARIA DOLORES	EAP Fuente Álamo (Balsapintada) CIAS 0802091406D	Fuente Álamo	Promoción Interna
31	***3229**	CONESA MATENCIO	MARIA CARMEN	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
32	***8043**	ESTERAS PEREZ	MARIA DEL CARMEN	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
33	***4168**	MOLINA FEREZ	DOLORES	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
34	***0376**	PELLICER PUJALTE	DIEGO	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
35	***2624**	TORTOSA ALMELA	JOSEFA RAQUEL	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
36	***9139**	GOMEZ MARIN	ANTONIA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
37	***3057**	CABALLERO SALINAS	MARÍA ASUNCIÓN	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
38	***8631**	SANCHEZ FERNANDEZ	MARIA PILAR FATIMA	EAP Puerto Lumbreras (El Esparragal) CIAS 0803007004T	Puerto Lumbreras	Promoción Interna
39	***7850**	MULA CRUZ	JOSE	EAP Cartagena/San Antón CIAS 0802141402A	Cartagena	Promoción Interna
40	***1360**	NAVARRO CORCHON	RAFAEL	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
41	***9322**	LOPEZ ORTIZ	Mª ANGELES	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
42	***8344**	LOPEZ MANCHON	FRANCISCA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
43	***3058**	PARDO DE PACO	JUAN CARLOS	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
44	***9455**	RUIZ RUIZ	JOSEFA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
45	***5667**	PINAR REQUENA	JUAN	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
46	***7495**	VELASCO RODRÍGUEZ	EULALIA MARIA	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Promoción Interna
47	***4726**	LOPEZ MARTINEZ	FUENSANTA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
48	***7775**	ESCOBEDO CANO	CAROLINA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
49	***1583**	SANCHEZ GUILLEN	MARIA VICTORIA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna



Nº ORDEN	D.N.I	APELLIDOS	NOMBRE	DESTINO	LOCALIDAD	T. ACCESO
50	***0849**	ALCAZAR MONTOYA	FRANCISCA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
51	***8808**	NAVARRO NAVARRO	AGUSTINA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
52	***1716**	ALCARAZ BALLESTER	VANESA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
53	***0103**	LIZAN IBAÑEZ	DOLORES	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
54	***3388**	GUERRERO GARCIA	MARIA JOSEFA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
55	***1442**	LLAMAZARES PEREZ	EVA	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Promoción Interna
1	***4084**	BARRANCO ZAMORA	MERCEDES	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
2	***7077**	MARTÍNEZ MEROÑO	JUAN MIGUEL	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
3	***3997**	CÁNOVAS GARCÍA	ANTONIO	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Libre
4	***5368**	GARRE MULA	ANTONIA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
5	***2066**	GALLEGO MARTINEZ	MARIA DE LA LUZ	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
6	***0316**	GÓMEZ SÁNCHEZ	MARIA CARMEN	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
7	***4992**	VICENTE ELVIRA	JULIAN	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
8	***7982**	LEAL PARRA	MARIA DEL CARMEN	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
9	***1914**	GIMENEZ CARREÑO	ENCARNACION	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Libre
10	***9581**	GARCÍA SÁNCHEZ	ENCARNACIÓN	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
11	***8612**	MARTINEZ LOPEZ	LIDIA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
12	***1601**	SANCHEZ MARIN	MARIA JUANA	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Libre
13	***8960**	PALAZON MESEGUER	ALICIA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
14	***3385**	PACHECO MARTINEZ	MARIA DEL CARMEN	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
15	***9347**	ARIZA COMINO	JOSE ANTONIO	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
16	***5090**	MARTINEZ MARTINEZ	MARIA DEL CARMEN	EAP Mazarrón CIAS 0802111405K	Mazarrón	Libre
17	***8054**	MEROÑO DOMENECH	ANTONIA	EAP Torre Pacheco Este CIAS 0802171401X	Torre Pacheco	Libre
18	***2459**	BARRANCOS GIL	DAVID	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
19	***1519**	AYALA GOMEZ	MANUELA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
20	***3137**	FRANCO RUIZ	FRANCISCO	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
21	***1729**	GALVEZ CEREZO	NURIA	EAP Torre Pacheco Este (Dolores de Pacheco) CIAS 0802171405Z	Torre Pacheco	Libre



Nº ORDEN	D.N.I	APELLIDOS	NOMBRE	DESTINO	LOCALIDAD	T. ACCESO
22	***0453**	NAVARRO TORRENTE	CARMEN	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
23	***5725**	LADEVESA GÓMEZ	SOLEDAD	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Libre
24	***8567**	PLAZA AIBAR	ANGELES	EAP Fuente Álamo CIAS 0802091407X	Fuente Álamo	Libre
25	***3257**	GARCIA SALCEDO	MARIA LUZ	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Libre
26	***8232**	JUAN MUÑOZ	Mª CONCEPCION	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
27	***2493**	ORENES CANOVAS	ANTONIO	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
28	***5870**	LOPEZ ZAMORA	CONCEPCION	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
29	***8457**	GUERRERO VILLENA	MARAVILLAS	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
30	***4247**	CASTRO GUTIÉRREZ	MÓNICA	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Libre
31	***1622**	BURRUEZO BERNAL	MARIA JOSE	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Libre
32	***3301**	RUIZ ROBLES	ANA MARIA CRUZ	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
33	***1625**	OLIVARES TORRES	ANTONIA MARIA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
34	***2565**	CANOVAS LARA	MARIA EVA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
35	***5174**	MARTÍNEZ GARCÍA	MERCEDES	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
36	***3652**	HERNANDEZ BARREIRO	CORIN	EAP Fuente Álamo CIAS 0802091403Y	Fuente Álamo	Libre
37	***1484**	GARCIA DIAZ	MARIA ASCENSION	EAP Cartagena/Los Dolores CIAS 0802061406R	Cartagena	Libre
38	***9150**	LOPEZ NICOLAS	JUAN ANTONIO	EAP Cartagena/Isaac Peral CIAS 0802041407N	Cartagena	Libre
39	***2910**	AMOROS SOLER	MARIA CARMEN	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Libre
40	***8903**	RUBIRA MARTÍNEZ	ENCARNACIÓN Mª	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
41	***4755**	MORENO GARCIA DE LAS BAYONA	MARIA MARAVILLAS	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Libre
42	***1236**	MARIN GIMENEZ	FRANCISCA	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Libre
43	***8903**	GONZALEZ SOLER	MARIA DE LOS ANGELES	EAP Cartagena Mar Menor (Los Belones) CIAS 0802071403Q	Cartagena	Libre
44	***9751**	FERNANDEZ MARTINEZ	MARIA JOSE	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Libre
45	***3001**	SANCHEZ ZARAGOZA	ANA BELEN	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
46	***8237**	MORENO PALOMARES	MARIA DEL CARMEN	EAP Cartagena/San Antón CIAS 0802141405Y	Cartagena	Libre
47	***8613**	PAREDES PAREDES	ENCARNACION	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
48	***6767**	BOLUDA GARCIA	ANTONIA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre



Nº ORDEN	D.N.I	APELLIDOS	NOMBRE	DESTINO	LOCALIDAD	T. ACCESO
49	***9544**	MAYORDOMO ZAMORA	ISABEL MARIA	EAP Cartagena/Este CIAS 0802031404Z	Cartagena	Libre
50	***5066**	FERNANDEZ LOPEZ	MARIA CARMEN	Hospital "Rafael Méndez"	Cartagena	Libre
51	***7598**	GONZALEZ RODRIGUEZ	ROSA MARIA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
52	***0641**	GAMBIN MARTINEZ	MARIA DOLORES	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
53	***6254**	VICENTE DEL BAÑO	MARIA DEL PILAR	EAP Cartagena/Los Dolores CIAS 0802061410M	Cartagena	Libre
54	***4421**	ROBLES OLTRA	FRANCISCO ROSENDO	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Libre
55	***2605**	PASCUAL MARTÍNEZ DE VIERGOL	ANA BELÉN	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
56	***1091**	GÓMEZ ARRIBA	TERESA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
57	***4517**	PAGAN NAVARRO	MARAVILLAS	EAP Cartagena/Pozo Estrecho (El Albujón) CIAS 0802121403Z	Cartagena	Libre
58	***7544**	GARCIA CARBONELL	FRANCISCO JOSE	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Libre
59	***7480**	PÉREZ LOZANO	MARÍA DEL CARMEN	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
60	***1253**	MARTÍNEZ ADÁN	MANUEL LUIS	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre
61	***3816**	SEVILLA FORTES	CARLOS	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Libre

**Categoría: TÉCNICO AUXILIAR NO SANITARIO**

**Opción: FONTANERÍA**

Nº ORDEN	D.N.I	APELLIDOS	NOMBRE	DESTINO	LOCALIDAD	T. ACCESO
1	***0075**	VICENTE MARTINEZ	JOSÉ FRANCISCO	Hospital Clínico Universitario "Virgen Arrixaca"	Murcia	Libre

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Defensa

Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire

**3124 Resolución R-36/21 de 23 de marzo de 2021, del Director del Centro Universitario de la Defensa ubicado en la Academia General del Aire, por la que se convoca concurso de contratación de Personal Docente e Investigador, en las modalidades de Profesor Ayudante Doctor y Profesor Asociado (CPD\_03/2021).**

El Director del Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire, en el uso de sus competencias, resuelve proceder al anuncio de la convocatoria de concurso público para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador en las siguientes categorías:

Categoría	Número de plazas
Profesor Ayudante Doctor	1
Profesor Asociado	1

La información completa (bases de la convocatoria, formulario de solicitud, etc.) puede consultarse en la página web del Centro Universitario de la Defensa (<http://www.cud.upct.es/index.php/actualidad/convocatoria>)

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y deberán presentarse de acuerdo con los procedimientos definidos en la convocatoria.

San Javier, 23 de marzo de 2021.—El Director del Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire de San Javier, Carmelo Nicolás Madrid García.

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Defensa

Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire

**3125 Resolución R-39/2021, de 13 de abril, de la Dirección del Centro Universitario de la Defensa ubicado en la Academia General del Aire, por la que se procede al nombramiento de personal docente e investigador contratado de dicho centro, en la modalidad de Profesor Contratado Doctor, al resolver la plaza convocada por Resolución R-17/21, de 5 de febrero de 2021.**

Por Resolución del Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire R-17/21, de 5 de febrero de 2021, se convocó concurso para la contratación de personal docente e investigador para la provisión de la plaza que figura en el Anexo I de la mencionada resolución.

El Director en el uso de sus competencias,

#### Resuelve:

**Primero.-** Una vez resuelto el concurso R-17/21, de 5 de febrero de 2021, nombrar Profesor Contratado Doctor del Centro Universitario de la Defensa ubicado en la Academia General del Aire a:

CÓDIGO	ATEGORÍA	NOMBRE
02/21/PCDOC/01	Profesor Contratado Doctor	Don Óscar de Francisco Ortiz

San Javier, 13 de abril de 2021.—El Director del Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire de San Javier, Carmelo Nicolás Madrid García.

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico  
Mancomunidad de los Canales del Taibilla

**3126 Anuncio de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla sobre levantamiento de actas previas a la ocupación de fincas afectadas por las obras del "Proyecto de nuevo depósito para regular los aportes de la desaladora de Valdelentisco en el paraje del Lirio (Mu/Cartagena)" E589.**

Se hace público que en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla (C/ Mayor, 1 - Cartagena), y en el Ayuntamiento de Cartagena, se halla expuesta resolución de la Dirección de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla con la relación de los titulares de determinados bienes y derechos afectados con motivo de la ejecución de las obras del "Proyecto de nuevo depósito para regular los aportes de la desaladora de Valdelentisco en el paraje del Lirio (Mu/Cartagena)" E589" convocando a los interesados para el levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de acuerdo con el siguiente detalle:

**Término municipal de Cartagena**

Finca número F001, Polígono: 61, Parcela: 257 - Desguacar, S.L. - Citación: día 8 de junio de 2021 a las once horas.

Finca número F002, Polígono: 61, Parcela: 410 - Carmen María Marín García Donas, José Fulgencio Roca Carles - Citación: día 8 de junio de 2021 a las once horas.

Finca número F003, Polígono: 61, Parcela: 258 - Herederos de José María Torres Guerra - Citación: día 8 de junio de 2021 a las once horas y cuarenta y cinco minutos.

Finca número F004, Polígono: 61, Parcela: 423 - Juan Luis Torres Guerra - Citación: día 8 de junio de 2021 a las once horas y cuarenta y cinco minutos.

Finca número F005, Polígono: 61, Parcela: 203 - María Carmen Martínez Gimeno - Citación: día 8 de junio de 2021 a las doce horas y treinta minutos.

Finca número F006, Polígono: 61, Parcela: 251 - Herederos de María Aznar Agüera, Alfonso Fuentes Aznar - Citación: día 8 de junio de 2021 a las diez horas y quince minutos.

Finca número F007, Polígono: 61, Parcela: 250 - Encarnación Agüera Fuentes - Citación: día 8 de junio de 2021 a las nueve horas y treinta minutos.

Finca número F008, Polígono: 61, Parcela: 204 - John Robert Kirkham - Citación: día 8 de junio de 2021 a las nueve horas y treinta minutos.

Finca número F009, Polígono: 61, Parcela: 333 - Candelaria Martínez García - Citación: día 8 de junio de 2021 a las diez horas y quince minutos.

Lugar de reunión: Ayuntamiento de Cartagena (C/ San Miguel, 8, Cartagena).  
Cartagena, abril de 2021.—El Director, Carlos Conradi Monner.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Cartagena

**3127 Ejecución de títulos judiciales 12/2021.**

NIG: 30016 44 4 2019 0002634

Modelo: N28150

ETJ ejecución de títulos judiciales 12/2021

Procedimiento origen: DSP despido/ceses en general 873/2019

Sobre: Despido

Demandante: Ángel Luis Caravaca Albaladejo

Abogado: Rogelio Figuerola Pérez

Demandado/s: Fogasa Fogasa, Plásticos Alcaraz S.L.

Abogado: Letrado de Fogasa

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 12/2021 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Ángel Luis Caravaca Albaladejo contra la empresa Fogasa y Plásticos Alcaraz S.L., sobre despido, se ha dictado Decreto de Insolvencia de fecha 26/04/2021, cuya parte dispositiva se adjunta:

**“Acuerdo:**

a) Declarar al ejecutado Plásticos Alcaraz S.L. en situación de insolvencia total por importe de 17.724'66 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

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

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de



la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3139/0000/64/0012/21 en el Santander debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos".

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

En Cartagena, 26 de abril de 2021.—El Letrado de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia número Tres de Murcia

**3128 Divorcio contencioso 892/2017.**

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

Divorcio contencioso 892/2017

Sentencia número 189/2019

Jueza que lo dicta: Nuria de Las Heras Revillas

Lugar: Murcia

Fecha: 31/05/2019

**Fallo**

Que estimando íntegramente la demanda de divorcio formulada por la representación procesal de doña Natalia Karaulnova seguida contra Aitor Requeña Aguirre declaro disuelto por divorcio el matrimonio contraído entre las partes ahora litigantes el 24/07/2.010, con todos los efectos inherentes a dicha declaración.

Sin expresa condena en costas

Y como consecuencia del ignorado paradero de Aitor Requena Aguirre con D.N.I. 23045971-V, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Murcia, 20 de junio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Uno de Murcia

**3129 Despido objetivo individual 104/2021.**

Equipo/usuario: APL

NIG: 30030 44 4 2021 0000985

Modelo: N81291

DOI Despido Objetivo Individual 104/2021

Sobre Despido

Demandante: Petru Marian

Abogado: Joaquín Alberto Maso López

Demandado: Trans Serype 2012 SI, Fondo de Garantía Salarial

Abogado: Letrado de Fogasa

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

Hago saber: Que en el procedimiento despido objetivo individual 104/2021 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Petru Marian contra TRANS Serype 2012 SL sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

#### Parte Dispositiva

Acuerdo aprobar la avenencia alcanzada entre las partes en el día de la fecha y archivar las actuaciones.

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

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación. (Art. 188.2 de la LJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta nº 3092-0000-64 del Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos



en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Trans Serype 2012 SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Murcia.

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

En Murcia, 26 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Uno de Murcia

**3130 Seguridad Social 436/2020.**

NIG: 30030 44 4 2020 0003738

Modelo: N81291

SSS Seguridad Social 436/2020

Sobre: Seguridad Social

Demandante: Fraternidad-Muprespa, MCSS n.º 275

Abogado: Juan de Dios Teruel Sánchez

Demandado/s: Aramark Servicios de Catering, S.L., María del Carmen Robles Martínez, María Dolores Carvajal Prieto, INSS, TGSS, Servicio Murciano de Salud

Abogado: Letrado de la Seguridad Social, Letrado de la Tesorería de la Seguridad Social, Letrado de la Comunidad

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

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 436/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Fraternidad-Muprespa, MCSS n.º 275 contra Aramark Servicios de Catering, S.L., María del Carmen Robles Martínez, María Dolores Carvajal Prieto, INSS, TGSS, Servicio Murciano de Salud sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución:

#### Parte dispositiva

##### Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 7/6/2022 a las 10:10 en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 002 para la celebración del acto de juicio ante el/ la magistrado/a.
- Se advierte a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de juicio, podrá el Juez, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración del acto de juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS:

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

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

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

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

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

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

Recábase informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en los términos del art. 142.2 LJS.

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

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

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

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

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

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Aramark Servicios de Catering, S.L., María del Carmen Robles Martínez, María Dolores Carvajal Prieto en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Murcia.

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

En Murcia, 22 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Tres de Murcia

**3131 Procedimiento ordinario 664/2020.**

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 664/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Estructuras y Montajes Técnicos 3000 SL sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

**Parte dispositiva**

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 8/11/2021 a las 09:20 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 8/11/2021 a las 09:30 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) Sala 003, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

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

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona concedora directa de los mismos. Con tal fin la

parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Y para que sirva de notificación en legal forma a “Estructuras y Montajes Técnicos 3000 S.L.”, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

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

En Murcia, a 26 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Siete de Murcia

#### **3132 Procedimiento ordinario 179/2021.**

Doña María Cristina Conesa Noguera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 179/2021 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Rubén Wilson Sousa Márquez contra la empresa Fondo de Garantía Salarial, Transportes Matrone, S.L., Tipsa (Transporte Integral de Paquetería, S.A.), sobre seguridad social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### **"Acuerdo:**

- Admitir la demanda presentada contra Transportes Matrone, S.L., Tipsa (Transporte Integral de Paquetería, S.A.) y Fondo de Garantía Salarial en reclamación de los complementos por IT establecidos en el convenio.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 17/4/2023 a las 11:00 en Avda. Ronda Sur (Cd. Justicia) Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 17/4/2023 a las, 11:10 en Avda. Ronda Sur (Cd. Justicia) Sala 007 al acto de juicio.

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

- Respecto a los otrosíes solicitados:

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

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

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

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

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

Al segundo otrosí digo, testifical, requiérase a la parte demandada (Tipsa, Transporte Integral de Paquetería, S.A.), para que en el plazo de cuatro días a partir de la notificación de la presente identifique a Daniel (encargado de las rutas) a fin de ser citado

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

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

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

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

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

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

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga

procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

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

La Letrada de la Administración de Justicia”.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a los actos de conciliación y juicio señalados el día 17/04/2023, a la mercantil codemandada Transportes Matrone, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

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

En Murcia, 26 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Siete de Murcia

**3133 Procedimiento ordinario 117/2021.**

Doña María Cristina Conesa Noguera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Murcia

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 117/2021 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Ennasiri Bassim contra la empresa Cayuelas Motor, S.L., Fondo de Garantía Salarial, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

**“Acuerdo:**

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:
- Citar a las partes para que comparezcan el día 6/03/2023 a las 11:10 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 6/3/2023 a las 11:20 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 007, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.
- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados:

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

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona concedora directa de los mismos. Con tal fin la

parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

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

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

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

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

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

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

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

La Letrada de la Administración de Justicia”.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a los actos de conciliación y juicio señalados el día 06/03/2023, a la mercantil demandada Cayuelas Motor, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.



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

En Murcia, 26 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Mercantil número Uno de Murcia

**3134 Procedimiento ordinario 498/2018.**

Demandante: Neumancha SLL

Procurador: Marco Antonio López de Rodas Gregorio

Abogado: Antonio López-Bleda Precioso

Demandado: Neumahellin S.L., José Luis Requena Moreno

Doña Ana María Lacalle Espallardo, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Mercantil número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en este Juzgado se tramita Juicio Ordinario con número 498/2018 seguidos a instancia de Neumancha S.L., representado por el procurador Sr. López de Rodas Gregorio y contra Neumahellin S.L. y José Luis Requena Moreno, se ha dictado sentencia cuyo tenor literal del fallo es el siguiente:

#### Fallo

Estimar íntegramente la demanda formulada por la representación procesal de Neumancha S.L.L., contra Neumahellín S.L. y José Luis Requena Moreno y:

1. Declaro que Neumahellín S.L. adeuda a Neumancha S.L.L. la cantidad 51.427,92 € junto con los intereses de demora devengados y los que se devenguen hasta el completo pago de la deuda;

2. Declaro que la mercantil Neumahellín S.L. está incurso en causa de disolución.

3. Declaro que José Luis Requena Moreno es responsable frente a Neumancha S.L.L. en el pago de las deudas de Neumahellín S.L. por la cantidad de 51.427,92 €, junto con los intereses de demora devengados y los que se devenguen hasta el completo pago de la deuda;

4. Condeno solidariamente a Neumahellín S.L. en tanto que deudora principal y a José Luis Requena Moreno en tanto que administrador responsable de Neumahellín S.L. a pagar a Neumancha S.L.L. la cantidad de 51.427,92 euros, junto con los intereses de demora devengados y los que se devenguen hasta el completo pago de la deuda.

Todo ello con imposición de las costas procesales a la parte demandada.

Notifíquese a las partes haciéndoles saber que esta sentencia no es firme y contra ella podrán interponer recurso de apelación, a interponer en este Juzgado en el plazo de veinte días para su resolución por la Audiencia Provincial de Murcia.

Así por ésta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos de su razón definitivamente juzgado en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

En Murcia, a 4 de diciembre de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Alcantarilla

#### **3135 Aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Técnico de Turismo vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de marzo de 2021, se aprobaron las Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Turismo, a proveer por proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla, cuyo texto íntegro es el siguiente:

Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión en propiedad mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de una plaza de Técnico de Turismo, en el Área de Educación, Cultura y Juventud, vacante en el Ayuntamiento de Alcantarilla.

#### **1.- Objeto de la convocatoria**

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal (Art. 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017), de una plaza de Técnico de Turismo existente en el Área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Alcantarilla, incluida en la oferta de empleo público del año 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 11 de enero de 2018.

Las características de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica Media
- Denominación: Técnico de Turismo

#### **2.- Publicaciones**

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla y en la página web municipal [www.alcantarilla.es](http://www.alcantarilla.es).

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 de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.alcantarilla.es](http://www.alcantarilla.es)).

Las restantes publicaciones 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**

3.1. Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del Título de Grado o Diplomado en Turismo. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

El importe de dicha tasa será de 12,50 €, debiendo aportar el interesado copia de la autoliquidación de tasas junto con la instancia. La carta de pago de la tasa se podrá retirar en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Alcantarilla, situada en la calle San Sebastián, n.º 3, o también podrá solicitarse mediante correo electrónico a la dirección [recaudación@ayto-alcantarilla.es](mailto:recaudación@ayto-alcantarilla.es)

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

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

- Aspirantes que, en la fecha de publicación de la convocatoria, sean demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de

instancias de la convocatoria; aportando el correspondiente certificado expedido por organismo competente.

No procederá la devolución de estos derechos cuando el solicitante fuese excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo.

#### **4.- Instancias**

4.1. Los aspirantes presentarán instancia específica de solicitud de inscripción en procesos selectivos, según el modelo existente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla (<http://alcantarilla.sedelectronica.es>) dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o en su caso del pasaporte.
- Copia de la titulación exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos académicos y profesionales a valorar en el concurso. No serán valorados aquellos méritos no invocados, ni aquellos que aún 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.
- Justificante acreditativo del ingreso de la Tasa correspondiente.

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

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

4.2. Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y aportar la justificación documental de los méritos alegados.

#### **5.- Tribunal calificador**

5.1. El Tribunal de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

5.2. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para acceder a esta convocatoria.

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

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

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

5.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria siempre la presencia de presidente y secretario.

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

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

## **6.- 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.

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.

## **7.- Fases del proceso selectivo**

### **7.1. Fase de oposición (máximo 60 puntos).**

La fase de oposición constará de dos ejercicios, será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba escrita, en la que el Tribunal propondrá cuatro preguntas de desarrollo a elegir dos para contestar por los aspirantes. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo de las presentes bases. Este ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos.

Se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que estará relacionado con las materias específicas del programa que figura como Anexo en estas bases. Este ejercicio deberá de ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante y podrá ser grabado. Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos.

Se valorara la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

La puntuación de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener al menos la mitad de la puntuación máxima otorgada a cada uno de los ejercicios (20 puntos en el primer ejercicio y 10 puntos en el segundo ejercicio).

#### 7.2. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

Los méritos alegados que deberá poseer interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

##### A) Experiencia profesional (máximo de 37 puntos).

- Por cada mes completo de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Alcantarilla con vínculo de funcionario interino o personal laboral en el puesto objeto de esta convocatoria (Art. 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017) 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos en cualquier Administración Pública, con vínculo de funcionario de carrera, interino o personal laboral en plaza similar a la del objeto de esta convocatoria, 0,066 puntos.

Para la justificación de la experiencia profesional, se presentará certificado de la administración pública pertinente, en el cual se indique, el puesto desempeñado y el tiempo de servicios prestados.

##### B) Formación (máximo 3 puntos).

Por estar en posesión de un título universitario distinto al exigido en la convocatoria que dé acceso a las categorías del subgrupo A2, relacionado con el puesto objeto de la convocatoria 1,5 puntos.

Por la obtención de cada título universitario de Máster de los regulados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, que esté relacionado con el puesto objeto de la convocatoria 1 punto.

Cursos relacionados con el puesto, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, organizaciones empresariales y sindicales, Administraciones Públicas, y los que estén debidamente homologados y siempre que conste número de horas y con un mínimo de 25 horas.

- Cursos de 25 a 39 horas, 0,20 puntos por curso.

- Cursos de 40 a 149 horas, 0,30 puntos por curso.

- Cursos de 150 a 299 horas, 0,45 puntos por curso.

- Cursos de 300 a 499 horas, 0,60 puntos por curso.

- Cursos de 500 o más horas, 0,70 puntos por curso.

Forma de acreditar los méritos de esta fase de concurso:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos, sin perjuicio de cualquier otra forma de acreditación válida en derecho:

- Las titulaciones, mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos correspondientes.

- Los cursos y formación, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados debidamente homologados.

#### **8.- Calificación**

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente en el primero de los ejercicios de la fase de oposición, si persistiera el empate entre candidatos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

#### **9.- Presentación de documentación del seleccionado/a, nombramiento y orden de provisión de la plaza**

Finalizado el proceso de selección y obtenida la calificación definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento del candidato que haya obtenido la máxima calificación definitiva.

El aspirante propuesto deberá aportar para su cotejo dentro de los 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en original y copia o debidamente compulsados.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Transcurrido dicho plazo, el aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado funcionario de carrera. El plazo para tomar posesión será de 20 días hábiles a contar desde la fecha de la resolución de nombramiento.

#### **10.- Normativa aplicable**

A este proceso selectivo les será de aplicación además, la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 (de aplicación supletoria).

#### **11.- Protección de datos personales en la gestión del procedimiento selectivo**

Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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. 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. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

#### **12.- Recursos**

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de estas o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados y en los casos y en la forma previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en Ley del Régimen Jurídico del Sector Público.

## Anexo

### Temario

#### Parte general

1. La Constitución Española de 1978: Los principios constitucionales. El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. El Poder Legislativo: composición y funciones. El Poder Judicial.

2. El Poder Ejecutivo. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración territorial e institucional. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4. El acto administrativo: Concepto, clases forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

5. El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica.

6. El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Formas de organización del municipio.

7. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

8. Dominio público de las Administraciones Locales: concepto, elementos y clasificación, afectación, potestades administrativas, uso y utilización. El patrimonio privado de las Administraciones Locales: potestades, adquisición y enajenación.

9. Las haciendas locales. Los ingresos: clasificación. El gasto público: fases del gasto. El presupuesto general de las Administraciones Locales: elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.

10. Los contratos en la administración pública. Tipología. Contrato menor y mayor. Procedimientos de adjudicación.

11. El personal al Servicio de la Administración Local: clasificación y organización. El personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública. Causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional interna.

12. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

13. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales

14. La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

#### **Parte específica**

15. Estructura Orgánica Básica del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo: la Secretaria de Estado de turismo y Estructura Orgánica Básica del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo: la subsecretaria de Estado de turismo.

16. Real decreto 425/2013, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto de Turismo de España.

17. Instituto de Turismo (ITREM), Descripción, Organización, Organigrama y Funciones.

18. Ley 12/2013, de 20 de diciembre, de Turismo de la Región de Murcia.

19. Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

20. Sistema integral de calidad turística en destino. SICTED: descripción, funciones, destinos, establecimientos distinguidos.

21. Turespaña, Instituto de Turismo español, funciones y descripción del ente. La marca España.

22. Orden ITC/1763/2006 de 3 de mayo por la que se regula la declaración de fiestas de interés turístico nacional e internacional.

23. Atención al cliente. Habilidades sociales, técnicas de comunicación, técnicas de protocolo e imagen personal. Técnicas y procesos de negociación con proveedores de servicios.

24. Recursos turísticos y su clasificación. La promoción de los recursos turísticos. Organización y desarrollo. Inventario de un recurso turístico y su valoración y aprovechamiento.

25. La estructura del mercado turístico y la demanda turística. La segmentación de los mercados. La oferta y el producto turístico en el mercado.

26. Plan de marketing turístico. La planificación y gestión. Instrumentos y fases de un plan de marketing.

27. Buenas prácticas para la atención al cliente Oficinas de Turismo. Proyecto Anfitriones del Turismo. Plan del Turismo Español Horizonte 2020.

28. Elaboración de un Plan Estratégico de Turismo local. Estudio, planificación, estrategia, herramientas básicas e implementación.

29. Técnicas de asistencia, animación y comunicación de asistencia y guía de grupos turísticos. Técnicas de dinámica, gestión de recepción y protocolo de grupos turísticos.

30. Creación y desarrollo de productos turísticos locales. Análisis y señas de identidad de un producto turístico local. Diferenciación de las etapas de creación del producto.

31. Red de oficinas de Turismo de la Región de Murcia. Estructura, Organización y Funcionamiento.

32. Oficinas de turismo descripción, tipologías y funciones.

33. Turismo cultural y rutas culturales: historia y antecedentes. Oportunidades de potencialidad turística de los recursos culturales. Características del producto turístico cultural.
34. Implementación de un producto turístico. Metodología y técnicas para su implementación.
35. Las redes sociales y el turismo. Usos de las redes sociales para el turismo. Atención al cliente a través de las redes. La reputación online.
36. La gestión de la calidad en actividades turísticas. El concepto de calidad y su importancia. Estrategias para la mejora de la calidad en los productos.
37. Itinerarios y rutas culturales. Programación de itinerarios turísticos. Identificación y análisis. Técnicas de programación de itinerarios turísticos. Promoción y comercialización.
38. Planificación y organización de espectáculos. Adaptación a distintos colectivos. Instrumentos de control.
39. Bienes de Interés Cultural de Alcantarilla. Enumeración, descripción, tipificación y fecha de catalogación.
40. Historia de Alcantarilla. Antecedentes y evolución del municipio.
41. Museo de la Huerta de Alcantarilla. Descripción y análisis de las salas expositivas.
42. Museo de la Huerta. Descripción de los elementos expositivos y el entorno.
43. Noria de Alcantarilla. Historia, descripción y evolución como elemento hidráulico.
44. Acueducto de los Arcos. Historia, descripción y evolución como elemento hidráulico.
45. Semana Santa de Alcantarilla. Fiestas declaradas de Interés Turístico Regional. Historia, descripción y evolución de la fiesta.
46. Fiestas de Mayo. Fiestas declaradas de Interés Turístico Regional. Historia, descripción y evolución de la fiesta.
47. Edificios modernistas de Alcantarilla. Enumeración y descripción de los edificios de relevancia.
48. Casa Cayitas Monumento histórico-Artístico de carácter Nacional el 24 de julio de 1982 Alcantarilla, historia y descripción arquitectónica del edificio.
49. Iglesia de San Pedro de Alcantarilla obra arquitectónica del siglo XVI, descripción, obras de relevancia y capillas integrantes de la iglesia.
50. Iglesia de San Roque de Alcantarilla del S. XVII, historia arquitectónica y descripción actual de la iglesia.
51. Iglesia de la Asunción del S. XIX de Alcantarilla historia y descripción arquitectónica del templo.
52. Ermita y Paraje del Agua Sala de Alcantarilla. Historia, antecedentes y descripción arquitectónica y relevancia cultural y turística en el municipio.
53. Ruta patrimonio hidráulico, "Donde la Huerta Nace" de Alcantarilla. Descripción y análisis de la ruta y los elementos hidráulicos que la componen.
54. Chimeneas de Alcantarilla, enumeración, descripción e historia, evolución y situación actual de las mismas.

55. Rambla de las Zorreras. Alcantarilla. Historia, descripción y evolución como elemento hidráulico.

56. Edificios, espacios e infraestructura para eventos culturales de relevancia turística en Alcantarilla. Enumeración y descripción.

57. Eventos culturales de relevancia turística en el municipio: Festivales y concursos de Alcantarilla. Enumeración, descripción, temporalización y relevancia en el ámbito cultural y turístico del municipio.

58. Programa turístico "Descubre Alcantarilla" análisis y descripción del programa. Implementación del programa y relevancia turística.

59. Oferta y difusión cultural anual y de relevancia turística en Alcantarilla. Enumeración, descripción, temporalización y relevancia en el ámbito cultural y turístico.

60. Esculturas de Alcantarilla. Enumeración, descripción y análisis de las obras escultóricas de Alcantarilla, Alcantarilla como museo abierto.

Alcantarilla, 25 de marzo de 2021.- La Concejala Delegada de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Alcantarilla

#### **3136 Aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Educador/a Social vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de marzo de 2021, se aprobaron las Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Educador/a Social, a proveer por proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla, cuyo texto íntegro es el siguiente:

#### **Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión en propiedad mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de una plaza de Educador/a Social, en el Área de Bienestar social, vacante en el Ayuntamiento de Alcantarilla**

##### **1.- Objeto de la convocatoria**

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal (Art. 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017), de una plaza de Educador/a Social existente en el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Alcantarilla, incluida en la oferta de empleo público del año 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 11 de enero de 2018.

Las características de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica Media
- Denominación: Educador/a Social

##### **2.- Publicaciones**

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla y en la página web municipal [www.alcantarilla.es](http://www.alcantarilla.es).

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 de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.alcantarilla.es](http://www.alcantarilla.es)).

Las restantes publicaciones 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**

3.1. Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del Título de Grado o Diplomado en Educación Social o equivalente. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

El importe de dicha tasa será de 12,50 €, debiendo aportar el interesado copia de la autoliquidación de tasas junto con la instancia. La carta de pago de la tasa se podrá retirar en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Alcantarilla, situada en la calle San Sebastián, n.º 3, o también podrá solicitarse mediante correo electrónico a la dirección [recaudación@ayto-alcantarilla.es](mailto:recaudación@ayto-alcantarilla.es)

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

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

- Aspirantes que, en la fecha de publicación de la convocatoria, sean demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de

instancias de la convocatoria; aportando el correspondiente certificado expedido por organismo competente.

No procederá la devolución de estos derechos cuando el solicitante fuese excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo.

#### **4.- Instancias**

4.1. Los aspirantes presentarán instancia específica de solicitud de inscripción en procesos selectivos, según el modelo existente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla (<http://alcantarilla.sedelectronica.es>) dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o en su caso del pasaporte.
- Copia de la titulación exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos académicos y profesionales a valorar en el concurso. No serán valorados aquellos méritos no invocados, ni aquellos que aún 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.

- Justificante acreditativo del ingreso de la Tasa correspondiente.

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

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

4.2. Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y aportar la justificación documental de los méritos alegados.

#### **5.- Tribunal calificador**

5.1. El Tribunal de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

5.2. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para acceder a esta convocatoria.

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

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

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

5.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria siempre la presencia de presidente y secretario.

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

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

## **6.- 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.

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.

## **7.- Fases del proceso selectivo**

### **7.1. Fase de oposición (máximo 60 puntos).**

La fase de oposición constará de dos ejercicios, será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba escrita, en la que el Tribunal propondrá cuatro preguntas de desarrollo a elegir dos para contestar por los aspirantes. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo de las presentes bases. Este ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos.

Se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que estará relacionado con las materias específicas del programa que figura como Anexo en estas bases. Este

ejercicio deberá de ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante y podrá ser grabado. Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos.

Se valorara la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

La puntuación de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener al menos la mitad de la puntuación máxima otorgada a cada uno de los ejercicios (20 puntos en el primer ejercicio y 10 puntos en el segundo ejercicio).

7.2. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

Los méritos alegados que deberá poseer interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (máximo de 37 puntos).

— Por cada mes completo de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Alcantarilla con vínculo de funcionario interino o personal laboral en el puesto objeto de esta convocatoria (Art. 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017) 0,25 puntos.

— Por cada mes completo de servicios efectivos en cualquier Administración Pública, con vínculo de funcionario de carrera, interino o personal laboral en plaza similar a la del objeto de esta convocatoria, 0,083 puntos.

Para la justificación de la experiencia profesional, se presentará certificado de la administración pública pertinente, en el cual se indique, el puesto desempeñado y el tiempo de servicios prestados.

B) Formación (máximo 3 puntos).

Por estar en posesión de un título universitario distinto al exigido en la convocatoria que dé acceso a las categorías del subgrupo A2, relacionado con el puesto objeto de la convocatoria 1,5 puntos.

Por la obtención de cada título universitario de Máster de los regulados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, que esté relacionado con el puesto objeto de la convocatoria 1 punto.

Cursos relacionados con el puesto, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, organizaciones empresariales y sindicales, Administraciones Públicas, y los que estén debidamente homologados y siempre que conste número de horas y con un mínimo de 25 horas.

—Cursos de 25 a 39 horas, 0,20 puntos por curso.

—Cursos de 40 a 149 horas, 0,30 puntos por curso.

—Cursos de 150 a 299 horas, 0,45 puntos por curso.

—Cursos de 300 a 499 horas, 0,60 puntos por curso.

—Cursos de 500 o más horas, 0,70 puntos por curso.

Forma de acreditar los méritos de esta fase de concurso:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos, sin perjuicio de cualquier otra forma de acreditación válida en derecho:

- Las titulaciones, mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos correspondientes.

- Los cursos y formación, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados debidamente homologados.

### **8.- Calificación**

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente en el primero de los ejercicios de la fase de oposición, si persistiera el empate entre candidatos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

### **9.- Presentación de documentación del seleccionado/a, nombramiento y orden de provisión de la plaza**

Finalizado el proceso de selección y obtenida la calificación definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento del candidato que haya obtenido la máxima calificación definitiva.

El aspirante propuesto deberá aportar para su cotejo dentro de los 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en original y copia o debidamente compulsados.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Transcurrido dicho plazo, el aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado funcionario de carrera. El plazo para tomar posesión será de 20 días hábiles a contar desde la fecha de la resolución de nombramiento.

### **10.- Normativa aplicable**

A este proceso selectivo les será de aplicación además, la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 (de aplicación supletoria).

#### **11.- Protección de datos personales en la gestión del procedimiento selectivo**

Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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. 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. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

#### **12.- Recursos**

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de estas o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados y en los casos y en la forma previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en Ley del Régimen Jurídico del Sector Público.

## Anexo

### Temario

#### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978: Los principios constitucionales. El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

2. La Corona. El Poder Legislativo: composición y funciones. El Poder Judicial.

3. El Poder Ejecutivo. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración territorial e institucional. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

5. El acto administrativo: Concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

6. El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

7. El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Formas de organización del municipio.

8. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

9. Las haciendas locales. Los ingresos: clasificación. El gasto público: fases del gasto. El presupuesto general de las Administraciones Locales: elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.

10. El personal al Servicio de la Administración Local: clasificación y organización. El personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública. Causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional interna.

11. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

12. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede Electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica.

13. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos y disciplina que integran la prevención de riesgos laborales.

14. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

### Temas específicos

1. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de Servicios Sociales. La Ley 3/2003 del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia y posteriores modificaciones
2. La socialización. Orígenes. El proceso de socialización: concepto y naturaleza. Agentes de socialización.
3. Necesidades sociales. Concepto, características y tipología. Análisis de las necesidades sociales según la taxonomía de Bradshaw.
4. Conceptos de educación, educación social, integración social e inclusión social. Funciones básicas de la educación en el campo de la intervención social.
5. El proceso de comunicación: teoría de la comunicación humana. Axiomas de la comunicación. Circularidad de la comunicación.
6. Elementos de la programación. Conceptos básicos. Técnicas de programación. Fases del proceso.
7. Evaluación de programas. Concepto y necesidad de la evaluación de programas. Instrumentos útiles de evaluación en Servicios Sociales. Tiempos y procesos de evaluación. Indicadores.
8. Significado y tratamiento de la información en educación social. El informe socioeducativo.
9. El trabajo en equipo. El/la educador/a social en el equipo interdisciplinar. Estructura, organización y funcionamiento interno del Centro Municipal de Servicios Sociales.
10. Catálogo de funciones y competencias del/la educador/a social. Definición de conceptos clave. Su aplicación en Servicios Sociales.
11. El código deontológico del educador social. Fundamentos. Principios y normas generales.
12. Metodologías y técnicas de intervención en Educación Social.
13. El vínculo educativo. Relación educador-educando.
14. Adquisición de habilidades personales y sociales: concepto. Inteligencia emocional. Aplicación por parte del/la educador/a social con los diferentes colectivos.
15. El Proyecto Educativo Individualizado (PEI) como herramienta de trabajo del Educador/a Social. Descripción de las áreas-contenido del trabajo educativo y de las áreas-ámbito del trabajo de soporte a la acción educativa.
16. La Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral.
17. La familia.- Tipos. Ciclo de la familia: fases. Riesgos potenciales, oportunidades. Ciclo individual y ciclo familiar.
18. Modelos y enfoques de intervención familiar.
19. Instrumentos del trabajo con familias: el genograma, mapa de relaciones familiares, ecomapa e historiograma familiar.
20. La Ley 3/1995 de 21 de marzo, de la infancia de la Región de Murcia: Estructura y contenido.
21. Contenido de la reforma de la Ley orgánica 8/2015 del 22 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, y la

Ley 26/2015 de 28 de julio, Ley de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Estructura y contenido.

22. La protección a la infancia y a la adolescencia en instrumentos internacionales. La Declaración de los Derechos del Niño de 1959. La Convención de los Derechos del Niño de 1989. La Carta Europea de los Derechos del Niño de 1992.

23. Procedimiento administrativo en materia de protección a la infancia en la Región de Murcia: desamparo, tutela y guarda de menores. El acogimiento familiar: concepto y clases. Acogimiento residencial: centros de acogida y observación.

24. El menor infractor. Características. Factores de riesgo. Estrategias de intervención. Coordinación con los servicios especializados.

25. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

26. El maltrato infantil. Factores de riesgo. Indicadores. Consecuencias. Estrategias de intervención. Papel del/la educador/a.

27. El maltrato entre escolares. Indicadores. Consecuencias. Estrategias de intervención. Papel del educador.

28. Los valores en educación. Desarrollo y aprendizaje de los valores. La adquisición de las actitudes. Aprendizaje y cambio de actitudes. Aprendizaje de normas.

29. Tema.- Educación para la igualdad. Educación no discriminatoria. Eliminación de prejuicios racistas y sexistas.

30. El absentismo escolar. Concepto y causas. Protocolo de actuación.

31. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar.

32. Atención a la diversidad. Tipos de necesidades. Características.

33. Salud. Concepto. Importancia de los factores sociales en conceptos de salud y enfermedad. La salud como comunitario

34. La enfermedad mental grave: concepto. Protocolo de Coordinación Sociosanitaria de la Región de Murcia.

35. El envejecimiento. Aspectos Biológicos, psicológicos y sociales de la vejez.

36. Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

37. Plan de Acción sobre Adicciones 2018-20.

38. Programas de prevención de drogodependencias. Ámbitos de actuación y Actividades desde los Servicios Sociales Municipales de Alcantarilla.

39. Las Organizaciones no gubernamentales y sus relaciones con los Servicios Sociales. Cooperación con la Administración. El voluntariado social. Ley 5/2004, de 22 de octubre, el voluntariado de la Región de Murcia.

40. Organización y funcionamiento de los Servicios Sociales de Alcantarilla: Organigrama de la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Alcantarilla. El Centro de Servicios Sociales: Estructura, organización y funcionamiento.

41. Inclusión social, exclusión y pobreza. Conceptos, ámbitos y factores.

42. El programa de Acompañamiento para la Inclusión Social del Ayuntamiento de Alcantarilla: Fundamentos, metodología, objetivos y perfiles.

43. El programa de Acompañamiento para la Inclusión Social del Ayuntamiento de Alcantarilla: profesional de referencia, herramientas. Acuerdo de Acompañamiento.

44. Servicio de Atención en el medio familiar. Programa de Familia y convivencia del Ayuntamiento de Alcantarilla: Fundamentos, metodología, objetivos y perfiles.

45. El Programa de Desarrollo Gitano. Intervención comunitaria. Estrategia Nacional para la Inclusión Social de la Población Gitana en España 2012/20.

46. La empleabilidad: concepto. La integración sociolaboral. Perfiles y programas de actuación.

47. La violencia de género: tipos de violencia, concepto, recursos y marco normativo. Centros y servicios sociales especializados de atención. Intervención socioeducativa y género.

48. Integración social en personas inmigrantes. Intervención socioeducativa. Problemáticas. Necesidades. Marco normativo.

Alcantarilla, a 25 de marzo de 2021.—La Concejal Delegada de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Alcantarilla

#### **3137 Aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Podólogo/a vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de marzo de 2021, se aprobaron las Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Podólogo/a, a proveer por proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla, cuyo texto íntegro es el siguiente:

Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión en propiedad mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de una plaza de Podólogo/a, en el Área de Bienestar social, vacante en el Ayuntamiento de Alcantarilla.

##### **1.- Objeto de la convocatoria.**

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal (Art. 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017), de una plaza de Podólogo/a existente en el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Alcantarilla, incluida en la oferta de empleo público del año 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 11 de enero de 2018.

Las características de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica Media
- Denominación: Podólogo/a

##### **2.- Publicaciones.**

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla y en la página web municipal [www.alcantarilla.es](http://www.alcantarilla.es).

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 de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.alcantarilla.es](http://www.alcantarilla.es)).

Las restantes publicaciones 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.**

3.1. Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del Título de Grado o Diplomado en Podología o equivalente. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

El importe de dicha tasa será de 12,50 €, debiendo aportar el interesado copia de la autoliquidación de tasas junto con la instancia. La carta de pago de la tasa se podrá retirar en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Alcantarilla, situada en la calle San Sebastián, n.º 3, o también podrá solicitarse mediante correo electrónico a la dirección [recaudación@ayto-alcantarilla.es](mailto:recaudación@ayto-alcantarilla.es)

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

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

- Aspirantes que, en la fecha de publicación de la convocatoria, sean demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de

instancias de la convocatoria; aportando el correspondiente certificado expedido por organismo competente.

No procederá la devolución de estos derechos cuando el solicitante fuese excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo.

#### **4.- Instancias.**

4.1. Los aspirantes presentarán instancia específica de solicitud de inscripción en procesos selectivos, según el modelo existente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla (<http://alcantarilla.sedelectronica.es>) dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o en su caso del pasaporte.
- Copia de la titulación exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos académicos y profesionales a valorar en el concurso. No serán valorados aquellos méritos no invocados, ni aquellos que aún 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.

- Justificante acreditativo del ingreso de la Tasa correspondiente.

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

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

4.2. Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y aportar la justificación documental de los méritos alegados.

#### **5.- Tribunal calificador.**

5.1. El Tribunal de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

5.2. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para acceder a esta convocatoria.

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

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

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

5.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria siempre la presencia de presidente y secretario.

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

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

#### **6.- 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.

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.

#### **7.- Fases del proceso selectivo.**

##### **7.1. Fase de oposición (máximo 60 puntos).**

La fase de oposición constará de dos ejercicios, será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba escrita, en la que el Tribunal propondrá cuatro preguntas de desarrollo a elegir dos para contestar por los aspirantes. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo de las presentes bases. Este ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos.

Se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que estará relacionado con las materias específicas del programa que figura como Anexo en estas bases. Este ejercicio deberá de ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante y podrá ser grabado. Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos.

Se valorara la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

La puntuación de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener al menos la mitad de la puntuación máxima otorgada a cada uno de los ejercicios (20 puntos en el primer ejercicio y 10 puntos en el segundo ejercicio).

#### 7.2. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

Los méritos alegados que deberá poseer interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

##### A) Experiencia profesional (máximo de 37 puntos).

- Por cada mes completo de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Alcantarilla con vínculo de funcionario interino o personal laboral en el puesto objeto de esta convocatoria (Art. 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017) 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos en cualquier Administración Pública, con vínculo de funcionario de carrera, interino o personal laboral en plaza similar a la del objeto de esta convocatoria, 0,083 puntos.

Para la justificación de la experiencia profesional, se presentará certificado de la administración pública pertinente, en el cual se indique, el puesto desempeñado y el tiempo de servicios prestados.

##### B) Formación (máximo 3 puntos).

Por estar en posesión de un título universitario distinto al exigido en la convocatoria que dé acceso a las categorías del subgrupo A2, relacionado con el puesto objeto de la convocatoria 1,5 puntos.

Por la obtención de cada título universitario de Máster de los regulados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, que esté relacionado con el puesto objeto de la convocatoria 1 punto.

Cursos relacionados con el puesto, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, organizaciones empresariales y sindicales, Administraciones Públicas, y los que estén debidamente homologados y siempre que conste número de horas y con un mínimo de 25 horas.

- Cursos de 25 a 39 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 40 a 149 horas, 0,30 puntos por curso.
- Cursos de 150 a 299 horas, 0,45 puntos por curso.
- Cursos de 300 a 499 horas, 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 500 o más horas, 0,70 puntos por curso.
- Forma de acreditar los méritos de esta fase de concurso:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos, sin perjuicio de cualquier otra forma de acreditación válida en derecho:

- Las titulaciones, mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos correspondientes.

- Los cursos y formación, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados debidamente homologados.

#### **8.- Calificación.**

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente en el primero de los ejercicios de la fase de oposición, si persistiera el empate entre candidatos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

#### **9.- Presentación de documentación del seleccionado/a, nombramiento y orden de provisión de la plaza.**

Finalizado el proceso de selección y obtenida la calificación definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento del candidato que haya obtenido la máxima calificación definitiva.

El aspirante propuesto deberá aportar para su cotejo dentro de los 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en original y copia o debidamente compulsados.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Transcurrido dicho plazo, el aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado funcionario de carrera. El plazo para tomar posesión será de 20 días hábiles a contar desde la fecha de la resolución de nombramiento.

#### **10.- Normativa aplicable.**

A este proceso selectivo les será de aplicación además, la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 (de aplicación supletoria).

#### **11.- Protección de datos personales en la gestión del procedimiento selectivo.**

Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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. 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. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

#### **12.- Recursos.**

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de estas o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados y en los casos y en la forma previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en Ley del Régimen Jurídico del Sector Público.

## Anexo

### Temario

#### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Los principios constitucionales. El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

2. La Corona. El Poder Legislativo: composición y funciones. El Poder Judicial.

3. El Poder Ejecutivo. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración territorial e institucional. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

5. El acto administrativo: Concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

6. El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

7. El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Formas de organización del municipio.

8. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

9. Las haciendas locales. Los ingresos: clasificación. El gasto público: fases del gasto. El presupuesto general de las Administraciones Locales: elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.

10. El personal al Servicio de la Administración Local: clasificación y organización. El personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública. Causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional interna.

11. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

12. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede Electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica.

13. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos y disciplina que integran la prevención de riesgos laborales.

14. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

### **Materias específicas**

1. Decreto 727/62, 29 de marzo de 1962 que reglamenta la enseñanza de podología. Marco competencial podológico.
2. Ordenanza reguladora de la tasa de podología del ayuntamiento de alcantarilla de mayo de 2013.
3. El servicio de podología en el marco del ayuntamiento de alcantarilla.
4. Servicio de atención podológica en centros de mayores.
5. Autorización sanitaria de funcionamiento y registros sanitarios.
6. Organización sanitaria.
7. Geriatria.
8. Ortopedia geriátrica.
9. Afecciones dermatológicas podológicas más comunes en los mayores.
10. Alteraciones de la piel y uñas del anciano.
11. Ortopodología en el pie geriátrico.
12. El calzado geriátrico.
13. Prevención podológica en personas mayores.
14. Mitología griega y los pies.
15. Bases biomecánicas del movimiento lineal humano.
16. Atención primaria en podología.
17. Prevención en podología.
18. Prevención en el calzado.
19. Calzado para adultos.
20. Podología preventiva.
21. Urgencias podológicas.
22. Quiropodología.
23. Ortopodología: toma de moldes.
24. Patología podológica.
25. Atención podológica del pie de riesgo.
26. Anatomía del pie: musculatura.
27. Anatomía del pie: esqueleto.
28. Anatomía del miembro inferior.
29. Cirugía ungueal de partes blandas.
30. Pie diabético.
31. Infecciones del pie.
32. Síndromes podológicos sistémicos.
33. Podología preventiva y comunitaria.
34. Infecciones fúngicas.
35. Infecciones bacterianas.
36. Melanoma maligno.
37. Definición y clasificación de las úlceras por presión.
38. Tratamiento de verruga plantar.
39. Formulación magistral.



40. Protocolos de esterilización y desinfección.
41. Podología física y terapia farmacológica.
42. Bioética y legislación podológica.
43. Deontología profesional.
44. Exploración biomecánica.
45. Estudio de la pisada estática.
46. Estudio de la pisada dinámica.
47. Historia clínica.
48. Documentación y búsqueda bibliográfica.

Alcantarilla, 25 de marzo de 2021.—La Concejala Delegada de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

### 3138 Aprobación definitiva de modificación de crédito n.º 7/2021.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 7/2021, de fecha 25/03/2021, el que se hace público con el siguiente detalle:

TRANSFERENCIA	ALTA	
10402 9200 22700	Limpieza Edificios Municipales	365.000,00 €

TRANSFERENCIA	BAJA	
10402 1630 22700	Limpieza Vial	150.000,00 €
10402 1621 22700	Recogida Basura	50.000,00 €
10402 1711 22706	Parques y Jardines	165.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Alcantarilla, 23 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Joaquín Ricardo Buendía Gómez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Beniel

### **3139 Anuncio de aprobación de bases que regirán los procesos selectivos para plazas derivadas de procesos de consolidación y estabilización de empleo temporal.**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Beniel, en sesión celebrada el 22/4/21, ha aprobado las Bases que se citan, reguladoras de los procesos selectivos para plazas derivadas de procesos de consolidación y estabilización de empleo temporal, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2020, siendo su tenor literal el que sigue:

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Beniel para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de consolidación y estabilización de 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 la Alcaldía, o en su caso, por delegación la Junta de Gobierno Local.

#### **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 (TREBEP); 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 (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 (RGIPP); 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

#### **Tercera.- Publicación de la convocatoria.**

3.1. La convocatoria de los procesos de selección para la provisión de plazas vacantes del personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público se

efectuará por la Alcaldía, o en su caso, por delegación, Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento.

3.2.- Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM). Igualmente se dará la correspondiente publicidad en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniel (<https://sede.beniel.regiondemurcia.es/>).

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en la indicada sede electrónica.

3.3. Las bases específicas de las diferentes plazas a seleccionar, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Las pruebas selectivas se regularán en las bases específicas que se aprueben para cada plaza. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas se modificara la normativa incluida en estas, las referencias que contenga se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

#### **Cuarta.- Sistema de selección.**

Los procesos selectivos se realizarán a través del sistema de concurso.

#### **Quinta.- Requisitos de los aspirantes.**

5.1. Requisitos generales.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

#### **Sexta.- Solicitudes.**

##### **6.1. Solicitudes de participación.**

Las solicitudes debidamente cumplimentadas por los aspirantes y en las que manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Base Quinta referidas al día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Beniel y se formularán según el modelo que figura como Anexo I a estas Bases. Los aspirantes deberán señalar obligatoriamente en la solicitud una dirección de correo electrónico.

El modelo de solicitud se podrá descargar Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniel (<https://sede.beniel.regiondemurcia.es/>).

Las solicitudes podrán presentarse, en mano, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza Ramón y Cajal, 10, de lunes a viernes y en horario de nueve a catorce horas, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), en orden a otros lugares de presentación de solicitudes.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando se presenten en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Beniel, el aspirante deberá comunicar tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud al Registro General a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [secretaria@beniel.es](mailto:secretaria@beniel.es), con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

##### **6.2. Plazo:**

Las personas interesadas dispondrán de quince (15) días naturales para la presentación de solicitudes, que empezará a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio de 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.

##### **6.3. Documentos a aportar:**

La solicitud deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del documento nacional de identidad u otro documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea o cualquier otro que acredite fehacientemente la identidad del interesado.

b) Copia compulsada de la titulación exigida en la Base Quinta o del documento que acredite estar en disposición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

c) Copia/s compulsada de la documentación acreditativa de la experiencia laboral que tenga el aspirante en alguna Administración Pública (estatal, autonómica o local), certificados de servicios prestados según el modelo del Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública (BOE n.º 159 de 05/07/1982).

d) Copia compulsada de los títulos de formación para acreditar méritos puntuables en la convocatoria. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

e) Vida laboral actualizada.

f) Las personas con discapacidad igual o superior al 33% acreditarán ésta mediante copia compulsada de la certificación de reconocimiento de discapacidad del organismo autonómico competente en la materia y justificaran mediante escrito aparte la compatibilidad con las funciones del puesto, junto con la solicitud de participación.

g) Justificante del pago de la tasa correspondiente.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido en estas Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, el de subsanación de defectos u omisiones, no se admitirá ninguna documentación adicional relativa a la acreditación de experiencia laboral previa de un año exigida o de más períodos de experiencia laboral que se quieran alegar, procediéndose a baremar por el órgano de selección en la fase de concurso únicamente los que hayan sido documentados y presentados en dichos plazos.

6.4. Tasa por derechos de participación en el proceso: Deberá abonarse una tasa, que se determinará en las bases específicas de cada convocatoria, para así poder participar en el proceso selectivo. El pago deberá hacerse en el número de cuenta de Bankia con IBAN ES91 2038 3041 6764 0000 0473.

El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas, ya que el abono de la tasa fuera del plazo establecido se considera un defecto insubsanable, y por lo tanto, motivo de exclusión.

Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice. Dicha tasa será devuelta, previa petición del interesado, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el caso de ser excluidos del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Están exentos de la liquidación de esta tasa todos aquellos aspirantes que, en la fecha de publicación de la convocatoria, sean demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de instancias de la convocatoria; esta situación deberá justificarse aportando la tarjeta de demandante de empleo, debidamente sellada, en el momento de presentar la solicitud.

6.5. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

#### **Séptima. Admisión de aspirantes.**

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía resolverá la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo con indicación de las causas de exclusión, otorgando a tal efecto un plazo de subsanación de defectos u omisiones de diez (10) días hábiles a quienes resulten excluidos, para el caso de que dichos defectos u omisiones sean subsanables. Aquellos aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaran su exclusión o alegaren sobre su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Se considerará elevada automáticamente a definitiva la lista provisional si resultaran admitidas todas las solicitudes presentadas o si no se efectuara alegación alguna a la lista provisional.

7.2. Una vez resueltos los escritos de subsanación o alegaciones, en su caso, presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos/as, y en su caso excluidos/as, que se publicará en el Tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el apartado anterior, incluso durante la celebración de la/s prueba/s, el Tribunal advirtiere la inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de los aspirante/s que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

En dicha Resolución se indicará, además, el lugar, fecha y hora en la que se realizará la valoración de los méritos por el Tribunal y la fecha de las entrevistas, así como la composición nominativa de los miembros que integrarán el tribunal. A los efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Beniel, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la misma, con el fin de facilitar la realización del proceso selectivo y los llamamientos a los interesados que resultaren precisos a los efectos de la presente convocatoria.

7.3. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante la Alcaldía-Presidencia, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.4. En todo caso, al objeto de evitar errores u omisiones y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, será obligación personal de los aspirantes la comprobación en ambas listas si figuran como admitidos y con todos sus datos correctos.

7.5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPACAP.

7.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la LPACAP, se indican que los anuncios y resoluciones correspondientes al presente proceso selectivo se publicarán a efectos de notificaciones a los interesados única y exclusivamente en el Tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniel.

No obstante lo anterior, se podrá llevar a cabo la difusión de listas de admitidos y excluidos, resultados y calificaciones, llamamientos, etc. en la página web del Ayuntamiento a meros efectos informativos.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la reunión del Tribunal para el inicio del proceso, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### **Octava.- Tribunales de selección.**

8.1. El órgano de selección del correspondiente proceso selectivo convocado será un Tribunal cuyos miembros serán nombrados por la Alcaldía y estará formada por un Presidente, Secretario (con voz y voto) y tres Vocales, así como sus respectivos suplentes, siendo:

Presidente: Un/a funcionario/a de Secretaria del Ayuntamiento.

Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios públicos de Administración Local, pertenecientes al grupo objeto del proceso selectivo o superior.

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

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

8.2. El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. La designación de los miembros del órgano de selección será a título individual y se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación en la misma fecha en que se anuncie la lista provisional de admitidos y excluidos.

8.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario. El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva de aspirantes, no tendrá la calidad de miembro del Tribunal.

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.

8.4. Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejasen, el Presidente/a del Tribunal, podrá disponer la incorporación a la misma, con carácter temporal, de otro personal, incluso de otras Administraciones Públicas, o del sector privado, que colaborará, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del Tribunal, sin derecho a voto.

8.5. Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.7. El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes Bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quedando este constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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.

8.8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

8.9. 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.

#### **Novena.- Desarrollo de la selección.**

9.1. Como se ha indicado en la Base Cuarta, la selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de Concurso, siendo el máximo de puntos alcanzable el de 20.

Se trata de la valoración, por parte del tribunal, de los méritos alegados por los aspirantes en plazo de presentación de instancias. La puntuación obtenida por los candidatos como resultado de dicha valoración será el resultado final puntuable.

#### **1.- Experiencia profesional:** máximo 13 puntos.

1.1.- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Beniel, en la categoría de esta convocatoria como personal laboral, a razón de 0,09 puntos por mes trabajado.

1.2.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral en la categoría objeto de la convocatoria, a razón de 0,045 puntos por mes trabajado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

#### **2.- Cursos de formación y perfeccionamiento:** máximo 5 puntos.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta, según la siguiente escala de valoración:

- Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 20 a 60 horas: 0,20 puntos.

- Cursos de 61 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,80 puntos.
- No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

**3.- Entrevista personal** con los aspirantes, que irá dirigida a determinar la adecuación al perfil del puesto. La entrevista se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

El Tribunal Calificador publicará la valoración de los méritos de la fase de concurso y del desarrollo de la entrevista.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

#### **Décima.- Calificación del proceso selectivo.**

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva. Los posibles empates en la puntuación se solventarán mediante sorteo público por el tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniel en el momento que determinen las bases específicas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

#### **Undécima.- Lista de aprobados.**

11.1. 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, así como las puntuaciones parciales del proceso de concurso, en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniel. 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.

11.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el concurso 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 personal laboral fijo.

11.3. 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.

#### **Duodécima.- Presentación de documentos.**

12.1. Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Edictos la relación de seleccionados, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

12.2. 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 13.1, 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 como 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.

#### **Decimotercera.- Adjudicación de destinos.**

13.1. La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo 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.

13.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso, 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.

#### **Decimocuarta.- Nombramiento como Personal Laboral Fijo.**

14.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo 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 edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

**Decimoquinta. Comunicaciones e incidencias.**

15.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniel.

15.2. 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.

**Decimosexta. Bolsa personal laboral de carácter interino.**

16.1. En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo se formarán listas de espera, a efectos de su posible nombramiento como personal laboral, con aquellos aspirantes que cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las diferentes bases específicas, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración.

16.2. A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de los que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo.

16.3. La lista de espera resultante de cada proceso selectivo tendrá la duración y se regirán en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados del Ayuntamiento de Beniel.

16.4. La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniel.

**Decimoséptima.- Incidencias e impugnación.**

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 Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

**Decimooctava.- Datos de carácter personal.**

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en Reglamento General de Protección de Datos.

**Decimonovena.- Vigencia.**

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente.

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

**Vigésima.- Recursos.**

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



**ANEXO I:**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE  
ESTABILIZACIÓN/CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE BENIEL (MURCIA).**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y apellidos:		NIF:
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Teléfono 2 (opcional):	Email:

A la vista de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia número [ ], de fecha / / , para cubrir plaza/s de \_\_\_\_\_ en el Ayuntamiento de Beniel, conforme a las bases publicadas:

**PRIMERO.-** Solicito ser incluido en el proceso de selección que se menciona a continuación: \_\_\_\_\_.

A tales efectos, se adjunta la documentación a continuación relacionada para tomar parte en el referido proceso de selección:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Vida laboral actualizada.
- Fotocopia compulsada de la documentación justificativa de los méritos a valorar.
- Justificante del pago de la tasa de \_\_\_\_-€.

**SEGUNDO.-** Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud. Asimismo, declaro reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

**TERCERO.-** Declaro conocer y aceptar en su totalidad las bases que rigen la referida bolsa de trabajo.

En virtud de todo ello, **SOLICITO:** Que se admita la presente solicitud para participar en el proceso de selección de referencia.

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Fdo.: El solicitante.

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BENIEL**

Beniel, 26 de abril de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, M.<sup>a</sup> Carmen Morales Ferrando.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

**3140 Exposición pública del padrón correspondiente a la tasa de abastecimiento de agua potable, basura y alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2021.**

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Bullas,

Hace saber: Que confeccionado y aprobado inicialmente el padrón correspondiente a la tasa de abastecimiento de agua potable, basura y alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2021, se expone el mismo al público en la Secretaría de este Ayuntamiento para que pueda ser examinado por los interesados, que podrán formular ante la Alcaldía de este Ayuntamiento recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir de la presente notificación colectiva.

Caso de no haber reclamaciones, el mismo se elevará a definitivo.

Bullas, 22 de abril de 2021.—La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Dolores Muñoz Valverde.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Librilla

### **3141 Exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2019.**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.librilla.regiondemurcia.es>]

En Librilla, a 26 de abril de 2021.—El Alcalde, Tomás Baño Otálora.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

### **3142 Anuncio de aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza reguladora de las ayudas económicas municipales para atender situaciones de emergencia social.**

Elevado a definitivo, por ausencia de reclamaciones, el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 28 de enero de 2021, por el que se aprueba inicialmente la modificación de la ordenanza reguladora de las ayudas económicas municipales para atender situaciones de emergencia social, se publica el texto íntegro de la modificación a continuación.

Conforme al artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ordenanza definitivamente aprobada entrará en vigor cuando se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2.º de la ley referenciada.

Contra la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

#### **Texto de los preceptos objeto de la modificación de la ordenanza reguladora de ayudas económicas municipales para atender situaciones de emergencia social**

Los artículos objetos de modificación son los que a continuación se transcriben, con la siguiente redacción:

##### **Artículo 1.- Objeto y definición:**

El objeto de la presente ordenanza es regular las diferentes ayudas municipales destinadas a la atención de necesidades sociales, entendiendo por tales aquellas ayudas económicas de carácter no periódico destinadas a paliar o resolver situaciones de emergencia social, prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de población carentes de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

##### **Artículo 2.- Naturaleza:**

Son ayudas de carácter subsidiario, y en su caso, complementario de los recursos de la unidad familiar y de otras ayudas y prestaciones públicas, siempre que estas últimas no cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.

Su naturaleza es de subvención.

##### **Artículo 3.- Beneficiarios:**

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas o familias residentes en el municipio de Lorquí que acrediten suficientemente su situación de necesidad en el momento de la solicitud y que cumplan con los requisitos establecidos para su concesión.

**Artículo 4.- Perceptores:**

Podrán ser perceptores de las ayudas:

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

**Artículo 5.- Tipología y cuantía de las ayudas:**

5.1 Se establecen los siguientes tipos de ayuda así como las cuantías máximas en cada caso:

a) Ayudas para cobertura de necesidades básicas, derivadas de una situación familiar o personal, temporal o imprevista, de carencia de ingresos económicos para cubrir necesidades primarias, por una cuantía máxima igual al SMI vigente, pudiendo incrementarse esta cantidad en un 20% por cada menor o persona con discapacidad/dependencia de la unidad familiar. En este apartado se incluirán las ayudas para dietas especiales y/o alimentación infantil, establecidas por prescripción facultativa de la sanidad pública.

b) Ayudas para alquiler de vivienda habitual, cuando existan garantías de continuidad en la misma, hasta un máximo de 3 mensualidades de alquiler. Y de manera excepcional, ayuda para pago de 1 mensualidad de hipoteca.

c) Ayudas para la adquisición de material escolar, en el caso de no obtener ayuda simultánea por el mismo concepto de cualquier institución pública

d) Ayudas para deudas derivadas del consumo del suministro eléctrico, gas, butano, en la vivienda habitual. Así como ayudas para las conexiones y acometidas de los suministros.

e) Ayudas para prestaciones socio-sanitarias, entendiéndose por tales aquellas que tienen por objeto la protección de situaciones de necesidad relacionadas con la salud o con la calidad de vida de los usuarios, siempre que éstas no sean objeto de las prestaciones del sistema sanitario, y cuyo coste sea extraordinario, atendiendo a sus circunstancias socio económicas. Se entienden incluidas en esta ayuda las prestaciones farmacéuticas, ortopédicas, dentarias y oftalmológicas, y otras no financiadas por el sistema sanitario, tales como tratamientos de rehabilitación psicosocial en situaciones de adicción o deterioro de la salud mental, previo informe del facultativo del sistema público, que acredite la necesidad de la ayuda.

f) Ayudas para la atención de situaciones de urgente y grave necesidad que no puedan ser atendidas por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores o por cualquier otro tipo de prestación o ayudas, tales como, limpiezas extraordinarias en domicilios cuando exista riesgo sanitario, enterramientos de fallecidos en el caso de que no exista nadie que se haga cargo de esta situación, alojamientos temporales derivados de situaciones de catástrofe u otras consideradas de urgencia, ajustándose, en estos casos, la cuantía de la ayuda a la necesidad planteada.

g) Ayudas económicas para la adquisición de enseres del hogar tales como mobiliario, electrodomésticos, cuando el solicitante carezca de estos bienes de primera necesidad y/o se encuentren muy deteriorados.

h) Ayudas para reparación y/o adaptación de la vivienda habitual con el fin de proporcionar niveles básicos de habitabilidad y/o adaptación. Para tales supuestos, se requerirá del informe técnico del departamento de urbanismo municipal.

i) Ayudas para actividades extraescolares de los menores, así como costes de asistencia a centros de conciliación, guarderías, Centros o Puntos de Atención a la Infancia.

Las ayudas se tramitarán bajo valoración y criterio de la Comisión Técnica, en cuyo último caso el importe máximo de la ayuda será el que corresponda a la suma de ambos conceptos, siempre que dicha cantidad no supere el 300% del SMI vigente.

Excepcionalmente podrán exceder estos límites, que requerirán de informe suficientemente motivado y aprobado por la Comisión Técnica.

Serán prioritarias las ayudas de primera necesidad a las de cualquier otra índole, atendiendo a la disponibilidad de la partida presupuestaria vinculada a estas ayudas.

#### **Artículo 6.- Requisitos de los solicitantes:**

Los solicitantes y beneficiarios de las ayudas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente.

2. Estar empadronado y con residencia habitual en el municipio de Lorquí al menos seis meses antes de la solicitud de la ayuda, excepto en casos excepcionales de extrema urgencia y/o gravedad.

3. Que los ingresos de la unidad familiar de convivencia del solicitante no supere en cómputo anual el 125% del SMI vigente, incrementándose en un 20% por cada menor, discapacitado o persona mayor dependiente de la unidad familiar.

Se considerarán rendimientos del trabajo por cuenta ajena la suma de los ingresos netos de la unidad de convivencia por este concepto, promediando en su caso, el líquido percibido en las tres últimas nóminas.

En el supuesto de que dichos ingresos sean de carácter eventual, el cómputo se realizará promediando lo percibido en los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

En el supuesto de trabajadores fijos discontinuos, el cómputo de ingresos se realizará en base a los datos reflejados en el certificado de empresa del ejercicio anterior y/o IRPF del último ejercicio, salvo cuando el interesado acredite la modificación de circunstancias.

Los rendimientos del trabajo autónomo se valorarán por el procedimiento establecido en la normativa fiscal vigente para la determinación de los rendimientos netos por actividades empresariales o profesionales, correspondientes al último ejercicio económico de declaración fiscal de IRPF, o en la última declaración trimestral de IRPF, o en su caso, el interesado realizará una declaración sobre los rendimientos netos obtenidos durante los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud. En el supuesto de que los ingresos declarados sean inferiores a su cuota de alta en la Seguridad Social, se computará como rendimiento el importe de la misma.

4. No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.

Se exceptuarán de este requisito, quienes siendo titulares de una vivienda, acrediten la no disponibilidad de la misma por causa de separación y/o divorcio, o no puedan habitar la misma por cualquier causa ajena a su voluntad y se pueda demostrar o acreditar por parte del solicitante que la vivienda o los bienes de carácter rústico no general rendimiento alguno.

5. En caso de existir menores en la unidad familiar con edad de escolarización obligatoria, se tendrá que acreditar la asistencia regular al centro escolar correspondiente.

6. No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación. Además, para la instrucción del expediente municipal, el solicitante deberá acreditar haber solicitado al organismo competente la ayuda o prestación a la que puede acceder por cumplir requisitos

7. No haber sido beneficiario de ninguna ayuda municipal en los doce meses anteriores, cualquiera de los miembros de la unidad familiar, salvo en aquellos casos excepcionales en los que por necesidad sobrevenida requieran de atención urgente e inmediata.

8. Haber justificado debidamente las ayudas municipales concedidas en los 2 últimos años.

9. Por la consideración de particulares circunstancias de emergencia social y/o situaciones de especial necesidad, quedan exonerados del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y locales, recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, en relación a la acreditación de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social.

**Artículo 7.- Documentación acreditativa:**

- Solicitud de ayuda, según modelo oficial, debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del DNI en vigor, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- En caso de extranjeros, fotocopia del permiso de residencia en vigor de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del libro de familia o documento equivalente.
- Autorización al Ayuntamiento de Lorquí para acceder a los datos del padrón y a los datos sobre los impuestos municipales de todos los adultos de la unidad familiar.
- Autorización al Ayuntamiento de Lorquí para recabar datos a organismos públicos que sean necesarios con el fin de acreditar su situación económica y social de los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar con acreditación del periodo de residencia (se solicitará de oficio por los Servicios Sociales municipales).
- Certificado de impuestos municipales de todos los adultos de la unidad familiar (se solicitará de oficio por los Servicios Sociales municipales).

- Certificado sobre IRPF (se solicitará de oficio por los Servicios Sociales municipales, previa autorización de todos los miembros de la unidad familiar).
- Certificado sobre la titularidad de bienes inmuebles (se solicitará de oficio por los Servicios Sociales municipales).
- Justificante de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, consistente, según el caso en:
  - Informe de Vida Laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social de los miembros adultos de la unidad familiar; así como de los mayores de 16 años de la unidad familiar que hayan o estén realizando cualquier tipo de actividad laboral:
    - o Para los trabajadores por cuenta ajena fotocopia del contrato y de las dos últimas nóminas anteriores a la solicitud.
    - o Para los trabajadores eventuales fotocopia de las dos últimas nóminas anteriores a la solicitud
    - o Para los trabajadores por cuenta propia: cuota que abona a la Seguridad Social y última declaración del IVA
  - Fotocopia de la última declaración de la renta.
  - Fotocopia de la tarjeta de desempleo en vigor, certificado de periodo ininterrumpido de desempleo y certificado del SEF/SEPE relativo a percibir o no prestaciones o subsidios por desempleo (donde conste cuantía y fecha de duración) de todos los mayores de 16 años que convivan en la unidad.
  - En el caso de menores de 30 años, además de lo indicado, se debe aportar acreditación de estar inscritos en Garantía Juvenil.
  - Si la vivienda es de alquiler, fotocopia actualizada del contrato de arrendamiento y si es propiedad fotocopia de la escritura o recibo de la contribución y en su caso, declaración, por petición de información desde la administración local, del estado de pagos con el dueño de la vivienda.
  - Certificado de pensiones u otras prestaciones mensuales que se reciban.
  - Certificado escolar de los menores de la unidad familiar en edad escolar obligatoria y de los menores o mayores de edad cursando formación, sin que esta sea obligatoria, con los que medie dependencia económica. En dicho certificado; a ser posible, debe hacerse constar que los menores asisten de forma regular al centro educativo.
  - Fotocopia de la sentencia de separación y/o convenio regulador o justificante de haber iniciado los trámites, en su caso.
  - Acreditación de la cuantía que se perciba en concepto de pensión de alimentos, o en su defecto, reclamación judicial de la misma.
  - Dos presupuestos o justificantes de la deuda, dependiendo del concepto para el que se solicite la ayuda.
  - Documento acreditativo de la domiciliación bancaria del perceptor de la ayuda, donde conste el titular de la cuenta y dónde figure el número de cuenta corriente (IBAN) y el NIF/CIF de la persona perceptora o del proveedor de los bienes o servicios
  - Autorización del beneficiario para efectuar el ingreso de la cuenta del propietario o persona autorizada cuando así se acuerde.

- Cualquier otro documento que precise el instructor del expediente para su valoración.

**Artículo 8.- Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes:**

La solicitud, acompañada de la documentación acreditativa de la necesidad, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Lorquí.

De manera excepcional, los expedientes podrán ser incoados de oficio, cuando concurren circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen.

El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto durante todos los meses del año.

**Artículo 9.- Instrucción de los expedientes y concesión de ayuda:**

9.1. El Registro General del Ayuntamiento de Lorquí y posteriormente la Concejalía de Bienestar Social, recibirán las solicitudes junto con la documentación necesaria para su valoración por parte del/ de la profesional de Trabajo Social correspondiente.

9.2. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en el artículo 6 y/o documentos vinculantes establecidos en el artículo 7 se solicitará a la persona interesada para que, en un plazo de 10 días naturales, subsane la falta o acompañe los documentos, apercibiéndole que en caso contrario se tendrá por desistida la petición, previa resolución motivada, de conformidad con lo establecido en el artículo 769 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, archivándose el expediente sin más trámite.

9.3. Durante la instrucción del expediente, el/la profesional técnico podrá disponer que se efectúen todas las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas. Asimismo se podrá requerir a las personas interesadas las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria para poder resolver el expediente.

9.4. Al expediente de solicitud junto con la documentación vinculante especificada en el artículo 7 se deberá adjuntar, el correspondiente informe social suscrito por el o la profesional de Trabajo Social que corresponda, en el que se acredite la necesidad y/o urgencia de la ayuda solicitada y la propuesta favorable/desfavorable de la concesión de la prestación.

9.5. Instruido el expediente y examinada la documentación aportada y los informes técnicos emitidos, se elaborará desde la Concejalía de Bienestar Social, previa revisión de la Comisión Técnica del departamento, la oportuna propuesta sobre la procedencia de conceder o denegar la ayuda económica municipal solicitada.

9.6. La concesión de la ayuda quedará vinculada al informe favorable de fiscalización de existencia de crédito presupuestario de la Intervención Municipal.

9.7. El personal técnico instructor de los expedientes de ayudas, estará vinculado a las condiciones de abstención o recusación recogidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Una vez recibidas las solicitudes, serán valoradas por la Trabajadora Social responsable de la UTS de zona.

Si se advierte la falta de documentación o errores, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 15 días, proceda a la subsanación, apercibiéndole de que en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, archivándose el expediente sin más trámite.

Al expediente se adjuntará el correspondiente Informe Técnico de Servicios Sociales. Dicho informe versará sobre los siguientes aspectos:

- El cumplimiento de los requisitos del artículo 6, salvo aquellos que sean objeto de declaración responsable por el propio interesado.

- La aportación de la documentación acreditativa del artículo 7 de esta ordenanza.

- Justificación del carácter singular de la ayuda y de las razones que acreditan el interés social, económico o humanitario que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

- Acreditación de la urgente necesidad de la concesión de la ayuda.

- Propuesta estimatoria/desestimatoria de la concesión de la ayuda.

Instruido el expediente, y previo informe favorable de la Intervención municipal sobre la existencia de crédito suficiente y adecuado, se remitirá a la Alcaldía la cual, deberá pronunciarse en un plazo máximo de tres meses.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y notificado la misma, el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo. En todo caso, la ayuda se concederá en función de los créditos disponibles en este Ayuntamiento para tal fin. Por ello, no bastará para recibir la ayuda con que el solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesaria, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

La cuantía, finalidad y forma de pago de las ayudas concedidas, serán la que se determine en la resolución.

Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud, pero persista la necesidad de la ayuda, se podrá modificar la finalidad e la prestación, previo informe del/la Trabajador/a Social.

La resolución adoptada será notificada a los interesados en el domicilio que a efectos de notificación figure en el expediente así como a los Servicios Sociales municipales.

#### **Artículo 10.- Derechos y Obligaciones de los solicitantes y perceptores:**

10.1 Los solicitantes y perceptores de las ayudas tienen derecho a percibir la ayuda económica una vez concedida la misma

10.2 Los solicitantes y perceptores de las ayudas están obligados a:

10.2.1.- Comunicar a los Servicios Sociales municipales todas aquellas variaciones habidas en su situación socio familiar, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.

10.2.2.- Destinar la ayuda recibida para los fines para los que fue concedida.

10.2.3.- Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió o no se justifique su aplicación.

10.2.4.-Aceptar, en su caso, las condiciones de la intervención social, y suscribir, en su caso, el correspondiente "proyecto individual/familiar de intervención" o "acuerdo de compromisos", prestando la debida colaboración.

10.2.5.- Justificar con los documentos y facturas originales oportunas la realización del gasto que motivó la concesión de la prestación económica en el plazo de tres meses contados desde la concesión efectiva de la ayuda.

4.- Presentar ante el Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Lorquí, en el plazo de un mes desde la percepción de la ayuda, las facturas o documentos justificativos del gasto realizado, todo ello, sin perjuicio de que se le puedan hacer controles periódicos de oficio por el Trabajador/a Social si se le está administrando la ayuda.

#### **Artículo 11.- Causas de denegación:**

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en la que pese a cumplir con los requisitos establecidos pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad de prestar ayuda al solicitante. en base a lo establecido en el Título VI del Código Civil Español "De los alimentos entre parientes"

b) Que la ayuda solicitada no sea adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la problemática planteada.

c) Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

d) Que en los doce meses anteriores a la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación social por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.

e) Que, en su caso, la persona beneficiaria y/o su unidad familiar rechace o no cumpla con los compromisos adoptados consensuadamente, con el profesional de referencia en el proyecto individual/familiar de intervención social.

f) La actuación fraudulenta de la persona solicitante para obtener la prestación.

g) El incumplimiento de las obligaciones de los solicitantes y/o perceptores de las ayudas establecidas en el artículo 10.

#### **Artículo 12.- Revocación Reintegro de las ayudas:**

La utilización de la ayuda para una finalidad distinta de aquella para la que ha sido concedida o la falta de justificación de la misma, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento del órgano competente. Todo ello, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por los solicitantes determinantes para la concesión de la ayuda dará lugar a la incoación de oficio del expediente de reintegro de la ayuda.

Transcurrido un plazo de tres meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que el ingreso se haya podido efectuar por causas imputables al interesado, se podrá proceder a la revocación de la ayuda.

#### **Artículo 13.- Régimen de incompatibilidades:**

Ninguna de las ayudas previstas en la presente Ordenanza es incompatible con cualquier otra de las concedidas por otras administraciones, siempre que

estas últimas no cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación, teniendo, en todo caso, carácter complementario a ellas.

No se concederán ayudas para aquellas necesidades que cubran otras administraciones y a las que el interesado no pudiera acceder cuando el motivo de no acceso o denegación de las mismas sea por hecho imputable al interesado debidamente acreditado.

No se concederán ayudas destinadas a la compensación de deudas contraídas con ésta u otras administraciones públicas.

**Disposición transitoria.-**

La presente ordenanza no será de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

**Disposición final.-**

La presente ordenanza entrará en vigor con la publicación de su texto íntegro en el BORM y, una vez transcurrido el plazo de 15 días a que se refieren los artículos 65.2 y 70 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y continuará vigente hasta que se modifique o se derogue expresamente.

En Lorquí, a 24 de abril de 2021.—El Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Los Alcázares

#### **3143 Expediente 4010/2021. Modificación de la delegación especial de determinados servicios.**

Por la Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución n.º 2021-1644, de fecha 31 de marzo de 2021, se adoptaron los siguientes acuerdos:

1. Revocar la delegación especial de los servicios operada a favor de los miembros de la Corporación, mediante Resoluciones n.º 2019-2346 de fecha 19 de junio de 2019 y posterior corrección de errores del mismo mediante Decreto n.º 2019-2387 de fecha 20 de junio de 2019, así como mediante Resolución n.º 2019-2476 de fecha 27 de junio de 2019.

2. Disponer la delegación especial de los servicios que a continuación se relacionan en los miembros de la Corporación que se detallan seguidamente:

SERVICIOS	MIEMBROS
Personal, Turismo, Playas, Patrimonio y Comunicación Institucional:	M.ª José Díaz Aragón
Impulso Económico, Artesanía, Policía, Agricultura, Ganadería y Pesca:	Pedro José Sánchez Sánchez
Hacienda, Contratación y Servicios Públicos, Festejos y Transportes:	José Carlos Castejón Pérez
Vía Pública, Parques y Jardines, del Mayor y Protección Civil:	María Josefa Benzal Martínez
Nuevas Tecnologías, Participación Ciudadana, Transparencia y Atención al Ciudadano:	Sergio Ruiz Garre
Medio Ambiente, Bienestar Animal, Cultura, Sanidad (que incluye, Seguimiento COVID) y Educación	Antonio Luis López Campoy
Juventud, Deportes, Empleo y Desarrollo Local:	Pedro Pascual Lamas
Mercados, Política Social, Igualdad y Residentes Internacionales:	Joanne Patricia Scott

El alcance de las funciones de estas delegaciones comprenderá la dirección interna y la gestión de los referidos servicios, no incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

3. Delegar las competencias que a esta Alcaldía le otorga el artículo 51.1 del Código Civil, en la nueva redacción dada al mismo por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal en la Concejal de este Ayuntamiento, D.ª Joanne Patricia Scott.

Esta delegación faculta a la Concejal para autorizar matrimonios civiles, sin que en una misma ceremonia pueda intervenir más de uno de los concejales autorizados para ello.

Lo que se hace público de conformidad con lo contenido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en concordancia con el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Los Alcázares, a 7 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.—La Secretaria, Ana Belén Saura Sánchez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

### **3144 Expediente 3978/2021. Nombramiento de miembro de la Junta de Gobierno Local y Teniente de Alcalde.**

Habiendo tomado posesión como Concejala de este Ayuntamiento doña Joanne Patricia Scott, en sustitución de la Concejala que renunció a su cargo, doña Marina Gema Gárate Pérez, por la Alcaldía-Presidencia, mediante Resoluciones n.º 2021-1577 y 2021-1585, ambas de fecha 31 de marzo de 2021, se adoptaron los siguientes acuerdos:

1.- Nombrar miembro de la Junta de Gobierno Local a doña Joanne Patricia Scott.

2.- Designar como Quinta Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento de Los Alcázares a la Concejala, miembro de la Junta de Gobierno Local, doña Joanne Patricia Scott.

Lo que se hace público de conformidad con lo contenido en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Los Alcázares, a 7 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.—La Secretaria, Ana Belén Saura Sánchez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

### **3145 Expediente 4011/2021. Modificación de delegación genérica de atribuciones.**

Por la Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución n.º 2021-1646, de fecha 5 de abril de 2021, se adoptaron los siguientes acuerdos:

1. Revocar la delegación general de atribuciones de gestión y resolución de la materia relativa a las ayudas económicas de necesidad social operada a favor de la miembro de la Junta de Gobierno Local, D.ª María Josefa Benzal Martínez, dejando sin efecto la Resolución n.º 2019-2388 dictada por esta Alcaldía-Presidencia con fecha 20 de junio de 2019, desde el mismo día a la fecha de la firma de la presente Resolución.

2. Operar a favor de la miembro de la Junta de Gobierno Local, D.ª Joanne Patricia Scott una delegación genérica de atribuciones de gestión y resolución de la materia relativa a las ayudas económicas de necesidad social, así como de los asuntos del Área de Estadística.

3. La delegación genérica de competencias a favor de la citada Concejal a la que anteriormente se ha hecho referencia, comportará las siguientes facultades:

— Materia relativa a las ayudas económicas de necesidad social: Resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros respecto a los asuntos relativos a dicha materia.

— Área de Estadística: Dirección de dicha Área, como su gestión, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros respecto a los asuntos relativos a dicha área.

Asimismo, la Concejal delegada ostentará la competencia de resolver los recursos de reposición contra los actos dictados por ella.

4. El ejercicio de las competencias se someterá al régimen general previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, cesando la delegación cuando así lo resuelva esta Alcaldía-Presidencia y, en todo caso, a la finalización del mandato.

5. Disponer que esta Alcaldía-Presidencia podrá avocar para sí, mediante acuerdo motivado y contra el que no cabe recurso, el conocimiento y decisión de los asuntos delegados cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

6. La Concejal delegada queda obligada a informar a esta Alcaldía-Presidencia, a posteriori de la gestión y disposiciones que dicte y, previamente de las decisiones de trascendencia, en los términos previstos en el Art. 115 del Real Decreto 2568/1986.

Lo que se hace público de conformidad con lo contenido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en concordancia con el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Los Alcázares, a 7 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.—La Secretaria, Ana Belén Saura Sánchez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

### **3146 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de abril de 2021 sobre convocatoria de subvenciones en materia de juventud del Ayuntamiento de Molina de Segura. Ejercicio 2021.**

BDNS (Identif.): 560979

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/560979>)

Según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de abril de 2021 y de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.minhap.gob.es/bdnstrans>) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.molinasegur.es>)

#### **Bases reguladoras.**

Las bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura para el año 2019 han sido aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 9 de julio 2019.

#### **Crédito presupuestario.**

Las subvenciones se concederán con cargo a la partida presupuestaria 17.3370.4880300 "Transferencias JUVENTUD", prevista en el actual presupuesto de gasto municipal para el ejercicio 2019, prorrogado a 2021, por importe de tres mil euros (3.000,00 €).

#### **Objeto.**

a) Podrán ser objeto de subvención los siguientes tipos de actividades, programas y proyectos destinados a la población juvenil del municipio de Molina de Segura:

- 1) Actividades y programas que propicien el asociacionismo y la participación juvenil.
- 2) Actividades que incluyan la coordinación de diferentes asociaciones juveniles para la realización de la actividad propuesta.
- 3) La realización de actividades que potencien la participación social de los jóvenes.
- 4) La realización de actividades de formación, de fomento de la cultura y la creatividad, así como las de ocio y tiempo libre para jóvenes.
- 5) Los programas de voluntariado juvenil.
- 6) Aquellas actividades que promuevan el desarrollo de valores sociales, la solidaridad, la igualdad, la integración y así como las que promuevan la lucha contra la xenofobia, el racismo y la intolerancia.

7) Programas o actividades destinados a jóvenes que incidan en la igualdad de Género y/o en la prevención de la violencia de género.

8) Actividades formación,, de gestión y funcionamiento que ayuden a las asociaciones juveniles en su mantenimiento, funcionamiento o fortalecimiento.

9) Programas o actividades con colectivos sociales de jóvenes concretos: estudiantes, jóvenes con problemática social, minorías étnicas, inmigrantes, con necesidades inclusivas, etc.

10) La promoción de actividades alternativas de ocio y tiempo libre con contenidos saludables.

11) La realización de actividades de información y asesoramiento juvenil.

12) Programas o actividades formativos y de visualización destinadas a jóvenes que incidan en la identidad de género y la lucha contra la LGTBfobia.

13) Actividades y programas de prevención de riesgos en jóvenes como alcohol y tabaco, toxicomanías y ludopatías.

b) No son objeto de subvención, las actividades con finalidad lucrativa, viajes de estudios, las que reciban financiación de otros departamentos municipales, así como las actividades con carácter docente.

#### **Beneficiarios y sus requisitos.**

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las Asociaciones Juveniles, secciones juveniles de entidades de adultos (legalmente constituidas, que tengan reconocidos autonomía funciona, organización y gobierno propio) y asociaciones prestadoras de servicios a la juventud sin ánimo de lucro que estatutariamente prevean la atención a jóvenes en sus fines o actividades.

Los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

b) Haber justificado las subvenciones otorgadas con anterioridad por el Ayuntamiento de Molina de Segura en tiempo y forma.

c) Tener su sede social y ámbito de actuación en el municipio de Molina de Segura.

d) Cumplir los requisitos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Reglamento que la desarrolla y la Ordenanza Municipal General de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Molina de Segura.

#### **Compatibilidad de las subvenciones.**

El importe de la subvención, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

#### **Régimen de concurrencia competitiva.**

La concesión de la subvención se efectúa en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento a través del cual la concesión de subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración y el crédito disponible establecidos en las presentes bases específicas.

**Plazo y lugar de presentación de solicitudes.**

Las solicitudes junto con la documentación necesaria se presentarán por medios electrónicos tal como establecen los artículos 14 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en ella, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BORM.

**Órgano competente para la resolución.**

La resolución de la concesión de la subvención corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

**Medios de notificación y publicación.**

Los acuerdos de concesión se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Tablón Edictal de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.molinadesegura.es>) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

No obstante, los acuerdos por los que se desestimen las solicitudes se notificarán individualmente a los interesados en los términos previstos en los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Molina de Segura, 30 de marzo de 2021.—El Alcalde, Eliseo García Cantó.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

**3147 Extracto del Decreto del Teniente de Alcalde de Urbanismo y Transición Ecológica, de 23 de abril de 2021, por el que se convoca la 19.ª edición del concurso "Galardón Escuelas Verdes" y la 7.ª edición del concurso "Huertos Escolares" 2020-2021.**

BDNS (Identif.): 560714

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/560714>)

**Primero. Beneficiarios:**

Centros de Enseñanza públicos, privados o concertados del municipio de Murcia que hayan participado en la actividad Escuelas Verdes y/o Huertos Escolares incluidos en la Red de Huertos Escolares Ecológicos del Municipio de Murcia. RHEMU, del Programa de Educación Ambiental de la Concejalía de Urbanismo y Transición Ecológica durante el curso 2020-2021.

**Segundo. Objeto:**

Premiar a aquellos Centros que más se hayan involucrado en la realización de actuaciones que supongan mejoras ambientales para el mismo, consistente en el desarrollo de hábitos que ayuden a los alumnos a comprender mejor aquellos conceptos relacionados con la educación ambiental: consumo responsable, residuos, energías alternativas, agricultura ecológica, etc...

Se distinguirá a los Centros que hayan conseguido el cumplimiento del mayor número de compromisos ambientales que fueron fijados al comienzo de la actividad, para lo cual deberán presentar al Coordinador municipal del Programa una memoria de los trabajos realizados por cada uno de los Centros Educativos participantes, que se llevará al jurado para su valoración.

**Tercero. Bases reguladoras:**

La Ordenanza General Reguladora de las subvenciones para finalidades culturales, turísticas, deportivas, docentes, juveniles, sanitarias, medio ambiente, de cooperación, participación vecinal, consumo, servicios sociales y otras del Ayuntamiento de Murcia (BORM n.º 108, de 12 de mayo de 2004).

**Cuarto. Cuantía:**

El importe máximo de la convocatoria es de 700 euros (setecientos euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 2021/043/1724/48199 del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Murcia para el ejercicio 2021.

Los premios se desglosarán en:

- 1 premio Escuelas Verdes de 250 euros
- 1 Premio Huertos Escolares de 250 euros
- 5 premios accésit de 40 euros cada uno



**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BORM de esta convocatoria y finalizará el 17 de mayo de 2021 (inclusive).

**Sexto. Otros datos:**

Para cualquier información pueden dirigirse al Servicio de Medio Ambiente, Tfnos: 968.35.86.00 Ext.: 57431, E-mail: [anabel.martinez@ayto-murcia.es](mailto:anabel.martinez@ayto-murcia.es) y <http://www.murcia.es/medio-ambiente>

Murcia, 23 de abril de 2021.—El Tte. de Alcalde Delegado de Urbanismo y Transición Ecológica, Andrés Francisco Guerrero Martínez P.D. (Decreto de Organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Murcia de fecha 29 de marzo de 2021).

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

**3148 Extracto del decreto del Teniente de Alcalde de Urbanismo y Transición Ecológica, de 23 de abril de 2021, por el que se convoca la 24.ª edición del concurso de dibujo y redacción para escolares con la temática de la conservación de la biodiversidad, bajo el lema "La hora de la biodiversidad".**

BDNS (Identif.): 560715

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/560715>)

**Primero. Beneficiarios:**

Estudiantes de Primaria, E.S.O., y equivalentes en Educación Especial, y en el concurso de redacción/relato/poesía los alumnos de 5.º y 6.º de Primaria y E.S.O., y su equivalencia en Educación Especial que estén matriculados en cualquier centro de enseñanza público, privado o concertado del Municipio de Murcia en el curso 2020/2021.

Centros de Enseñanza públicos, privados o concertados del municipio de Murcia.

**Segundo. Objeto:**

Fomentar la creación y expresión artística, a la vez que se acerca a los más jóvenes a la educación en valores de respeto, responsabilidad y protección de su entorno medioambiental más cercano, centrándose en la presente convocatoria en el tema de la conservación de la biodiversidad.

**Tercero. Bases reguladoras:**

La Ordenanza General Reguladora de las subvenciones para finalidades culturales, turísticas, deportivas, docentes, juveniles, sanitarias, medio ambiente, de cooperación, participación vecinal, consumo, servicios sociales y otras del Ayuntamiento de Murcia (BORM n.º 108, de 12 de mayo de 2004).

**Cuarto. Cuantía:**

El importe máximo de la convocatoria es de 2.960,00 euros (dos mil novecientos sesenta euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 2021/043/1724/48199 del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Murcia.

Los premios se desglosarán en:

- 10 premios para colegios por importe de 90 euros
- 10 Primeros premios para escolares por importe de 100 euros
- 10 Segundos premios para escolares por importe de 60 euros
- 10 Terceros premios para escolares por importe de 40 euros.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente a la publicación en el BORM de esta convocatoria y finalizará el 17 de mayo de 2021 (inclusive).



**Sexto. Otros datos:**

Para la entrega de los trabajos deberán ponerse en contacto a través del siguiente correo electrónico: [anabel.martinez@ayto-murcia.es](mailto:anabel.martinez@ayto-murcia.es). En cada trabajo figurará de forma visible un lema, mensaje o título que irá también en el exterior de un sobre cerrado (1 por alumno) que contendrá el nombre y edad del autor, centro escolar y curso al que pertenece, así como la dirección y teléfono del centro y persona de contacto.

Murcia, 23 de abril de 2021.—El Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo y Transición Ecológica, Andrés Francisco Guerrero Martínez, P.D. (Decreto de Organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Murcia de fecha 29 de marzo de 2021).

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

**3149 Aprobación inicial del Proyecto de Plan Especial en parcela SO-1 de uso "Comunidad y Culto" U.E. III del Plan Parcial CR5 (TA-379). Ampliación de usos de equipamiento, Santiago y Zaráiche. Expte. 2020/402/20.**

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2021, el Proyecto de Plan Especial en parcela SO-1 de uso "Comunidad y Culto" U.E. III del Plan Parcial CR5 (TA-379) Ampliación de usos de equipamiento, Santiago y Zaráiche, (habiéndose determinado en el informe ambiental estratégico que no tendrá efectos significativos sobre el medio ambiente por Decreto del Teniente de Alcalde de Desarrollo Sostenible y Huerta de fecha 9 de octubre de 2020), se somete a información pública, de conformidad con el art.º 164 b) de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, por plazo de un mes, el cual empezará a contar desde el día siguiente al de aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para formular en su caso las alegaciones pertinentes.

Durante dicho plazo, las personas interesadas podrán examinarlo preferentemente en la dirección electrónica [urbanismo.murcia.es/infourb/](http://urbanismo.murcia.es/infourb/) o bien de forma presencial en la planta baja del Edificio Municipal de Servicios Abenarabi, sito en Avda. Abenarabi 1/A, Murcia en la Sección de Información Urbanística, exclusivamente con cita previa llamando al siguiente teléfono: 968 358 600. Extensiones: 57020 y 57022.

Murcia, 27 de abril de 2021.—El Alcalde, P.D., el Jefe del Servicio Administrativo de Planeamiento, María Dolores Martínez Gimeno.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

**3150 Bases de la convocatoria del concurso de méritos ordinario para un proceso de provisión de 2 puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo, reservado a funcionarios de carrera.**

### Bases

**Primera.- Relación y características de puestos a cubrir. Condiciones de los aspirantes.**

Los puestos de trabajo afectados por la provisión objeto de la presente convocatoria, sus características, condiciones y demás requisitos de desempeño, son los que se detallan en el **Anexo I**.

Podrán tomar parte en el concurso de dos puestos de auxiliar gestión administrativa, los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Javier, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Dichos concursantes deberán reunir los requisitos de desempeño exigidos para los puestos a proveer. Estos requisitos no podrán ser objeto de valoración como méritos en el concurso.

Los funcionarios sin destino definitivo y aquellos que hayan sido removidos de su puesto definitivo, o bien haya sido suprimido el mismo, están obligados a participar en el concurso si el puesto corresponde a su Escala, Subescala, clase y categoría, en su caso.

Asimismo, deberán participar en el concurso los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción, y los excedentes forzosos.

En caso de no participar en el concurso, serán destinados a las vacantes que resulten después de atender a las solicitudes del resto de los concursantes.

Los funcionarios en situación de servicio activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que:

- a) Soliciten un puesto adscrito al mismo servicio/sección en el que tengan destino definitivo.
- b) Hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o libre designación.
- c) Haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del periodo de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la unidad administrativa en que tengan reservado puesto de trabajo.

Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### **Segunda.- Solicitudes.**

Las instancias, ajustadas al modelo que figura en el **Anexo II**, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Javier, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Javier, o por cualquiera de los medios previstos en la ley de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto de trabajo solicitado. La procedencia de la adaptación del puesto a la discapacidad del solicitante sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto serán apreciadas por la Comisión de Valoración de este concurso, a propuesta de la Concejalía a que esté adscrito el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de período de suspensión.

#### **Tercera.- Acreditación de méritos.**

No podrán valorarse méritos salvo que se acrediten mediante documentos, salvo aquellos méritos que ya constaran acreditados en expedientes anteriores, obrantes en su expediente personal, o en los archivos de cualquier otro servicio o dependencia.

El solicitante indicará de entre los documentos que aporte aquellos que acrediten los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

Cuando se pretenda acreditar méritos con documentos existentes en el expediente personal o en cualquier servicio municipal, sin aportación de dichos documentos por parte de los interesados, deberá indicarse en la solicitud el documento que corresponde y la dependencia en que se encuentra.

Los interesados deberán cumplimentar la hoja de autoevaluación de méritos que se detalla en el **Anexo III**.

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, la Comisión de Valoración, podrá recabar de los interesados para que en un plazo de diez días aporten las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos aportados.

#### **Cuarta.- Baremo de valoración de méritos.**

**a) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concursa.** Hasta un máximo de 4,5 puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concursa: 1,5 puntos por cada nivel superior al del nivel del puesto (máximo 3 niveles).

**b) Valoración del trabajo desarrollado.** Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos (2 puntos para el apartado b1 y 0,5 puntos para el apartado b2).

**b1) Nivel del puesto de trabajo desempeñado (hasta un máximo de 2 puntos), según la distribución siguiente:**

- Por estar destinado en el puesto de origen con una antigüedad:
  - Menos de 5 años: 1 punto.
  - 5 años o más: 2,00 puntos.

**b2) Si el puesto desempeñado pertenece al área funcional o sección a que corresponde el solicitado:** 0,50 puntos.

**c) Cursos de formación y perfeccionamiento:** Se valorarán por cada hora de formación hasta un máximo de 3 puntos, los siguientes criterios:

c.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia a razón de 0,03 puntos por hora de formación:

c.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento a razón de 0,05 puntos por hora de formación:

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

**d) Antigüedad:** Se valorará a razón de 0,1 puntos por cada año de servicio en la administración hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

#### **Quinta.- Comisión de valoración.**

Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración compuesta como mínimo por cinco miembros.

Cuando el concurso se efectúe al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, uno, al menos, será designado a propuesta del Servicio al que figuren adscritos los puestos convocados.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el/los puestos convocado/os. En los concursos referidos en el párrafo anterior deberán, además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto.

La Comisión de Valoración estará compuesta en base a lo dispuesto en el artículo 18 del vigente Acuerdo de condiciones de trabajo del Ayuntamiento de San Javier.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

La Comisión de valoración podrá solicitar a su Presidente la designación de expertos en calidad de asesores que actuarán con voz, pero sin voto.

#### **Sexta.- Resolución del concurso.**

La puntuación mínima para que los puestos de trabajo resulten adjudicados será de dos puntos.

La Comisión de valoración propondrá un candidato que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el siguiente orden:

- 1.- Méritos específicos (en el caso que hubiera).
- 2.- Grado personal.
- 3.- Valoración del puesto desarrollado.
- 4.- Cursos de formación.
- 5.- Antigüedad.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles desde la publicación de la resolución del concurso, o de un mes si comporta reingreso al servicio activo.

Podrá demorarse la fecha de toma de posesión en el nuevo destino hasta tres meses excepcionalmente y a propuesta del servicio correspondiente y del concejal de personal por exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que hayan sido concedidos a los interesados salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

La publicación de la resolución del concurso, con la adjudicación de puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los órganos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

#### **Séptima.- Normativa aplicable.**

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte aplicable, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, y demás normas de legal aplicación.

**Octava.- Información detallada sobre protección de datos.**

Responsable: Se informa al interesado que sus datos personales serán objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de San Javier (responsable del tratamiento), con CIF núm. P-3003500J, con dirección en Plaza España, 3, 30730, San Javier, Murcia, e incorporados en la actividad de tratamiento "Gestión de personal y nóminas".

Delegado de Protección de datos: El Ayuntamiento de San Javier cuenta con el apoyo y nombramiento del Delegado de Protección de datos, cuyos datos de contacto son: [dpo@sanjavier.es](mailto:dpo@sanjavier.es).

Finalidades: Se tratarán sus datos personales con la finalidad de realizar las gestiones necesarias para la formalización de la relación laboral y estatutaria, tales como los procesos selectivos.

Legitimación: El tratamiento de sus datos personales está legitimado en la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Asimismo, resulta de aplicación el cumplimiento de un deber legal del responsable, a saber la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Plazo de supresión: Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, siendo de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Destinatarios: Sus datos identificativos serán publicados conforme se indique en la convocatoria.

Transferencias internacionales: No están previstas transferencias internacionales de los datos.

Decisiones automatizadas: No se realizan decisiones automatizadas.

Ejercicio de derechos: Para ejercitar los derechos que procedan conforme a la normativa de protección de datos (*acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan*) frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse por escrito a la dirección postal del Ayuntamiento de San Javier o por correo electrónico a la siguiente dirección: [dpo@sanjavier.es](mailto:dpo@sanjavier.es), facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente.

AEPD: Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.

San Javier, 30 de abril de 2021.—El Concejal Delegado, Antonio Marcelo Martínez Torrecillas.

**ANEXO I****1) Auxiliar Administrativo con destino en educación**

Denominación del puesto: Auxiliar administrativo

Plazas Adscritas: Funcionarios de carrera

Complemento de destino del puesto: Nivel 15

Complemento específico: 7.134,40 para el año 2021

Requisitos de acceso:

- Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Javier
- Con plaza de auxiliar administrativo
- Antigüedad mínima de 2 años

Formación específica: No procede

Requerimientos específicos del puesto: No procede

Teletrabajo: Ocasional, en función de las actividades. Requiere actividades presenciales y ocasionalmente atención al público.

Funciones principales (las tareas descritas se desarrollan en un entorno de actividades relacionadas con educación):

1. Realización de actividades administrativas de carácter auxiliar
2. Tareas ofimáticas, de despacho y registro de correspondencia, fichero y clasificación de documentos
3. Manipulación básica de máquinas y equipos informáticos, cálculos sencillos.
4. Tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro.
5. Atención al público ocasionalmente.
6. Manejo de programas ofimáticos de cierta complejidad relacionados con el negociado de adscripción.
7. Realiza además, todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones de su categoría.
8. Utiliza equipos informáticos y PVD,s.
9. Jornada intensiva de mañanas
10. No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.

**2) Auxiliar Administrativo con destino en tesorería**

Denominación del puesto: Auxiliar administrativo

Plazas Adscritas: Funcionarios de carrera

Complemento de destino del puesto: Nivel 15

Complemento específico: 7.134,40 para el año 2021

Requisitos de acceso:

- Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Javier
- Con plaza de auxiliar administrativo
- Antigüedad mínima de 2 años

Formación específica: No procede

Requerimientos específicos del puesto: No procede

Teletrabajo: En rotación con el resto de compañeros/as del negociado.

Funciones principales (las tareas descritas se desarrollan en un entorno de actividades relacionadas con gestión económica):

11. Realización de actividades administrativas de carácter auxiliar
12. Tareas ofimáticas, de despacho y registro de correspondencia, fichero y clasificación de documentos
13. Manipulación básica de máquinas y equipos informáticos, cálculos sencillos.
14. Tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro.
15. Atención al público excepcional.
16. Manejo de programas ofimáticos de cierta complejidad relacionados con el negociado de adscripción.
17. Realiza además, todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones de su categoría.
18. Utiliza equipos informáticos y PVD,s.
19. Jornada intensiva de mañanas
20. No consta supervisión o mando sobre empleados municipales.



## ANEXO II

## SOLICITUD A PRUEBAS SELECTIVAS

Denominación del destino del puesto al que aspira:	Régimen del puesto:	Registro de Entrada
Educación <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario de carrera	
Tesorería: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Personal laboral	
El interesado podrá marcar uno o los dos		
Fecha de la convocatoria:		

## DATOS PERSONALES

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
Fecha Nacimiento:	Edad:	Lugar Nacimiento (Municipio):		Provincia:	
Domicilio (Calle y número)				Municipio:	Provincia:
DNI:	Minusvalía Reconocida <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No ____%	Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:	Correo Electrónico _____@_____.____	

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al concurso de méritos a las que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas del puesto y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria antes referida.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Firmado

## SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER.

**Información básica de protección de datos:** Sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de San Javier con la finalidad de realizar las gestiones necesarias para la formalización de la relación laboral y estatutaria. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad a través del correo del delegado de protección de datos: [dpo@sanjavier.es](mailto:dpo@sanjavier.es), y obtener la información detallada sobre el tratamiento de sus datos en las bases de la convocatoria.

**ANEXO III**

## HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS.-

<b>A) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo de 4,5 puntos)</b>			
Nivel de complemento personal consolidado		Puntos	
<b>B) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLADO (Según tabla, hasta un máximo de 2'5 puntos)</b>			
Nivel complemento de destino (Máximo 2 puntos)		Puntos	
Área funcional o sección		Puntos	
<b>C) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, hasta un máximo de 3 puntos)</b>			
C.1.- Cursos con diploma de asistencia			
Denominación acción formativa		Nº Horas	Puntos
C.2.- Cursos con diploma de aprovechamiento			
Denominación acción formativa		Nº Horas	Puntos
Puntuación total C): C1+C2			
<b>D) Antigüedad (0,10 puntos por año, máximo 3 puntos)</b>			
Periodos a computar	Años	Meses	Días
Total años compuestos	Total puntos D)		
Puntuación total A+B+C+D (Máximo 13 puntos)			

**Acreditación:** Junto a la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula a la Comisión de Valoración, que podrá verificarse adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Murcia

### **3151 Convocatoria de Programa InnoCámaras 2021 - Cámara Murcia.**

BDNS (Identif.): 561045

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/561045>)

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Murcia informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa InnoCámaras, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

#### **Primero.- Beneficiarios**

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Murcia, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

#### **Segundo.- Objeto**

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa InnoCámaras, subvencionados en un 70% por FEDER

#### **Tercero.- Convocatoria**

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Comercio de Murcia. Además, puede consultarse a través de la web [www.camaramurcia.es](http://www.camaramurcia.es)

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

#### **Cuarto.- Cuantía**

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 84.000€, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 70%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 4.900 €.

Estas ayudas forman parte del Programa InnoCámaras, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 107.184€, en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020" y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

#### **Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se iniciará a las 09:00 h del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00 h del día de su caducidad.

Murcia, 30 de abril de 2021.—El Secretario General, José Daniel Martín González.