



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

##### Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

4291 Orden de 14 de junio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se fija lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio único de las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, opción Prevención de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal. (Código AFS38C18-2). 17694

4292 Orden de 15 de junio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se modifica la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia. 17695

##### Consejería de Educación y Cultura

4293 Orden de 14 de junio de 2021, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convoca procedimiento selectivo para la cobertura de plazas, en comisión de servicios, durante el curso 2021-2022, para funcionarios docentes en programas educativos. 17703

4294 Resolución de 31 de mayo 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 140/2021, seguido ante la Sala 1 de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, a instancia de la Asociación de Interinos Docentes de la Región de Murcia y doña Encarnación Martínez Ortiz, contra la Orden de 25 de enero de 2021 por la que se convocan procedimientos selectivos para el ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, a celebrar en el año 2021, y la elaboración de la lista de interinos para el curso 2021-2022. 17722

#### 3. Otras disposiciones

##### Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

4295 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Mula (Funcionarios Públicos y Personal Laboral). 17723

##### Consejería de Educación y Cultura

4296 Corrección de errores de 3 de junio de 2021, de la Resolución de 20 de mayo de 2021 de la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad, por la que se establece la convocatoria para la obtención de la condición de centro de atención educativa preferente y el procedimiento para la prórroga de los que ya ostentan dicha condición, para los cursos escolares 2021-2022 y 2022-2023. 17751

##### Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública

4297 Resolución de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Colegio de Educación Infantil y Primaria Antonio Machado de Alhama de Murcia (30011481). 17752

BORM

#### 4. Anuncios

##### **Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital Agencia Tributaria de la Región de Murcia**

4298 Anuncio de cobranza, exposición pública y notificación colectiva. 17767

##### **Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía**

4299 Anuncio de información pública relativo a la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación solar fotovoltaica denominada PSF Moratalla Solar I de 45 MWp, líneas subterráneas de evacuación a 30 KV y subestación transformadora 132/30 KV (expediente n.º 4E19ATE01673), así como parte de esta subestación a ceder a I-De Redes Eléctricas Inteligentes S.A.U. (expediente n.º 4E20ATE23534), situadas dentro del término municipal de Moratalla, a instancia de Global Solar Energy Cuatro, S.L.U. 17769

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

4300 Anuncio por el que se hace pública la Resolución de la Secretaria General de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente por la que se emite el informe de impacto ambiental sobre el proyecto de planta de reciclado de plásticos procedentes de la agricultura en el término municipal de Lorca, a solicitud de Harvest Comercio, S.L. 17771

4301 Anuncio por el que se hace pública la Resolución de la Secretaria General de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente por la que se emite el informe de impacto ambiental sobre el proyecto de planta de compostaje, almacenamiento y gestión de residuos no peligrosos para producción de compost en el término municipal de Murcia, a solicitud de Hijos de Ginés Zamora, S.L. 17772

## II. Administración General del Estado

### 2. Direcciones Provinciales de Ministerios

#### **Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico Confederación Hidrográfica del Segura**

4302 Solicitud de novación de la concesión inscrita en el Registro de Aguas, a nombre de la C.R. Los Calderones, término municipal de Mula (Murcia). APM-9/2019. 17773

## III. Administración de Justicia

### **De Violencia sobre la Mujer número Uno de Cartagena**

4303 Divorcio contencioso 199/2020. 17775

### **De lo Social número Cuatro de Murcia**

4304 Procedimiento ordinario 479/2018. 17777

### **De lo Social número Uno de Alicante**

4305 Ejecución por despido 117/2021. 17779

## IV. Administración Local

### Alcantarilla

4306 Exposición pública del padrón de agua, alcantarillado, basura, canon de saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al segundo bimestre de 2021. 17780

### Caravaca de la Cruz

4307 Aprobación definitiva de la modificación de plantilla presupuestaria. 17781

### Cieza

4308 Aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación de la U.A. Única del Plan Parcial del sector SUS-11 «Ferial». 17783

### Murcia

4309 Edicto de exposición pública de aprobación de padrones por la tasa de recogida de basuras, bimestres 1.º y 2.º de 2021 y 1.er cuatrimestre de 2021. 17784

### Pliego

4310 Convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Pliego mediante oposición libre. 17786

### San Javier

4311 Aprobación inicial de modificación presupuestaria de suplemento de créditos n.º 1/21. 17805

4312 Aprobación inicial de modificación presupuestaria por baja de créditos y crédito extraordinario n.º 1/21. 17806

### San Pedro del Pinatar

4313 Exposición pública del padrón cobratorio correspondiente a los recibos de tasas de abastecimiento de agua, alcantarillado y recogida de basura, correspondiente al segundo trimestre, 2.ª fase del año 2021. 17807

### Torre Pacheco

4314 Aprobación del avance de planeamiento de la modificación puntual n.º 3 del PPR Aur n.º 1 de Torre Pacheco, promovido por Estaciones de Servicio La Hita, S.L. 17808

## V. Otras Disposiciones y Anuncios

### Karyns, Sociedad Cooperativa

4315 Transformación de la Sociedad Cooperativa Karyns, Sociedad Cooperativa, en Sociedad de Responsabilidad Limitada. 17809

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

**4291 Orden de 14 de junio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se fija lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio único de las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, opción Prevención de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal. (Código AFS38C18-2).**

De conformidad con lo establecido en la base general quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Pública de la Región de Murcia (BORM n.º 146, de 26 de junio de 2004) y en la Orden de 13 de mayo de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal y se aprueba la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, Opción Prevención de la Administración Pública Regional para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden 2 de marzo de 2019, de la Consejería de Hacienda (BORM n.º 58, de 11 de marzo de 2019).

#### **Dispongo:**

**Primero.-** Convocar a todas las personas opositoras en llamamiento único para la realización del ejercicio único el día 20 de julio de 2021, a las 16:30 horas en el Aulario de La Merced, sito en el Campus de La Merced de la Universidad de Murcia, Calle Santo Cristo n.º 1, 30001 de Murcia.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas del DNI, pasaporte o permiso de conducción. No será admitido como válido ningún otro documento para dicha identificación personal. Asimismo, deberán acudir provistas de lápiz del número 2, sacapuntas y goma de borrar.

**Segundo.-** Con objeto de facilitar la información, la presente Orden, las medidas de prevención del contagio por coronavirus SARS-CoV-2 durante la realización de procesos selectivos y el certificado para acreditar el desplazamiento para la realización del ejercicio único se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es>.

**Tercero.-** Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital 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 a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, 14 de junio de 2021.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Javier Celdrán Lorente.

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

**4292 Orden de 15 de junio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se modifica la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia.**

El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, así como la normativa reglamentaria que la desarrolla, en especial, el Decreto 46/1990, de 28 de junio, configuran las relaciones de puestos de trabajo como el instrumento técnico a través del cual se racionaliza y ordena la Función Pública Regional, determinando sus efectivos de acuerdo con las necesidades actuales de los servicios y precisando los requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto así como sus características, estableciéndose, asimismo, el carácter público de las mismas.

Las modificaciones de la relación de puestos de trabajo que se contienen en esta Orden derivan de las propuestas efectuadas por las distintas Consejerías para facilitar el desarrollo de las funciones y competencias que les han sido atribuidas, siempre bajo los principios de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos humanos disponibles, así como del necesario ajuste al modelo vigente de relación de puestos de trabajo aprobado por Decreto 32/1998, de 4 de junio, por el que se configuran opciones en los distintos cuerpos de la Administración Pública Regional, se establecen Medidas de Fomento de Promoción Interna y se modifica el Decreto 46/1990, de 28 de junio y a los criterios y normas establecidos en el artículo 4 de este último Decreto, así como de la publicación del Decreto n.º 118/2020, de 22 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, que, por razones de eficacia y eficiencia, modificó la atribución de algunas competencias entre sus Órganos Directivos que fueron establecidas mediante Decreto n.º 173/2019, de 26 de septiembre, modificado por Decreto n.º 6/2020 de 5 de marzo, del Consejo de Gobierno.

Las modificaciones han sido negociadas en Mesa Sectorial de Administración y Servicios en las reuniones de 4 de diciembre de 2020 y de 7 de abril de 2021, e informadas favorablemente por el Consejo Regional de la Función Pública de 14 de diciembre de 2020 y de 23 de abril de 2021, así como por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos,

### Dispongo:

**Primero.**- Modificar la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, en los términos que figuran en los Anexos I, II y III de esta Orden.

**Segundo.**- La presente Orden tendrá efectos a partir del día siguiente al de su publicación.



**Tercero.-** Contra la presente Orden se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Murcia, 15 de junio de 2021.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Javier Celdrán Lorente.

**ANEXO I  
MODIFICACIONES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN DIGITAL**

CENTRO DIRECTIVO	PUESTO DE TRABAJO	CODIGO	DONDE DICE:	DEBE DECIR
DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO	Jefe/a Servicio Contratación Centralizada y Gestión del Gasto,	JV00092	Grupo A1-A2-26, C.E. 22.295,42€, C.M, cuerpo/opción Superior de Administradores y Gestión Administrativa	Grupo A1-28, C.E. 22.455,16 €, LD, y cuerpo/opción Superior de Administradores y asignarle el código JS00416

**CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, TURISMO Y DEPORTES**

CENTRO DIRECTIVO	PUESTO DE TRABAJO	CODIGO	DONDE DICE:	DEBE DECIR
DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES	Jefe/a Sección Cooperación Entidades Deportivas.	JC00086	Grupo A2-25, C.E. 18.448,36 €, Cuerpo de Gestión Administrativa/Cuerpo Técnico.	Grupo C1-22, C.E. 16.394,56 €, Cuerpo/Opción Educación Física y Deporte/ Animación Social y Cultural y asignarle el código SD00250.

**O.A. SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN**

PUESTO DE TRABAJO	CODIGO	DONDE DICE:	DEBE DECIR
Director/a Jumilla	DH00044	Grupo A2, Cuerpo Gestión Administrativa.	Grupo A1/A2, Cuerpo Superior Administradores, Cuerpo Superior Facultativo, Cuerpo Gestión Administrativa, y Cuerpo Técnico

**ANEXO II  
SUPRESIONES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN DIGITAL****DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
BH00030	TECNICO/A APOYO.

**CONSEJERÍA DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS****SECRETARÍA GENERAL**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
SU00172	SUBALTERNO/A.

**DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
AA00353	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

**DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
PA00086	PEON/A DE CARRETERAS.
PA00015	PEON/A DE CARRETERAS.
PA00025	PEON/A DE CARRETERAS.
T400113	OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR.

**DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y LITORAL**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
GM00002	AUXILIAR EXPLOTACIÓN PORTUARIA SAN PEDRO PINATAR.

**DIRECCIÓN GENERAL DE TERRITORIO Y ARQUITECTURA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
DE00029	DELINEANTE.

**CONSEJERÍA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y MEDIO AMBIENTE****SECRETARÍA GENERAL**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
O500266	ORDENANZA CIEZA.

**DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
E200012	ESPECIALISTA DE APOYO.



**O.A. INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
E600014	EDUCADOR/A SOCIAL.
ED00079	EDUCADOR/A.
ED00176	EDUCADOR/A.
J400047	JEFE/A MANTENIMIENTO.

**DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAS MAYORES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
ED00032	EDUCADOR/A.
ED00130	EDUCADOR/A ALHAMA.

**DIRECCIÓN GENERAL DE PENSIONES, VALORACIÓN Y PROGRAMAS DE INCLUSIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
TC00428	TÉCNICO/A GESTIÓN.
AD00508	ADMINISTRATIVO/A.
AA00720	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

### ANEXO III CREACIONES

**CONSEJERÍA:** ECONOMIA, HACIENDA Y ADMON. DIGITAL  
**CENTRO DIRECTIVO:** D.G. DE INFORMATICA Y TRANSFORM. DIGITAL

**CEN DESTINO:**30260 D.G. DE INFORMATICA Y TRANSF. DIGITAL

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA- SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
TC00619	TECNICO/A GESTION	24	F	17.525,48	N	C	A2	BFX06		ESPECIAL		

**CONSEJERÍA:**FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS  
**CENTRO DIRECTIVO:**S.G. DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

**CEN DESTINO:**30301 S.G. FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA- SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
TO00304	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	21.730,80	N	C	A1	AGX00		ESPECIAL		CONOCIMIENTO INGLES Y/O FRANCES

**CONSEJERÍA:**FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS  
**CENTRO DIRECTIVO:**D.G. DE CARRETERAS

**CEN DESTINO:**30320 D.G. CARRETERAS

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA- SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
TS00732	TECNICO/A SUPERIOR	22	F	13.651,96	N	C	A1	AGX00	01106	ORDINARIA		

**CONSEJERÍA:**FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS  
**CENTRO DIRECTIVO:**D.G. DE MOVILIDAD Y LITORAL

**CEN DESTINO:**30340 D.G. DE MOVILIDAD Y LITORAL

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA- SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
TO00305	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	20.784,96	N	C	A2	BGX00		ESPECIAL		

**CONSEJERÍA:**AGUA, AGRIC., GANAD., PESCA Y MEDIO AMB.

**CEN DESTINO:**19617 OFICINA COMARCAL AGRARIA VEGA ALTA CIEZA

**CENTRO DIRECTIVO:**S.G. AGUA,AGRIC,GANAD,PESCA Y MEDIO AMB.

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA- SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
AA01839	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CIEZA	14	F	3.723,58	N	C	C2	DGX00		ORDINARIA		

**CONSEJERÍA:** AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y MEDIO AMBIENTE

**CEN DESTINO:** D.G. DEL AGUA

**CENTRO DIRECTIVO:** D.G. DEL AGUA

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA- SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
DN00083	SUBDIRECTOR/A GENERAL CONTROL, PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ZONAS VULNERABLES	30	F	26.292,42	S	L	A1	AGX00 AF000		ESPECIAL		R.N.

**CEN DESTINO:**30952 ENF.MENTALES CRONICOS LUIS VALENCIANO

**CONSEJERÍA:** INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

**CENTRO DIRECTIVO:**DIR.GRAL. DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA- SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
Z400081	AUXILIAR MANTENIMIENTO	14	F	3.723,58	N	C	C2	DFX20		ORDINARIA		C.V.

**CONSEJERÍA:**INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

**CEN DESTINO:**08969 RESIDENCIA PERSONAS MAYORES ALHAMA

**CENTRO DIRECTIVO:**DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA- SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
AM00834	AUXILIAR ENFERMERIA ALHAMA	14	F	3.723,58	N	C	C2	DFX04		ORDINARIA		

**CONSEJERÍA:**INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL  
**CENTRO DIRECTIVO:**DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES

**CEN DESTINO:**30953 D.G. PERSONAS MAYORES

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA- SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
S300129	SECRETARIA/O DIRECTOR GENERAL	17	F	8.904,28	N	L	C2	DGX00		ESPECIAL		

**CONSEJERÍA:**INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL  
**CENTRO DIRECTIVO:**D.G.PENSIONES,VALORAC.Y PROG.INCLUSION

**CEN DESTINO:**30940 CENTRO VALORACION Y TRAMIT. DEPENDENCIA

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA- SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
TO00307	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	20.784,96	N	C	A2	BFX02		ESPECIAL		
N700713	JEFE/A NEGOCIADO	20	F	9.098,74	N	C	C1	CGX00		ESPECIAL		
N700714	JEFE/A NEGOCIADO	20	F	9.098,74	N	C	C1	CGX00		ESPECIAL		
R100009	RESPONSABLE OFICINA	18	F	9.085,30	N	C	C2	DGX00		ESPECIAL		
AL00216	AUXILIAR DE APOYO INFORMACION	15	F	5.606,02	N	C	C2	DGX00		ORDINARIA		

**CONSEJERÍA:**PRESIDENCIA, TURISMO Y DEPORTES  
**CENTRO DIRECTIVO:**S.G. PRESIDENCIA, TURISMO Y DEPORTES

**CEN DESTINO:**16810 S.G.PRESIDENCIA, TURISMO Y DEPOR.CARTAG.

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA- SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
TS00735	TECNICO/A SUPERIOR CARTAGENA	22	F	13.651,96	N	C	A1	AGX00	01106	ORDINARIA		
Z400082	AUXILIAR MANTENIMIENTO CARTAGENA	14	F	3.723,58	N	C	C2	DFX20		ORDINARIA		C.V.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### Consejería de Educación y Cultura

**4293 Orden de 14 de junio de 2021, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convoca procedimiento selectivo para la cobertura de plazas, en comisión de servicios, durante el curso 2021-2022, para funcionarios docentes en programas educativos.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su disposición adicional sexta la facultad de las Comunidades Autónomas para ordenar su función pública docente en el marco de sus competencias, respetando, en todo caso, las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos docentes constituidas por las disposiciones contenidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, y las establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y la normativa que la desarrolla.

El Decreto 53/1999, de 2 de julio, de atribución de competencias de la Consejería de Presidencia a la Consejería de Cultura y Educación, relativas a personal docente de enseñanza no universitaria, atribuye al Consejero de Cultura y Educación la titularidad y el ejercicio de competencias relativas al personal docente de enseñanza no universitaria. Entre estas competencias se encuentra la de autorizar comisiones de servicios y traslados voluntarios del personal de esta Administración pública y la de decidir sobre las situaciones del personal, así como convocar y resolver los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo.

El Decreto n.º 172/2019, de 6 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Cultura, establece en su artículo 7 que la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos asume las competencias del Departamento en materia de gestión de personal docente no universitario y de personal de administración y servicios de la Consejería.

En el ámbito de gestión de esta Comunidad Autónoma, el Decreto n.º 200/2018, de 3 de octubre, por el que se regulan las comisiones de servicios para los funcionarios de los cuerpos docentes que imparten las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla, entre las situaciones que amparan la concesión de comisión de servicios, las destinadas a la colaboración en la realización de programas educativos que, según lo establecido en su artículo 7, serán objeto de convocatorias públicas.

Por Orden de la Consejería de Educación y Cultura, de 11 de septiembre de 2019, se delega el ejercicio de determinadas competencias en diversos órganos de la Consejería, estableciendo, en su artículo tercero, las delegaciones específicas en quien ostente la titularidad de la Dirección General en materia de personal y, entre ellas, la de decidir sobre las situaciones del personal, permutas, traslados y comisiones de servicio, así como autorizar comisiones de servicios

y traslados voluntarios del personal de esta Administración Pública a otras Administraciones Públicas y viceversa.

Para el curso 2021-2022 se prevé cubrir determinadas plazas en diversos programas educativos, en atención a la idoneidad pedagógica que requiere el desempeño de puestos docentes en dichos programas.

En su virtud, y de conformidad con los artículos 16 y 25.4 de la Ley 7/2004 de 28 de diciembre, de organización y régimen jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

#### **Dispongo:**

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

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante comisión de servicios en régimen de concurrencia competitiva, para el curso 2021-2022, de los puestos docentes en los programas educativos que se relacionan en el artículo 3 de la presente orden.

#### **Artículo 2. Contenido de la convocatoria**

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto n.º 200/2018, de 3 de octubre, la presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en la página web de la Consejería de Educación y Cultura y en el tablón de anuncios de la misma, y contiene las siguientes especificaciones:

1. Requisitos que deben reunir los aspirantes.
2. Centros y localidad para los que pueden ser concedidas las comisiones de servicio.
3. Materias, áreas o departamentos para los que se convocan, en su caso.
4. Plazos de solicitud, reclamaciones, toma de posesión y vigencia de la comisión de servicios.
5. Criterios de selección o baremo de méritos.

Asimismo, el mencionado artículo dispone que el procedimiento para estas comisiones de servicio será el determinado por su propia convocatoria.

#### **Artículo 3. Plazas convocadas**

Las plazas que son objeto para la provisión mediante esta convocatoria en programas figuran relacionadas en el anexo I.

Las plazas ofertadas se desarrollan dentro de los siguientes programas educativos y enseñanzas:

- Programa de Compensación Educativa
- Equipos específicos
- Proyecto ABC
- Aulas abiertas

Las plazas que continúen vacantes tras la resolución del presente proceso selectivo se cubrirán mediante el procedimiento que, oportunamente, establezca esta Consejería en la orden por la que se regulan los procedimientos en materia de recursos humanos para el curso 2021-2022.

#### **Artículo 4. Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitido al procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos generales y específicos:

#### **4.1. Requisitos generales**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Decreto n.º 200/2018, por el que se regulan las comisiones de servicios para los funcionarios de los cuerpos docentes que imparten las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los requisitos generales que han de reunir los aspirantes a todas las plazas convocadas son los siguientes:

a) Pertenecer a alguno de los cuerpos que imparten las enseñanzas no universitarias contempladas en el artículo 3.2. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

b) Estar en la situación de servicio activo, prestar servicios en puestos de trabajo propios del ámbito funcional docente no universitario, dependientes de la consejería competente en materia de Educación, de esta comunidad autónoma o de otras administraciones educativas, y reunir las condiciones necesarias para el desempeño del puesto

c) No tener concedida otra comisión de servicios para el curso 2021-2022.

#### **4.2. Requisitos específicos**

Además de los requisitos generales establecidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán reunir, en función del programa educativo por el que participan y del puesto que solicitan, los requisitos específicos que se detallan a continuación:

a) Ser funcionario de carrera de alguno de los siguientes cuerpos:

- Maestros con la especialidad correspondiente a la plaza convocada en el anexo I.

- Catedráticos o Profesores de Enseñanza Secundaria cuya especialidad coincida con la plaza convocada en el anexo I.

b) Anexar a la solicitud de participación el proyecto de trabajo al que hace referencia el anexo II de acuerdo a las características establecidas en el anexo III.

c) No tener informe desfavorable del órgano directivo competente de esta Consejería en el caso de haber desarrollado la labor docente, en el curso 2019-2020 o en el curso 2020-2021, en alguno de los puestos docentes de un programa educativo por el que se participa.

d) No haber renunciado a la prórroga o a la concesión de la comisión de servicios en el mismo programa educativo al que opta, en el curso 2019-2020 o en el curso 2020-2021, excepto cuando la renuncia se haya producido por causas debidamente justificadas y apreciadas por la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos.

### **Artículo 5. Solicitudes, plazo, lugar de presentación y documentación complementaria**

#### **5.1. Solicitudes**

Las solicitudes deberán presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica de la CARM. Además, se habilitará un enlace de acceso a dicha sede electrónica a través de la dirección de internet: [www.carm.es/educación](http://www.carm.es/educación) (Comisiones de servicio programas educativos 2021-2022).

Se podrá acceder a la solicitud a través del enlace "Registro y guía de procedimientos y servicios" de la sede electrónica. A continuación, mediante el código 934 se accederá al procedimiento "Cobertura de plazas, en comisión de

servicios, para funcionarios docentes en programas educativos". A través del apartado "Presentación de solicitudes" se accederá al formulario seleccionando el trámite "Solicitud de participación en el concurso para cobertura de plazas, en régimen de comisión de servicios, para funcionarios docentes en programas educativos".

Una vez cumplimentado el formulario, este deberá firmarse electrónicamente. Los solicitantes podrán firmar electrónicamente su solicitud de las siguientes maneras:

a) Los aspirantes que estén registrados en el sistema "Cl@ve" de identidad electrónica para las administraciones podrán firmar electrónicamente utilizando el código proporcionado por dicho sistema. A estos efectos, se podrá consultar el modo de registro y funcionamiento de esta clave en la página web [clave.gob.es](https://clave.gob.es)

b) Quien esté en posesión de un certificado digital de usuario podrá firmar electrónicamente su solicitud. Serán certificados válidos para la firma los emitidos por alguna de las entidades certificadoras reconocidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que se pueden consultar en <https://sede.carm.es/eAweb/publico/certificados/CertificadosController.jpf> entre los que se encuentran el de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) y el certificado de autenticación y firma electrónica incluido en el chip del DNI o Documento Nacional de Identidad Electrónico.

c) Quienes hayan prestado servicios en centros públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia podrán utilizar para la firma el sistema de firma con información conocida por ambas partes (usuario y contraseña de educarm).

## **5.2. Participación por más de una plaza**

Si se participa en más de un programa, el orden en que figuren relacionados dichos programas en la instancia implica una prelación en la adjudicación de plazas. En la instancia se relacionarán, por orden de preferencia, las plazas solicitadas, de entre las que aparecen ofertadas en el anexo I.

Las peticiones de plazas deberán ir, inexcusablemente, agrupadas por bloques homogéneos de programas, según el orden de prelación establecido en la instancia y al que hace referencia el párrafo anterior. Las peticiones se atenderán con la prioridad anteriormente indicada y, una vez obtenida una plaza, no se tendrán en cuenta las restantes peticiones.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, no podrán ser alteradas dichas peticiones. Cuando los códigos u otros datos expresados en la instancia resulten ilegibles, estén incompletos o no se coloquen en las casillas correspondientes, se considerarán no incluidos en la misma.

## **5.3. Plazo de presentación de solicitudes**

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán efectuar su solicitud en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Todos los méritos que aleguen los participantes deberán estar perfeccionados con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## **5.4. Documentación a aportar en las solicitudes**

La documentación a la que alude este apartado deberá presentarse de forma telemática en formato pdf, responsabilizándose los participantes expresamente de la veracidad de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación

en algún documento, el aspirante decaerá en su derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

No serán tenidos en cuenta, ni por consiguiente valorados, aquellos méritos que los aspirantes no aleguen dentro del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes deberán anexar a la solicitud de participación, de forma electrónica y en formato pdf, en función del programa educativo por el que participan, la siguiente documentación:

a) Proyecto de trabajo, de acuerdo a las características establecidas en el anexo III. En caso de no cumplir dichas características, no podrá ser admitido a este procedimiento.

b) La solicitud de baremación de los méritos queda implementada en la misma instancia. En ella se deberán alegar, en el apartado correspondiente, los méritos que desea le sean valorados. Solamente se valorarán los méritos que se hayan detallado en la solicitud.

c) Toda la documentación justificativa de los méritos alegados que desea le sean valorados, correspondiente al programa por el que participa. Deberán anexar dicha documentación en formato pdf para la correcta valoración de los méritos contemplados en el anexo II.

d) Los funcionarios de carrera que no dependan funcionalmente de esta Consejería deberán aportar, además de lo establecido según el programa educativo por el que participan, hoja de servicios del organismo del que dependan en la que consignen de modo expreso los siguientes datos:

- Cuerpo y especialidad a los que pertenece.
- Situación administrativa en que se encuentra.
- Número de años como funcionario de carrera del cuerpo desde el que se participa; se deben incluir los servicios como funcionario interino de dicho cuerpo que tenga reconocidos.
- Además, deberán aportar, en su caso, credencial de habilitación (maestros).

e) En relación a los apartados 5.1, Publicaciones relacionadas con el programa que solicita, y 5.2, Otras publicaciones de carácter educativo general, de la solicitud de valoración de méritos, y para el caso de libros en papel que se aleguen con el objeto de que sean baremados, y que, de manera excepcional, no se puedan anexar de forma electrónica a la instancia, se procederá como sigue:

e.1) Se anexarán en formato pdf, necesariamente, además del certificado indicado en los documentos justificativos de dichos apartados, la portada, contraportada e índice de los libros alegados.

e.2) Además, se presentarán los ejemplares originales junto a la instancia que figura como anexo IV, en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de la Consejería de Educación y Cultura. Igualmente, en las Oficinas Corporativas de Atención al Ciudadano relacionadas en la Orden de 19 de mayo de 2016 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se hace pública la relación de Oficinas de Atención al Ciudadano de la Administración Pública de la Región de Murcia y se establece la localización y horario de apertura de cada una de ellas, pudiendo, además, utilizarse cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que hayan prestado servicios en puestos situados dentro del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia no tendrán la obligación de aportar la documentación justificativa de los méritos relativos ni a la experiencia docente ni a la formación permanente. La Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos incorporará de oficio la hoja de servicios, así como la hoja de formación.

En caso de participar en más de un programa, habrán de anexar, para cada uno de ellos, el proyecto de trabajo y la documentación acreditativa correspondiente.

### **5.5. Renuncias a la participación**

1. Solo se admitirán renuncias a la participación en la presente convocatoria si la renuncia se presenta con anterioridad a la finalización del plazo de reclamación contra las listas provisionales de seleccionados.

2. La renuncia podrá ser total a la participación en esta convocatoria o, en caso de participar por más de un puesto docente, podrá ser parcial si solo se renuncia a un determinado programa.

3. Dicha renuncia deberá presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica de la CARM. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el acceso a dicha sede se realizará mediante el uso de un certificado electrónico.

4. Se podrá acceder a la solicitud de renuncia a través del enlace "Registro y guía de procedimientos y servicios" de la sede electrónica. A continuación, mediante el código 934 se accederá al procedimiento "Cobertura de plazas, en comisión de servicios, para funcionarios docentes en programas educativos". A través del apartado "Presentación de solicitudes" se accederá al formulario de renuncia a la participación en el procedimiento de comisiones de servicio en programas educativos seleccionando el trámite "Escrito de renuncia (artículo 84)".

5. En la cumplimentación del formulario se tendrá en cuenta lo siguiente: en Tipo de referencia seleccionarán Número de registro consignando como Código de registro el número de registro que figura en el pie de página del justificante de la solicitud presentada en el proceso selectivo.

### **Artículo 6. Admisión de aspirantes.**

#### **6.1. Listas provisionales de admitidos y excluidos.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, ordenados por programa educativo según las plazas relacionadas en el anexo I. Dicha resolución se expondrá en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación y Cultura, y en la página web [www.carm.es/educacion](http://www.carm.es/educacion).

#### **6.2. Plazo de subsanación contra las listas provisionales**

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la exposición de la citada resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, la insuficiente acreditación de los méritos así como los errores en la consignación de sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las solicitudes de subsanación deberán presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica de la CARM, en la forma que se indique en la resolución de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos por la que se declaren aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos.

### **6.3. Listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.**

Examinadas y atendidas, en su caso, las reclamaciones a que se refiere el apartado anterior, la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de admitidos y excluidos, exponiéndose estas, ordenadas por programa educativo según anexo I de plazas convocadas y especialidades, en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Educación y Cultura y en la página web [www.carm.es/educacion](http://www.carm.es/educacion).

### **Artículo 7. Procedimiento de selección.**

El proceso de selección para los puestos de esta orden consistirá en un concurso de méritos según el baremo establecido en el anexo II.

Los aspirantes deberán obtener en el apartado del proyecto de trabajo una puntuación igual o superior al 50% de la puntuación máxima asignada a dicho proyecto para poder ser seleccionado. En caso contrario, no podrá ser seleccionado ni se valorará el resto de méritos aportados.

Asimismo, con objeto de aclarar determinados aspectos relacionados con el proyecto de trabajo que previamente ha presentado el aspirante, la comisión de selección prevista en el artículo 8, podrá citar a los aspirantes de determinados programas y/o puestos, si así lo considera oportuno, para una entrevista.

### **Artículo 8. Comisión de selección.**

#### **8.1. Composición de la comisión de selección.**

La selección de los aspirantes a las plazas convocadas en el anexo I de los distintos programas y, en su momento, las propuestas de concesión de comisión de servicios para los mismos se efectuará atendiendo al baremo de méritos. Para ello, se nombrará por la persona titular de la consejería competente en materia de Educación una comisión de selección que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente. El Subdirector General de Planificación Educativa y Recursos Humanos o persona en quien delegue.

Vocales.

- Un funcionario designado por la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos, quien actuará como secretario, con voz, pero sin voto.
- Un inspector de Educación.
- Dos funcionarios designados por la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos

Asimismo, se designará un miembro suplente para cada miembro de la comisión de selección.

Los miembros de la comisión de selección estarán sujetos a las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, la persona titular de la consejería competente en materia de Educación podrá designar los asesores especialistas, así como ayudantes, para

la realización de funciones técnicas de apoyo que se estimen necesarios para garantizar el funcionamiento de la comisión de acuerdo con lo establecido en esta orden.

La comisión de selección se regirá por las normas contenidas para los órganos colegiados en la citada Ley 40/2015.

### **8.2. Funciones de la comisión de selección.**

La comisión de selección ejercerá las siguientes funciones:

a) Determinar sus criterios de actuación, ajustándose a lo establecido en la presente convocatoria.

b) Valorar los méritos de todos los participantes que optan a las plazas ofertadas, aplicando el baremo correspondiente establecido en el anexo II, en su caso.

c) Elevar a la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos la lista provisional de aspirantes seleccionados, con expresión de la puntuación obtenida, así como el orden correspondiente para cada una de las vacantes ofertadas.

d) Resolver las reclamaciones.

e) Remitir a la dirección general competente en materia de recursos humanos las puntuaciones definitivas otorgadas, así como el expediente completo.

f) Realizar los informes correspondientes a requerimiento de la dirección general competente en materia de recursos humanos.

## **Artículo 9. Criterios de adjudicación de las plazas.**

### **9.1. Orden de adjudicación de las plazas.**

Tendrán prioridad sobre todos los aspirantes los funcionarios con destino definitivo en el mismo centro al que pertenece la plaza solicitada, siempre y cuando participen en el procedimiento regulado por esta orden de convocatoria. En el caso de que en un mismo centro haya dos o más participantes que opten a la misma plaza, el orden de prelación se determinará con los mismos criterios establecidos con carácter general.

En todo caso, la concesión de la comisión de servicios mediante la presente convocatoria estará condicionada a la ausencia de los correspondientes informes técnicos que aconsejen lo contrario, a que esté previsto el funcionamiento de la plaza del programa educativo correspondiente para el curso 2021-2022 y a que no haya suficiente profesorado con destino definitivo en el centro que esté dispuesto a desempeñar el programa.

El orden de adjudicación de las plazas ofertadas vendrá determinado por la puntuación correspondiente obtenida de la aplicación del baremo del programa correspondiente establecido en el anexo II, así como por las preferencias expresadas por los participantes en su solicitud.

### **9.2. Criterios de desempate.**

En el supuesto de que se produjesen empates en el total de la puntuación para los aspirantes a programas educativos, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1.º) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que estos aparezcan en la presente orden.

2.º) Mayor puntuación en los subapartados del baremo, por el orden en que estos aparezcan en la presente orden.

En ambos casos la puntuación que se tome en consideración en cada apartado y subapartado será la total obtenida, pudiendo exceder, únicamente a efectos de desempate, de la puntuación máxima establecida en el baremo para cada uno de ellos.

3.º) Mayor antigüedad en el nombramiento como funcionario de carrera del cuerpo y especialidad de la plaza a la que optan.

4.º) Si persistiera el empate, los aspirantes se ordenarán según la letra del apellido resultante del último sorteo realizado por el órgano competente de la Administración Regional para la determinación del orden de actuación.

### **9.3. Plazas que no entren en funcionamiento.**

Si una vez adjudicada una determinada plaza a un funcionario, no entrase en funcionamiento el programa al inicio del curso 2021-2022, por insuficiente número de alumnos o, habiéndose iniciado este, hubiera suficiente profesorado con destino definitivo en el centro que esté dispuesto a desempeñar el programa, la concesión de la comisión de servicio será revocada, no alterándose las plazas adjudicadas al resto de los concursantes.

## **Artículo 10. Listas de seleccionados**

### **10.1. Listas provisionales de seleccionados.**

La comisión de selección, una vez concluido el procedimiento, determinará la puntuación final obtenida por los aspirantes, que elevará a la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos. Así, a propuesta de la comisión de selección se publicará, en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación y Cultura, y en la página web [www.carm.es/educacion](http://www.carm.es/educacion), la resolución por la que se aprueba la relación provisional de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas, con indicación, en su caso, de la plaza adjudicada.

### **10.2. Plazo de reclamación contra las listas provisionales.**

Las reclamaciones contra las listas provisionales de aspirantes seleccionados habrán de presentarse en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación y Cultura.

Dichas reclamaciones deberán presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica de la CARM, en la forma que se indique en la resolución de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos por la que se apruebe la relación provisional de aspirantes seleccionados.

### **10.3. Listas definitivas de aspirantes seleccionados.**

Una vez resueltas las reclamaciones por la comisión, en su caso, la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos resolverá, por delegación de la persona titular de la consejería competente en materia de Educación, y elevará a definitiva, mediante orden de esta Consejería, la relación de funcionarios que obtienen la comisión de servicios en los distintos programas, indicando la puntuación final, así como la plaza adjudicada a cada solicitante.

Dicha orden será publicada en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación y Cultura, Avenida de la Fama, 15 de Murcia, entendiéndose notificados con la misma, para todos los efectos, los funcionarios a los que les afecte y

disponiéndose además que se lleven a cabo las actuaciones procedentes para la formalización de las distintas comisiones de servicios y, a efectos meramente informativos, en la página web [www.carm.es/educacion](http://www.carm.es/educacion).

Contra dicha orden se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo que corresponda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de esta Consejería. Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta misma Consejería en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de esta Consejería.

#### **Artículo 11. Toma de posesión.**

La toma de posesión del destino adjudicado en comisión de servicios por la presente convocatoria se llevará a efecto en la fecha que disponga la Consejería de Educación y Cultura en sus normas reguladoras por las que se establecen procedimientos en materia de recursos humanos para el curso 2021-2022. En cualquier caso, los directores de los centros no podrán admitir a ningún profesor en comisión de servicios sin constancia oficial de su concesión.

#### **Artículo 12. Período de vigencia de la comisión de servicios.**

La citada comisión de servicio será computable desde el 1 de septiembre de 2021 hasta el 31 de agosto de 2022 y prorrogable, a petición del interesado, en función de que subsistan las necesidades del programa y que cumpla con los requisitos establecidos en la resolución que publica anualmente la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos por la que se anuncia el plazo de solicitud de prórrogas para la cobertura de plazas, en comisión de servicios, para funcionarios docentes en programas educativos. Entre estos requisitos deberá figurar, al menos, el informe favorable del órgano directivo competente, previo informe del director del centro sobre el desempeño de las funciones encomendadas dentro del programa correspondiente, así como, en su caso, informe de la Inspección de Educación.

#### **Artículo 13. Revocación de la comisión de servicios.**

La comisión de servicios podrá ser revocada en el caso de que el funcionario pase a la situación de activo en otro cuerpo distinto de aquel a través del cual optó, cuando modifique su situación con respecto a la mencionada en el artículo 4, por las circunstancias previstas en el artículo 9.3 o por falta de idoneidad en el desempeño de las funciones encomendadas dentro del programa correspondiente.

Se procederá a la revocación de la comisión de servicios, a instancia del interesado, antes de la finalización del plazo para el que fuera concedida, siempre que dicha revocación no afecte sustancialmente a la prestación de los servicios.

Podrá procederse a su revocación antes de la finalización del período correspondiente si las necesidades del servicio así lo requieren.

Esta revocación se dictará mediante resolución del órgano competente previa audiencia a la persona interesada, prescindiéndose de este trámite en el caso de revocación a instancia del propio interesado.

La falsedad de los datos alegados en la solicitud supondrá la anulación de la comisión de servicios concedida, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, pudieran exigirse.

**Artículo 14. Compromiso de los funcionarios a los que se les conceda comisión de servicios.**

La elección y adjudicación de una plaza supone desarrollar el trabajo según las directrices y necesidades del programa correspondiente y de acuerdo con las instrucciones que para su desarrollo se dicten por parte de la Consejería de Educación y Cultura.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo que corresponda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 8.2.a), y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta misma Consejería en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 14 de junio de 2021.—La Consejera de Educación y Cultura, (P.D. art. 3.1 de la Orden de 11 de septiembre de 2019, de la Consejería de Educación y Cultura), el Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, Víctor Javier Marín Navarro.

## ANEXO I

## COMPENSACIÓN EDUCATIVA

CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	CUERPO	ESPECIALIDAD
30010577	IES JOSÉ PLANES	MURCIA (ESPINARDO)	MAESTROS	TODAS

## EQUIPOS ESPECÍFICOS

CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	CUERPO	ESPECIALIDAD
30400027	EQUIPO ESPECÍFICO AUDITIVOS	CARTAGENA	MAESTROS	AUDICIÓN Y LENGUAJE
30400028	EQUIPO ESPECÍFICO DE AUTISMO Y TGD	MURCIA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700260	EQUIPO ESPECÍFICO AUDITIVOS	MURCIA	PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL	SERVICIOS A LA COMUNIDAD

## PROYECTO ABC

CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	CUERPO	ESPECIALIDAD
30005582	CEIP SANTA MARÍA DE GRACIA	MURCIA	MAESTROS	AUDICIÓN Y LENGUAJE
30005582	CEIP SANTA MARÍA DE GRACIA	MURCIA	MAESTROS	AUDICIÓN Y LENGUAJE

## AULAS ABIERTAS

CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	CUERPO	ESPECIALIDAD
30001230	IES EUROPA	ÁGUILAS	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
30000389	CEIP JACINTO BENAVENTE	ALCANTARILLA	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
30008790	IES SANJE	ALCANTARILLA	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
30010310	CEIP VISTABELLA	ALCANTARILLA	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
30011491	CEIP BASILIO SÁEZ	CARAVACA DE LA CRUZ	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
30008972	CEIP CONCEPCIÓN ARENAL	CARTAGENA	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
30009231	CEIP CIUDAD DE BEGASTRI	CEHEGÍN	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
30003329	CEIP SAN FERNANDO	LORCA	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
30004048	CEIP MAESTRO JESÚS GARCÍA MARTÍNEZ	LORQUÍ	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
30018837	IES EDUARDO LINARES	MOLINA DE SEGURA	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
30005521	CEIP MARIANO AROCA	MURCIA	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
30009447	CEIP ALEJANDRO VALVERDE	MURCIA	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
30010966	IES MARIANO BAQUERO GOYANES	MURCIA	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
30006355	CEIP ESCUELAS NUEVAS	MURCIA (PALMAR, EL)	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
30009162	CEIP CIUDAD DE LA PAZ	MURCIA (PALMAR, EL)	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
30013335	CEIP RAMÓN GAYA	SANTOMERA	MAESTROS	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

## ANEXO II

### BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

Únicamente serán baremados aquellos méritos perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Un mismo mérito no podrá ser valorado por más de un apartado o subapartado. **Los participantes se responsabilizan expresamente de la veracidad de la documentación aportada.** En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá del derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

I.- PROYECTO DE TRABAJO (máximo OCHO puntos)	
MÉRITOS	PUNTOS
Se elaborará por escrito un proyecto de trabajo <b>adecuado al puesto que se solicita</b> , según lo establecido en el anexo V de la orden de convocatoria	8
<b>Documentos justificativos:</b> proyecto de trabajo junto con la instancia de solicitud.	
<b>Notas:</b> - En los casos que la comisión determine podrá citar a los aspirantes a una ENTREVISTA sobre el proyecto. - Para resultar seleccionado, será requisito imprescindible obtener una puntuación en este apartado de 4 o más puntos.	

II.- EXPERIENCIA DOCENTE (máximo SEIS puntos)	
MÉRITOS	PUNTOS
<b>2.1. Experiencia en el programa</b>  Por cada año de servicios completos prestados en el programa educativo que solicita.  * Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,083 puntos.	1
<b>2.2. Experiencia docente reconocida en el cuerpo (máximo DOS puntos)</b>  Por cada año de servicios completos como funcionario de carrera del cuerpo desde el que se concursa, incluyendo los servicios como funcionario interino y como funcionario en prácticas de dicho cuerpo que tenga reconocidos.  * Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,021 puntos.	0.25
<b>2.3. Experiencia docente reconocida en otros cuerpos distintos desde el que participa (máximo UN punto)</b>  Por cada año de servicios completos como funcionario de carrera en un cuerpo distinto desde el que se concursa, incluyendo los servicios como funcionario interino y como funcionario en práctica de dicho cuerpo que tenga reconocidos.	0.10



\* Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0083 puntos.

**Documentos justificativos:**

- Título administrativo o credencial con diligencias de las distintas posesiones y ceses que haya tenido o, en su caso, de los correspondientes documentos de inscripción en los Registros de Personal, u hoja de servicios certificada por el órgano competente de otras Administraciones con competencias en materia educativa.
- Los méritos correspondientes a los servicios prestados en puestos de trabajo propios del ámbito funcional dependiente de esta Consejería serán incorporados de oficio por la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos.

**Nota:** A efectos de la valoración de méritos correspondientes al apartado 2.1, se entenderá que la experiencia docente es en cualquier puesto relativo al programa de Compensación Educativa. Para los programas en Equipos específicos, Aulas abiertas y Proyecto ABC la experiencia en el programa educativo será únicamente la relativa al tipo de puesto por el que participa.

### III.- FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo DOS puntos)

MÉRITOS	PUNTOS
<p><b>3.1 Otras titulaciones universitarias oficiales distintas a la alegada para el ingreso en el cuerpo y a la admisión en el programa.</b></p> <p><b>3.1.1.- Por cada Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos declarados legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería.</b></p> <p>En el caso de aspirantes de cuerpos de funcionarios docentes del subgrupo A.2 no se valorarán por este apartado, en ningún caso, el primer título o estudios de esta naturaleza que presente el aspirante. En el caso de aspirantes de cuerpos de funcionarios docentes del subgrupo A.1 no se valorarán por este apartado, en ningún caso, el título o estudios de esta naturaleza que hayan sido necesarios superar para la obtención del primer título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto que presente el aspirante.</p> <p><b>3.1.2.- Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes.</b></p> <p>En el caso de aspirantes de cuerpos de funcionarios docentes del subgrupo A.1 no se valorarán por este apartado, en ningún caso, los estudios que hayan sido necesarios superar (primer ciclo, segundo ciclo o, en su caso, enseñanzas complementarias), para la obtención del primer título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto que presente el aspirante.</p>	<p><b>0,5</b></p> <p><b>1</b></p>
<p><b>Documentos justificativos:</b> certificación académica personal, Suplemento Europeo al Título o título alegado para ingreso en el cuerpo, así como cuantos presente como mérito o, en su caso, certificación del abono de los derechos de expedición del título, conforme a la Orden de 8 de julio de 1988, modificada por Orden de 24 de diciembre 1988. En el caso de estudios correspondientes al primer ciclo, certificación académica en la que se acredite la superación de los mismos.</p>	
<b>3.2 Por poseer el título de Doctor.</b>	<b>1</b>

**III.- FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo DOS puntos)**

MÉRITOS	PUNTOS
<b>Documentos justificativos:</b> certificación académica personal o título de Doctor o, en su caso, certificación del abono de los derechos de su expedición conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 modificada por Orden de 24 de diciembre 1988.	

**NOTA:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 b) del Decreto 286/2010, de 5 de noviembre, no será necesario presentar los documentos exigidos en este apartado III siempre que se encuentren en poder de esta Administración y no hayan transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento que corresponda, debiendo los solicitantes indicar, en su caso, el órgano ante el que se presentaron.

**IV.- FORMACIÓN PERMANENTE (máximo SEIS puntos)**

MÉRITOS	HASTA
<b>4.1. Participación en actividades de formación permanente directamente relacionadas con el puesto de trabajo que aspira a desempeñar</b>	
4.1.1. En cursos, seminarios, grupos de trabajo:	
- En calidad de coordinador o director (0,01 puntos/hora).	<b>1</b>
- En calidad de asistente (0,01 puntos/hora).	<b>2</b>
4.1.2. En proyectos de innovación educativa relacionados con el puesto que solicita:	
- En calidad de coordinador o director (0,01 puntos/hora).	<b>1</b>
- En calidad de asistente (0,01 puntos/hora).	<b>2</b>
4.1.3. En jornadas, congresos, simposios, relacionados con el puesto que solicita:	
- En calidad de coordinador o director (0,01 puntos/hora).	<b>1</b>
- En calidad de asistente (0,01 puntos/hora).	<b>2</b>
<b>Documentos justificativos:</b> certificación de los cursos o actividades, en la que conste de modo expreso el número de créditos u horas de duración.	
<b>4.2. Participación en actividades de formación permanente relacionadas con temas educativos generales</b>	
En cursos, seminarios, grupos de trabajo:	
- En calidad de coordinador o director (0,01 puntos/hora).	<b>0,5</b>
- En calidad de asistente (0,01 puntos /hora).	<b>1</b>

IV.- FORMACIÓN PERMANENTE (máximo SEIS puntos)	
MÉRITOS	HASTA
<b>Documentos justificativos:</b> certificación de los cursos o actividades, en la que conste de modo expreso el número de créditos u horas de duración.	
<b>4.3. Impartición de cursos o ponencias en temas relacionados con el puesto que solicita ( 0,01 puntos / hora)</b>	<b>0,5</b>
<b>Documentos justificativos:</b> certificación de los cursos o actividades, en la que conste de modo expreso el número de créditos u horas de duración.	

**NOTA:** Los méritos correspondientes a la formación permanente de aquellos solicitantes que presten servicios en puestos de trabajo propios del ámbito funcional de esta Administración se incorporarán de oficio por la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos.

V.- OTROS MÉRITOS (máximo DOS puntos)	
MÉRITOS	HASTA
<b>5.1. Publicaciones relacionadas con el programa que solicita.</b>	<b>1,5</b>
<b>5.2. Otras publicaciones de carácter educativo general.</b>	<b>0,5</b>
<b>Documentos justificativos:</b> ejemplar original de la publicación, en el que conste la autoría, el depósito legal y, si procede, el ISBN o ISSN. Asimismo, deberá aportar certificado de la editorial donde conste el número de ejemplares o índice de impacto y que la difusión de los mismos ha sido en librerías comerciales. La persona autora de la publicación no podrá ser editora de la misma.  No hará falta el certificado correspondiente cuando la publicación la haya editado la Consejería de Educación y Cultura o cualquiera de las Administraciones educativas competentes en materia de educación.	

**NOTA:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 b) del Decreto 286/2010, de 5 de noviembre, no será necesario presentar los documentos exigidos en este apartado V siempre que se encuentren en poder de esta Administración y no hayan transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento que corresponda, debiendo los solicitantes indicar, en su caso, el órgano ante el que se presentaron.

## ANEXO III

### CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO DE TRABAJO

#### I) ASPECTOS FORMALES.

El proyecto de trabajo, de carácter personal, será elaborado de forma **individual** por el aspirante y tendrá, obligatoriamente, las siguientes características:

- Extensión máxima de 40 páginas, incluidos materiales de apoyo, en tamaño UNE-A4.
- Interlineado 1,5.
- Letra tipo Arial de 11 puntos sin comprimir.
- En la portada, de diseño libre, no incluida en las 40 páginas, se indicará lo siguiente:
  - o Título del proyecto.
  - o Nombre y apellidos del autor.
  - o Programa educativo en el que se enmarca el proyecto.
  - o Centro de trabajo y especialidad o área.
  - o Fecha de la orden de convocatoria.

#### II) CONTENIDO.

El proyecto deberá tener obligatoriamente, al menos, los siguientes apartados:

- A) Índice con la indicación de las páginas donde comienzan los diferentes apartados del proyecto.
- B) Introducción:
  - a. Contextualización al centro, equipo, etc., y a la normativa vigente.
  - b. Justificación de la adecuación, consistencia y carácter innovador del proyecto.
  - c. Funciones del perfil profesional.
- C) Objetivos del proyecto.
- D) Plan de actuación.
  - a. Plan de trabajo, con la descripción de las fases y actuaciones a realizar, y la indicación de su temporalización.
  - b. Material y estrategias metodológicas: descripción de los recursos que está previsto emplear, incluidas las actividades que se prevén.
- E) Proceso de evaluación previsto.
- F) Bibliografía de referencia.



Además de lo establecido en el presente anexo, el proyecto de trabajo deberá contener, **para las plazas de compensación educativa**, lo siguiente:

- Adecuación a la actuación específica del perfil de la plaza: apoyo a compensatoria, aulas hospitalarias.

**NOTA:** La comisión podrá citar a los aspirantes, en los programas y puestos que determine, a una ENTREVISTA sobre el proyecto para aclarar posibles dudas que puedan surgir sobre el mismo.



Espacio para el sello de registro de entrada

**ANEXO IV**

**COMISIÓN DE SERVICIOS EN PROGRAMAS EDUCATIVOS 2021/2022**

**PRESENTACIÓN DE LIBROS EN PAPEL PARA LA BAREMACIÓN DE MÉRITOS  
RELACIONADOS EN LOS APARTADOS 5.1 Y 5.2 DE LA SOLICITUD DE  
VALORACIÓN DE MÉRITOS**

DNI	APELLIDOS	NOMBRE

<b>Cuerpo al que pertenece:</b>	
<b>Programa educativo por el que participa:</b>	

**Expone:**

- Que he participado en el procedimiento selectivo para la cobertura de plazas, en comisión de servicios, durante el curso 2021-2022, para funcionarios docentes en programas educativos, convocado por Orden de fecha.....de..... de 2021 de la Consejería de Educación y Cultura.
- Que cumplimenté, de manera telemática, solicitud de valoración de méritos.
- Que, según lo establecido en el artículo 5.4 e) de dicha orden, presento, para que se proceda a su baremación, los ejemplares originales de los libros en papel alegados en la solicitud de valoración de méritos y que relaciono a continuación:

En.....a.....de.....de 2021

Fdo: .....

**SR. DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA Y RECURSOS HUMANOS**

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Educación y Cultura

**4294 Resolución de 31 de mayo 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 140/2021, seguido ante la Sala 1 de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, a instancia de la Asociación de Interinos Docentes de la Región de Murcia y doña Encarnación Martínez Ortiz, contra la Orden de 25 de enero de 2021 por la que se convocan procedimientos selectivos para el ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, a celebrar en el año 2021, y la elaboración de la lista de interinos para el curso 2021-2022.**

Ante la Sala 1 de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, se tramita el Procedimiento Ordinario n.º 140/2021, iniciado a instancia de la Asociación Interinos Docentes de la Región de Murcia y Doña Encarnación Martínez contra la Orden de 25 de enero de 2021 por la que se convocan procedimientos selectivos para el ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, a celebrar en el año 2021, y la elaboración de la lista de interinos para el curso 2021-2022.

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, 31 de mayo de 2021.—El Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, Víctor Javier Marín Navarro.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

**4295 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Mula (Funcionarios Públicos y Personal Laboral).**

Visto el expediente de acuerdo de funcionarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico Empleado Público y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

#### **Resuelvo:**

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, de este Centro Directivo, del expediente, de Acuerdo Marco; número de expediente, 30/14/0096/2021; denominación Ayuntamiento de Mula (Funcionarios Públicos y Personal Laboral); código de convenio, 30100102142019; ámbito, Empresa; aprobado con fecha 25/03/2021, por el Pleno de la Corporación Local.

**Segundo.-** Notificar la presente resolución a la mesa negociadora del acuerdo.

**Tercero.-** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 3 de junio de 2021.—El Director General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, Diego Barnuevo Ruiz.

**Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal empleado público del Ayuntamiento de Mula para el periodo 2021-2023**

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

Artículo 2.- Vigencia del acuerdo

Artículo 3.- Unidad normativa

Artículo 4.- Materias de negociación

CAPÍTULO II.- CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 5.- Acceso y cobertura de puestos de trabajo

Artículo 6.- Formación y promoción

Artículo 7.- Traslados entre servicios municipales

Artículo 8.- Traslados y permutas entre administraciones públicas

Artículo 9.- Dietas

Artículo 10.- Jornada y horario

Artículo 11.- Excesos de jornada

Artículo 12.- Anticipos reintegrables y préstamos

Artículo 13.- Regulaciones económicas

CAPÍTULO III.- CONDICIONES SOCIALES.

Artículo 14.- Vacaciones, licencias y situaciones especiales

Artículo 15.- Prestaciones de carácter social

Artículo 16.- Seguro de vida

Artículo 17.- Prestaciones familiares

CAPÍTULO IV.- PREVENCIÓN DE LA SALUD, RIESGOS LABORALES.

Artículo 18.- Riesgos

Artículo 19.- Examen de salud

Artículo 20.- Prendas de trabajo

CAPÍTULO V.- DERECHOS Y DEBERES SINDICALES.

Artículo 21.- Derechos y deberes sindicales

Artículo 22.- Régimen disciplinario

Artículo 23.- Comisión de seguimiento

Disposiciones finales

## Capítulo I

### Disposiciones Generales

#### Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

1.1 El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo que han de regir para los empleados y empleadas públicos al servicio del Ayuntamiento de Mula.

Queda excluido el personal eventual de libre designación a que se refiere el artículo 8.2.d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, el personal directivo profesional, el personal de Escuelas Taller, Casas de Oficio, Convenios Inem-Corporaciones Locales, Consejos Comarcales de Empleo, las personas que disfruten de becas de investigación o colaboración, y el personal laboral contratado temporalmente cuando su contrato sea de duración inferior a un año, o lleve menos de doce meses con contratos de duración inferior, en los 18 meses anteriores computando dicho requisito desde el 01/01/2019.

1.2. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas de aplicación o recomendación para la Administración Local que sean más favorables para los trabajadores y trabajadoras municipales, serán de aplicación inmediata en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo.

1.3. Si se llegara a acuerdos posteriores con la Representación Sindical, una vez firmado este Acuerdo, estos serán incluidos en el presente y será de aplicación a todos los empleados y empleadas a los que afecte el mismo.

#### Artículo 2.- Vigencia del acuerdo.

2.1. Este Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Municipal, con efectos económicos y administrativos de 01/01/2021, y tendrá efectos hasta el 31/12/2023, y si ninguna de las partes lo denuncia con dos meses de antelación, se prorrogará de año en año, manteniéndose su validez en tanto no sea restituido por un nuevo acuerdo, salvo en lo que afecta al Calendario Laboral y a las Retribuciones, para lo que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año y lo pactado en el presente acuerdo.

2.2. Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo en los términos del párrafo anterior.

#### Artículo 3.- Unidad normativa.

3.1. En todo lo no previsto en este Acuerdo, serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia y ámbito.

#### Artículo 4.- Materias de negociación.

4.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las comunidades autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los empleados y empleadas públicos.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de funcionarios y funcionarias, cuya regulación exija norma con rango de ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados y empleadas públicos.

## Capítulo II

### Condiciones de trabajo

#### Artículo 5.- Acceso y cobertura de puestos de trabajo.

##### 5.1. SISTEMAS DE ACCESO.

5.1.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales y la Corporación Municipal, la preparación de los planes de Oferta de Empleo, los sistemas de ingreso, y la provisión y promoción profesional de los empleados y empleadas públicos.

5.1.2. Los sistemas de acceso a la Función Pública, ya sea para vacantes de la plantilla laboral o de funcionarios y funcionarias, así como los sistemas para la provisión de puestos, serán los recogidos en los desarrollos normativos que resultaran de aplicación a la Administración Local.

5.1.3. Para los casos de urgencia en la contratación, se podrá recurrir al nombramiento de funcionarios y funcionarias interinos o contratación laboral temporal, correspondiendo la selección al Tribunal que para cada caso se determine. Cualquier contratación temporal que presuma una futura necesidad indefinida del puesto generará la correspondiente vacante en la Plantilla y se incorporará a la Oferta de Empleo Municipal para ser cubierta conforme a la normativa vigente.

5.1.4. En materia de contratación laboral temporal se pacta expresamente que la duración de los contratos podrá alcanzar la duración máxima prevista en la normativa aplicable

5.1.5. Para los casos a cubrir por personal de confianza o asesoramiento especial, como personal eventual, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

#### 5.2. COBERTURA PROVISIONAL DE PUESTOS SUPERIORES.

5.2.1. Sólo podrán ejercer las funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio, hasta un máximo de 5 meses, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previo informe de las Secciones Sindicales y Junta de Personal, salvo en el supuesto de que el puesto de trabajo afectado esté reservado, en cuyo caso se prolongará la situación durante el tiempo en que perdure dicha reserva. En estos supuestos, se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias, durante el tiempo en que dicha situación se mantenga. En ningún caso el ejercer funciones de categoría superior supondrá la adquisición de derechos para la provisión permanente de puestos de trabajo, pero se debe considerar como méritos el tiempo de desempeño de ese puesto superior para la promoción interna.

5.2.2. Se respetarán los principios de igualdad, mérito, publicidad y capacidad.

#### 5.3. COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO CON CARÁCTER PERMANENTE.

5.3.1. A efectos de cobertura de plazas vacantes que constituyan las Ofertas de Empleo Público de cada anualidad, y con el fin de favorecer la promoción de empleados y empleadas municipales, se reservará para la promoción interna el máximo legal posible de porcentaje de plazas y tendrán carácter prioritario, donde la selección de los candidatos se realizará entre los trabajadores y trabajadoras aspirantes que reúnan los requisitos adecuados debiendo como mínimo tener en cuenta las siguientes valoraciones:

a.- Valoración de los años de servicio prestados.

b.- Valoración de cursos directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar.

c.- Valoración del tiempo desempeñado en puestos similares o de superior categoría.

5.3.2. Con el objetivo de mantener la calidad en la prestación del servicio al ciudadano, cuando se prevean vacantes a medio plazo por jubilaciones u otras situaciones que obliguen a la sustitución de un empleado o empleada por otro, se procurará realizar con suficiente antelación los procesos de promoción interna para que el nuevo personal pueda conocer del empleado o empleada que vaya a dejar su puesto las características propias de la prestación del servicio antes de que se produzca la vacante.

5.3.3. Todos los puestos que compongan el catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Mula estarán abiertos como mínimo a dos grupos o niveles de titulación diferentes, siempre que no se oponga a la normativa vigente.

5.3.4. Se agilizarán los planes de promoción interna y las convocatorias de vacantes de funcionarios y funcionarias, estableciéndose un plazo de 6 meses para la conclusión de los mismos, conforme a las determinaciones de la RPT una vez aprobada ésta.

5.3.5. Las plazas a crear y convocar en su momento que correspondan a necesidades estructurales y permanentes del Ayuntamiento, se crearán y convocarán de forma inmediata una vez que la legislación lo permita, teniéndose en cuenta para las mismas la experiencia laboral en el puesto, así como cursos

relacionados con el mismo, conforme a las determinaciones de la RPT una vez aprobada ésta.

#### **Artículo 6.- Formación y promoción.**

6.1. Se promocionará a los trabajadores y trabajadoras de modo objetivo, atendiendo a sus puestos profesionales, capacidad e idoneidad para el puesto de trabajo en cuestión, de conformidad con la Ley 7/2007 y normas laborales vigentes.

La Corporación en sus cometidos de gestión de recursos humanos y organización interna y de cara a la confección de la relación de puestos de trabajo, procurará la creación de puestos de jefatura y estructurales que posibiliten la promoción interna del personal a subescalas, grupos, clases y categorías superiores.

En este sentido y en relación con las pertinentes pruebas selectivas, en la confección de los programas y ejercicios, se procurará su reducción y supresión, en su caso.

6.2. Por parte de la Corporación y Secciones Sindicales y Junta de Personal se desarrollarán cursos de formación específicos para el personal, al objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación de los trabajadores y trabajadoras para el desempeño de nuevas tareas o de nuevos puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal y posible, para la promoción de los empleados municipales o jefaturas o categorías superiores. Esta relevancia no será determinante ni creará derecho ni expectativa de derecho al ascenso, y dependerá, en todo caso, de las pruebas de acceso a ese puesto de trabajo.

6.3. La Corporación gestionará e impulsará la realización de convenios de colaboración con otras administraciones públicas para la celebración de cursos y planes de formación.

6.4. La Corporación reconoce la necesaria celebración de cursos de formación para el personal. El tiempo de duración de los cursos realizados fuera de horario laboral se compensará en la proporción del 100% en tiempo libre de los organizados por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, la Dirección General de Administración Local, el propio Ayuntamiento y la Federación de Municipios, abonándose el kilometraje y dietas o media dieta en caso de ser el curso de mañana y/o tarde, siempre que los mismos sean autorizados previamente por la Concejalía del servicio y el responsable de Personal.

6.5. La Corporación Municipal procurará que el colectivo de la Policía Local tenga las máximas facilidades para acceder al uso de las instalaciones deportivas municipales, con el fin de mantener el estado físico de sus miembros en las condiciones necesarias. Para ello la Concejalía de Seguridad Ciudadana y Deportes estudiarán conjuntamente un plan de viabilidad en el que su uso no afecte el normal funcionamiento de dicho servicio y al mismo tiempo facilite el uso a todo el colectivo.

6.6. Se fomentará la promoción horizontal y el desarrollo de la carrera profesional de los distintos puestos de trabajo del Ayuntamiento. A tal efecto, se asignará cada cinco años a partir de la firma del presente acuerdo, previa solicitud del trabajador, una retribución complementaria consolidada indefinidamente por formación a aquellos trabajadores que hayan superado 150 horas de formación homologada o el equivalente en créditos universitarios en los últimos cinco años comenzando en el presente 2021.

La formación habrá de estar relacionada con el puesto que se ocupa según la relación de puestos de trabajo vigente en el momento de solicitud de la formación. Para su reconocimiento deberá contar con el informe favorable previo a la realización del curso de la Jefatura de Servicio sobre la idoneidad de su realización, con el visto bueno del Responsable de Personal que ratificará mediante otro informe la conveniencia de realización del curso conforme a las funciones del puesto de trabajo. Todos los informes negativos, que deberán ser razonados, deberán ser comunicados inmediatamente a las secciones sindicales.

Se habrá de solicitar su reconocimiento por el trabajador en el último trimestre del periodo de cinco años, comenzando por el último trimestre de 2025, perdiendo su derecho quienes incumplan el plazo indicado. Las cantidades a percibir por el trabajador serán las siguientes, prorrateadas en doce meses:

A1	1.012,75 €/año
A2	917,79 €/año
B	822,83 €/año
C1	727,90 €/año
C2	632,95 €/año
AP	538,02 €/año

Para el caso de los servicios no administrativos, ni policiales del Ayuntamiento, se reconoce la especial dificultad del acceso a la oferta formativa, y por ello el Ayuntamiento con la asistencia de los Sindicatos con representación en esta Entidad, se compromete a facilitar información sobre los distintos planes formativos vigentes en cada ejercicio, con el objetivo de que a dichos servicios se les permita la acreditación del quinquenio completo siempre y cuando el trabajador decida voluntariamente realizar dichos cursos, si bien el Ayuntamiento no estará obligado a que dichos cursos se realicen en horario laboral.

Estos importes se irán actualizando en las subidas sucesivas de acuerdo con el incremento de la masa salarial.

6.7. A petición del empleado, se fomentará la progresión alcanzada en la carrera administrativa que tendrá un reflejo económico por importe de 1.419'18 €/año, que se incluirá en las retribuciones complementarias "carrera administrativa", consolidado indefinidamente, para los empleados y empleadas que cumplan treinta años de servicio o sesenta de edad y cuenten con al menos cinco años de antigüedad en el Ayuntamiento.

6.8. Así mismo, a petición del interesado, para los empleados y empleadas que cumplan treinta y cinco años de servicio o sesenta y cinco de edad y que cuenten con al menos diez años de antigüedad en el Ayuntamiento estas retribuciones complementarias "carrera administrativa", consolidadas indefinidamente, se volverá a incrementar en la cantidad de 1.419'18 €/año.

#### **Artículo 7.- Traslados entre servicios municipales.**

Los traslados de turnos o puestos de trabajo se regirán por las siguientes normas:

7.1. Con la suficiente publicidad y plazo (mínimo 15 días) se anunciarán los puestos de trabajo que deban cubrirse con los requisitos que reúnan los mismos. Las peticiones voluntarias de traslado serán estudiadas y admitidas o no por la Alcaldía o, en su caso, la Concejalía de Personal. Las retribuciones complementarias serán las del nuevo puesto de trabajo.

7.2. Si no existieran voluntarios o voluntarias para proveer los puestos, la Alcaldía, o en su caso, la Concejalía de Personal, previo informe de las Secciones Sindicales, determinará quienes deban cubrirlos.

7.3. Se autorizarán las permutas de puestos de trabajo o turnos entre los empleados y empleadas de la misma categoría, previo informe de las Secciones Sindicales y Junta de Personal y autorización del Concejal Delegado y visto bueno del Responsable de Personal.

7.4. Excepcionalmente, por motivos de urgencia, la Alcaldía o, en su caso, la Concejalía de Personal, podrá trasladar personal mediante el oportuno oficio de traslado, dando posteriormente comunicación razonada a las Secciones Sindicales.

#### **Artículo 8.- Traslados y permutas entre administraciones públicas.**

8.1. Traslados: se estará al desarrollo legal de la Ley 7/2007 de 12 de abril.

8.2. Permutas: se mantendrán las situaciones previstas por la legislación vigente en esta materia.

#### **Artículo 9.- Dietas.**

9.1. En cuanto a las dietas de manutención y alojamiento se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y disposiciones complementarias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estas dietas se complementarán por un importe variable, de manera que se igualen todas las dietas a las establecidas para el grupo de titulación A1.

9.2. Los empleados y empleadas municipales que por razones del servicio hubieran de desplazarse fuera de su centro de trabajo, serán indemnizados por los gastos de locomoción que se ocasionen. La indemnización se realizará por acreditación de los kilómetros realizados mediante parte de kilometraje normalizado que la Corporación dispondrá, según baremo que rija para los funcionarios y funcionarias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

9.3. Cuando por necesidades de los servicios se utilicen vehículos pertenecientes al parque móvil municipal, se tenderá a que los desplazamientos que se efectúen fuera del casco urbano no se realicen en ciclomotor.

#### **Artículo 10.- Jornada y horario.**

10.1. Jornada y horario.

Se establece la jornada general de trabajo en treinta y cinco horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. No obstante, cada año se confeccionará un calendario laboral general para el personal municipal conforme a las normas estatales, autonómicas y artículos del presente acuerdo sobre jornada y horario.

10.2. El horario se establece para todos los trabajadores y trabajadoras en general en régimen de jornada continuada por la mañana, partida o en turnos, según las necesidades del servicio de que se trate.

Se mantendrán los horarios distintos al general en los servicios municipales que así lo requieran, reflejándose en un Anexo a este acuerdo.

10.3. En la Policía se establecerá un cuadrante de servicios donde siempre estén expuestos al menos los servicios de los 2 meses siguientes, salvo necesidades urgentes. La jornada de la Policía Local se establecerá en función de sus necesidades propias y peculiaridades de los servicios establecidos, ya sea en jornada de mañana o tarde, o mediante la realización de turnos rotatorios, los cuales tendrán una duración de 8.5 horas y se dividirán de la siguiente forma cuando se trate de turnos rotativos: turno de mañana de 6.15 a 14.45

horas, turno de tarde de 14.15 a 22.45 horas y turno de noche de 22.15 a 06.45 horas, salvo que excepcionalmente y por razones del servicio, se disponga otra configuración distinta. Esta configuración se realizará teniendo en cuenta la jornada de siete días de trabajo y siete días de descanso actualmente en vigor.

10.4. Cada trabajador o trabajadora municipal dispondrá de 30 minutos de descanso diarios, con carácter general, 45 minutos para aquellos trabajadores que requieran unas especiales condiciones de higiene.

10.5. Excepcionalmente se podrá conceder la jornada reducida hasta 28 horas semanales de trabajo, con la correlativa disminución de haberes, y por motivos suficientemente justificados, de conformidad a la Ley 7/2007 y a los apartados de este mismo acuerdo.

10.6. El control de puntualidad, asistencia y cumplimiento de horario aprobado se realizará conforme al Reglamento de control horario y presencia de los empleados públicos del Ayuntamiento de Mula aprobado en Pleno de 30 de octubre de 2019.

10.7. El horario de atención al público de los servicios administrativos será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

10.8. Se aplicará el horario de oficina de 8,00 a 14,00 horas en Semana Santa (de lunes santo a domingo de resurrección) y Navidad (del 24 de diciembre al 7 de enero).

10.9. En los meses estivales de julio a septiembre el horario de oficina será de lunes a viernes, de 8:00 a 14:00 horas.

10.10. Se reconoce la necesidad de aprobar un nuevo Reglamento que regule la prestación del servicio a distancia mediante teletrabajo debido a la necesidad de cumplir con las nuevas regulaciones estatales, concretamente 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 (TREBEP) para introducir un nuevo artículo 47 bis sobre teletrabajo y el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia. Este Reglamento deberá ser negociado durante 2021, para su posterior aprobación en Pleno Municipal en el año 2021.

#### 10.11. CÁLCULO DE PRODUCTIVIDADES

A) Trabajo en periodo Nocturno y/o festivo.

a) Tendrán la consideración de horas nocturnas las trabajadas en el periodo comprendido entre las 22:30 horas y las 6:30 del día siguiente.

b) Tendrán la consideración de horas festivas las trabajadas en el periodo comprendido entre las 22:30 horas del viernes y las 6:30 horas del lunes siguiente, y desde las 22:30 horas de la víspera de cualquier día festivo a las 6:30 del día siguiente al festivo.

Además de las retribuciones mensuales establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, el personal municipal percibirá una productividad por los siguientes conceptos e importes, cuando se lleven a cabo trabajos en festividad o nocturnidad:

Concepto	Personal	Importe económico
Festividad y nocturnidad	Agentes de policía y resto del personal del ayuntamiento	3,62 €/hora de servicio
	Comisario, Inspector y Subinspector de Policía y jefes y jefas de servicio de otros departamentos	4,65 €/hora de servicio

Para el cálculo de tales conceptos mensualmente se generará un informe emitido por el Jefe o Jefa de Servicio correspondiente y serán abonados en la nómina del mes siguiente, previa emisión de los correspondientes informes de realización de servicios, cálculo económico, de existencia de crédito y aprobación del gasto.

B) Como consecuencia de verse alterada su conciliación familiar en fechas señaladas, se reconocerá una gratificación de 120 €, a los empleados de este Ayuntamiento que desarrollen su actividad durante las siguientes fechas, con un servicio prolongado de al menos 6 horas, siempre y cuando se celebren los festejos.

Reyes (De las 14.00 h del día 5 de enero a las 22.00 h del 6 de enero).

Noche del Martes Santo, Tarde del Viernes Santo y Tarde de Domingo de Resurrección.

Miércoles Santo y Romería del Niño exclusivamente para los servicios de limpieza viaria y RSU.

San Isidro (De las 14:00 hasta las 08:00 del día siguiente)

Nochebuena y día de Navidad (De las 14.00 horas del día 24 a las 22.00 horas de día 25)

Nochevieja y día de Año Nuevo (De las 14.00 horas del día 31 a las 14.00 horas del día 01)

Asistencia a juicios fuera de la jornada laboral 84,39 € (en este caso no se generarán servicios extraordinarios).

Tales conceptos se verán incrementados anualmente conforme al incremento de las retribuciones incluido en la Ley de Presupuestos del Estado para cada año.

C) Servicio de Guardia: Como consecuencia de las necesidades del Servicio de Mantenimiento, de forma semanal un trabajador de este servicio estará de guardia localizada, desde el lunes a las 0:00 h hasta el domingo a las 23:59 h, debiendo llevar consigo un teléfono móvil municipal y estar disponible en su puesto de trabajo para realizar servicios extraordinarios en un plazo máximo de 30 minutos.

El Jefe de Servicio elaborará un cuadrante con los trabajadores voluntarios que se acojan a este servicio de forma voluntaria mensualmente. A cada trabajador se le retribuirá en concepto de productividad 120 € por semana de guardia. En cualquier caso, se le retribuirán los servicios extraordinarios cuando así hayan sido requeridos por sus superiores.

#### 10.12. FESTIVOS OPCIONALES,

Se declaran como festivos opcionales recuperables el miércoles santo, el día de la Romería y el que se celebre Santa Rita.

#### 10.13. PERMISO ESPECIAL POR PARTICIPACIÓN EN ELECCIONES

A los empleados públicos que participen en procesos electorales organizados por el Gobierno de España o la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y cuya hora de finalización efectiva sea posterior a las 22:00 horas, se les reducirá la jornada de trabajo del siguiente día laboral en media jornada para poder garantizar el correcto descanso del personal.

### **Artículo 11.- Excesos de jornada.**

11.1. Los excesos de jornada con carácter periódico están totalmente suprimidos. Únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas,

se solicitará por los servicios autorización al responsable de personal, para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual, y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista por la Ley o no puedan ser de aplicación por las características específicas del trabajo a desarrollar. Una vez autorizada la solicitud por el Responsable de Personal, el jefe o jefa del servicio correspondiente dispondrá la realización de los servicios extraordinarios, atendiendo a la distribución entre todo el personal disponible y voluntario para la realización de dichos servicios. Sólo por motivos de urgencia, plenamente justificados con posterioridad, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización del responsable de personal. Se dará cumplida cuenta, mensualmente, a las Secciones Sindicales y la Junta de Personal de los servicios extraordinarios realizados, así como de la relación nominal de los afectados.

11.2. Se reconocerán como exceso de jornada los trabajos realizados fuera de la jornada laboral.

11.3. Se compensarán los excesos de jornada realizados en la proporción del 200%, es decir, por cada hora se compensará con dos horas de tiempo libre.

Con relación al personal laboral, a este se le aplicará el siguiente cuadro de valoración:

Grupo A1	24 €/hora
Grupo A2	20 €/hora
Grupo C1	17 €/hora
Grupo C2	15 €/hora
Grupo AP	13 €/hora

11.4. En el caso de que por necesidades del servicio los excesos de jornada no se pudieran compensar con tiempo libre, éstos se abonarán en la misma proporción en concepto de gratificación por servicios extraordinarios.

11.5. Las compensaciones en tiempo libre que sean jornadas completas o que por acumulación de horas lleguen a serlo, podrán ser acumulables a los periodos de vacaciones, previo informe del jefe o jefa de servicio y visto bueno del concejal o concejala responsable de personal.

## **Artículo 12.- Anticipos reintegrables y préstamos.**

### 12.1. Anticipos reintegrables.

Se podrán solicitar anticipos reintegrables que tendrán una cuantía máxima de hasta dos mensualidades de las retribuciones líquidas, básicas y complementarias periódicas del empleado o empleada solicitante, todo ello de conformidad con la normativa en vigor sobre la materia.

La adjudicación de anticipos se realizará atendiendo a las posibilidades de liquidez en cada momento.

### 12.2. Préstamos.

El Ayuntamiento gestionará ante las entidades bancarias oficiales o privadas, la posible instauración de un sistema de crédito que permita al personal municipal obtener préstamos para la adquisición de vivienda propia en las mejores condiciones posibles, así como créditos en condiciones beneficiosas en aquellas entidades de ahorro o bancarias que gestionan la masa salarial que compone la nómina del personal municipal.

## **Artículo 13.- Regulaciones económicas.**

### 13.1. Retribuciones.

Las retribuciones de los funcionarios y funcionarias municipales serán las establecidas por la Ley de Presupuestos del Estado para cada año, de conformidad

con lo establecido en el artículo 2 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, y en concreto los siguientes conceptos:

- a) Retribuciones Básicas:
  - 1. Salario base.
  - 2. Trienios.
  - 3. Pagas extraordinarias.
- b) Retribuciones Complementarias:
  - 1) Complemento de destino.
  - 2) Complemento específico
  - 3) Complemento de productividad.
  - 4) Gratificaciones por servicios extraordinarios
- c) Indemnizaciones por razón del servicio:
  - 1) Dietas.
  - 2) Gastos de desplazamiento.

#### 13.2. Definición conceptos.

##### A) Retribuciones Básicas:

Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

- a) Sueldo base: el sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.
- b) Trienios: consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

##### B) Retribuciones Complementarias:

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

- a) Complemento destino: la progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.
- b) Complemento específico: la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.
- c) Productividad: el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.
- d) Gratificaciones: los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

##### C) Plan de pensiones:

De conformidad con el artículo 29 del RD Real Decreto Legislativo 5/2015, el Ayuntamiento destinará con la consideración de retribución diferida, la cantidad de 15,98 € al mes por funcionario y funcionaria y personal laboral fijo; así como al personal laboral temporal con antigüedad ininterrumpida mínima de cuatro años, y todo ello conforme a la normativa reguladora de los Planes de Pensiones,

estas cantidades serán objeto de incremento en los mismos términos que las retribuciones establecidas para los empleados y empleadas públicos. Asimismo, el Ayuntamiento asumirá los costes de revisión financiera actuarial.

### Capítulo III

#### Condiciones sociales

##### **Artículo 14.- Vacaciones, licencias y situaciones especiales.**

###### 14.1. Vacaciones.

a) De forma general se establece como periodo de disfrute de vacaciones anuales los meses de julio y agosto. Se mantienen a lo largo del año las vacaciones en aquellos servicios que por sus características así lo requieran. La duración de las vacaciones, anuales será de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, 23 días hábiles de vacaciones para los que acrediten 15 años de servicio; 24 días hábiles de vacaciones para los que acrediten 20 años de servicio; 25 días hábiles para los que acrediten 25 años de servicio y 26 días hábiles para los que acrediten 30 o más años de servicio.

b) Los y las responsables del servicio o de la unidad elaborarán un plan de vacaciones, en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente: que coincidan con las de los hijos e hijas en edad escolar, el cónyuge trabajador y la antigüedad en el servicio.

Este plan se presentará antes del 1 de abril de cada año. Posteriormente la Corporación aprobará dicho plan dándole curso y publicidad en cada servicio.

Los planes de vacaciones atenderán muy especialmente a que en los puestos de responsabilidad de cada servicio o unidad haya 1 ó 2 días de solape entre el turno entrante y el saliente. Se procurará que en los Servicios Administrativos el plan de vacaciones se realice al menos en un 30% en el mes de agosto.

Cualquier modificación posterior del plan se comunicará a la Corporación con 10 días mínimos de antelación para su aprobación.

Salvo por necesidades del servicio, el periodo de vacaciones se disfrutará preferentemente de forma continuada. En todo caso, los periodos de vacaciones no serán inferiores a 15 días naturales continuados. Excepto por exigencias del servicio.

El personal que no disfrute de sus vacaciones en el periodo de verano, como compensación disfrutará de 5 días adicionales o un total de 27 días hábiles de vacaciones, siempre que sea por necesidades del servicio.

A efectos de días hábiles los sábados no serán considerados días hábiles.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

###### 14.2. Licencias y permisos.

Los empleados y empleadas públicos tendrán las siguientes licencias y permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Grado	Tipo	Parentesco
Primer grado	Consanguinidad	Padres e hijos
	Afinidad	Suegros, yernos y nueras
Segundo grado	Consanguinidad	Hermanos, abuelos y nietos
	Afinidad	Cuñados, abuelos

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días.

c) Por tiempo indispensable para asistencia médica empleado, cónyuge, ascendientes y descendientes, siempre que no se pueda realizar la consulta fuera de la jornada laboral, con posterior justificación de la fecha y hora de la misma

d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

h) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

i) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario o funcionaria tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe

actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario o funcionaria que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

j) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

k) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

l) Por asuntos particulares, seis días al año. Los trabajadores y trabajadoras tendrán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

m) Por matrimonio o pareja de hecho 15 días.

n) Por estar en estado de gestación de las funcionarias, a partir del día primero de la semana 36 de embarazo y hasta la fecha del parto, se concederá permiso retribuido. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 34 de embarazo, hasta la fecha de parto.

ñ) Por parto tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este

permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

o) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario o funcionaria, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

p) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados n) y ñ).

En los casos previstos en los apartados n), ñ), y o) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los empleados y empleadas públicos que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

q) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

r) Permiso por cuidado de hijo o hija menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario o funcionaria tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción

o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

s) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados y empleadas públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados y empleadas públicos amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

#### 14.3. Situaciones de servicio.

1. Los funcionarios y funcionarias de carrera se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia.
- e) Suspensión de funciones.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto podrán regular otras situaciones administrativas de los funcionarios y funcionarias de carrera, en los supuestos, en las condiciones y con los efectos que en las mismas se determinen, cuando concurra, entre otras, alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando por razones organizativas, de reestructuración interna o exceso de personal, resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo o la conveniencia de incentivar la cesación en el servicio activo.

b) Cuando los funcionarios y funcionarias accedan, bien por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en alguna de las situaciones previstas en este Estatuto, y cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público en régimen distinto al de funcionario de carrera.

Dicha regulación, según la situación administrativa de que se trate, podrá conllevar garantías de índole retributiva o imponer derechos u obligaciones en relación con el reingreso al servicio activo.

a) SERVICIO ACTIVO

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del presente Estatuto, presten servicios en su condición de funcionarios y funcionarias públicos cualquiera que sea la Administración u organismo público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

2. Los funcionarios y funcionarias de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y funcionarias y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por las normas de este Estatuto y por la normativa de función pública de la Administración Pública en que presten servicios.

b) SERVICIOS ESPECIALES

1. Los funcionarios y funcionarias de carrera serán declarados en situación de servicios especiales:

a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

e) Cuando accedan a la condición de Diputado, Diputada, Senador o Senadora de las Cortes Generales o miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

f) Cuando se desempeñen cargos electos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los consejos de justicia de las comunidades autónomas.

h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

j) Cuando adquieran la condición de funcionarios o funcionarias al servicio de organizaciones internacionales.

k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios o voluntarias para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios y funcionarias de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los funcionarios y funcionarias públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones comunitarias europeas, o al de entidades y organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas.

3. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidadas, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan. Tendrán, asimismo, los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación. En este sentido, las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios y funcionarias públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos alcaldes o alcaldesas, retribuidos y con dedicación exclusiva, presidentes o presidentas de diputaciones o de cabildos o consejos insulares, Diputados, Diputadas, Senadores o Senadoras de las Cortes Generales y miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas. Como mínimo, estos funcionarios o funcionarias recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido directores o directoras generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.

4. La declaración de esta situación procederá en todo caso, en los supuestos que se determinen en el presente Estatuto y en las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

#### c) SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Los funcionarios y funcionarias de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la

situación de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

2. Los funcionarios y funcionarias transferidos a las comunidades autónomas se integran plenamente en la organización de la Función Pública de las mismas, hallándose en la situación de servicio activo en la Función Pública de la comunidad autónoma en la que se integran.

Las comunidades autónomas al proceder a esta integración de los funcionarios y funcionarias transferidos como funcionarios o funcionarias propios respetarán el Grupo o Subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocido.

Los funcionarios y funcionarias transferidos mantienen todos sus derechos en la Administración Pública de origen como si se hallaran en servicio activo de acuerdo con lo establecido en los respectivos Estatutos de Autonomía.

Se reconoce la igualdad entre todos los funcionarios y funcionarias propios de las comunidades autónomas con independencia de su Administración de procedencia.

3. Los funcionarios y funcionarias de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en este Estatuto, se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de funcionario o funcionaria de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

4. Los funcionarios y funcionarias que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los convenios de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 del EBEP. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración Pública en la que se produzca el reingreso.

#### d) EXCEDENCIAS

1. La excedencia de los funcionarios o funcionarias de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

2. Los funcionarios y funcionarias de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las leyes de Función Pública que se dicten podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario o funcionaria de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario o funcionaria público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios y funcionarias cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Los funcionarios y funcionarias de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios o funcionarias generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios y funcionarias en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

6. Los funcionarios o funcionarias que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

14.4. Se creará una intranet donde los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento puedan acceder a su expediente profesional y a través de la cual se reciba información de nóminas, trienios, antigüedad, etc. así como solicitar días de asuntos propios, vacaciones, etc.

14.5. El equipo de gobierno adoptará las medidas pertinentes para lo antes posible hacer frente a la mejora de las condiciones de trabajo y solucionar los problemas de accesibilidad en el edificio principal del consistorio, tales como pueden ser la instalación de un ascensor, construcción de un aseo por planta, mejoras en la iluminación de los lugares de trabajo e instalación de una doble puerta acristalada para un mejor aislamiento térmico del exterior.

#### **Artículo 15.- Prestaciones de carácter social.**

15.1. Prestación en situaciones de i.t., accidente laboral y enfermedad profesional.

a) En todos los casos de accidente laboral y maternidad, la Corporación garantizará el 100% de las retribuciones básicas y complementarias.

b) En los casos de I.T. se garantizará el 100% de las retribuciones básicas y complementarias relacionadas en el punto anterior, desde el primer día durante los primeros 18 meses. Para tener derecho a esta prestación será imprescindible la justificación desde el primer día de ausencia, así como su renovación semanal con el correspondiente parte de confirmación.

#### 15.2. Prestación médico-farmacéutica.

Para casos excepcionales de enfermedad, por la Corporación se estudiará la situación familiar para posibles prestaciones especiales.

### **Artículo 16.- Seguro de vida. Indemnización por jubilación.**

16.1.- Para todo el personal municipal fijo de plantilla laboral, funcionario de carrera o laboral temporal con más de un año de antigüedad y que su retribución se lleve a cabo íntegramente con cargo a los fondos propios municipales, la Corporación contratará un seguro de vida por las siguientes cuantías mínimas:

En caso de muerte natural 30.000,00 €

En caso de invalidez permanente absoluta 30.000,00 €

En caso de invalidez permanente total 20.000,00 €

En caso de Gran Invalidez 60.000,00 €

En caso de muerte por accidente laboral 60.000,00 €

16.2.- Para promover la renovación de la plantilla, el Ayuntamiento de Mula concederá una indemnización por jubilación anticipada, a solicitud del interesado, conforme a los siguientes importes:

De veinticuatro a doce meses anteriores a la de la edad legal de jubilación: 13.000 €

De doce a seis meses anteriores a la edad legal de jubilación: 10.000 €

Será necesario para su percepción contar una antigüedad mínima de servicios en el Ayuntamiento de Mula de 10 años.

No será de aplicación lo previsto en este artículo en aquellos casos en que no se produzca disminución en el importe de la pensión que se hubiera percibido en caso de jubilación ordinaria.

### **Artículo 17.- Prestaciones familiares.**

Para el reconocimiento a funcionarios de estas prestaciones será necesario llevar al menos un año de servicios.

Y, el personal laboral contratado por este Ayuntamiento, tendrá acceso a las prestaciones sociales, cuando lleve más de doce meses prestando sus servicios, en los 18 meses anteriores a la solicitud.

#### 17.1. Prestación por matrimonio, natalidad y sepelio.

La Corporación completará las prestaciones que por estos conceptos otorguen los organismos públicos correspondientes garantizándose en todo caso:

Por matrimonio 400 €

Por natalidad 350 €

Por sepelio 520 €

La prestación por sepelio será también aplicable cuando afecte al cónyuge e hijos solteros.

En los casos de matrimonio en que ambos cónyuges tuvieran derecho a la prestación, la cuantía total será el 210 € para cada uno de ellos.

#### 17.2. Prestaciones para gafas, prótesis y similares.

Se abonará el 100% de las facturas presentadas por estos conceptos hasta el límite de 600 € por empleado público y año, salvo en aquellas situaciones en que se reconozca como objetivamente extraordinarias y como tales puedan generar prestaciones extraordinarias. En el caso de que el empleado público acredite ser padre o madre de familia numerosa será de 800 € para las familias calificadas numerosas categoría general y 1000 € para las calificadas numerosas categoría especial. Para solicitar dichas prestaciones será imprescindible la presentación de la factura original debidamente cumplimentada. Estas prestaciones se podrán conceder para funcionarios, funcionarias, hijos, hijas o cónyuges que no trabajen. En caso de que el cónyuge o los hijos trabajen, se deberá presentar un certificado emitido por la empresa o administración correspondiente de que no se percibe cantidad alguna por la misma ayuda.

Para casos especiales se estudiará la situación concreta de que se trate, atendiendo a criterios similares a los fijados en este apartado, para la concesión de prestaciones.

Por gafas se entenderá también las lentes de contacto, así como operaciones de vista, las prótesis podrán ser cualquier cuerpo extraño fijo o movable que el trabajador o trabajadora necesite para mejorar su bienestar o salud y las similares serán todas aquellas que mejoren el bienestar o salud del trabajador.

Las cantidades por entregar que no supongan un incremento en la renta del beneficiario no computarán como retribuciones a efectos de IRPF, conforme a las sucesivas consultas de la AEAT al efecto y copia de cuyo criterio se anexará al presente convenio.

#### 17.3. Prestaciones por hijos con discapacidad.

La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía declarada por el Órgano Autonómico competente, que impidan el normal desarrollo, desenvolvimiento y aprendizaje del hijo o hija, así como los casos de autismo, dislexia, dislalia y otros similares.

Para acceder a esta prestación será imprescindible la presentación de diagnóstico emitido por un Organismo Oficial competente.

La cuantía de esta prestación será de 500,00 € al año.

Esta prestación será incompatible con la percepción de otras por el mismo concepto, salvo las otorgadas por la Administración Autonómica en concepto de Servicios Sociales, por lo cual en la solicitud se hará constar tal circunstancia.

#### 17.4. Trabajadores y trabajadoras con merma de capacidad física y psíquica.

Los trabajadores y trabajadoras que tengan mermadas sus capacidades físicas o psíquicas necesarias para el desempeño del puesto que venían ocupando, podrán solicitar su traslado a otros puestos vacantes en la plantilla, compatibles con sus facultades físicas, y ello aunque el puesto sea de inferior categoría, manteniendo en este último caso las retribuciones del puesto de origen. El cambio a segunda actividad dentro de la Plantilla de la Policía Local será siempre de carácter voluntario por parte del trabajador que podrá ser solicitada por este a partir de los 55 años de edad, aún sin merma en las capacidades físicas, y hará que la nueva situación se desarrolle dentro de dicho cuerpo, donde la desarrollarán fuera del cuadrante de servicios del resto de la plantilla y que con ello reduzca su penosidad.

#### 17.5. Asistencia letrada.

El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio.

El Ayuntamiento facilitará al trabajador o trabajadora los datos de los abogados o abogadas que se encarguen de su caso.

La Corporación mantendrá el seguro de responsabilidad civil de los trabajadores y trabajadoras, derivado del desempeño de sus funciones y practicará seguimiento a las condiciones del seguro, incluyendo el seguro decenal para obras y así como un seguro anual que cubra las responsabilidades para los puestos de secretario, interventor y tesorero similar o igual al ofertado por Cosital a través de Mussat.

#### 17.6. Prestación para hijos e hijas estudiantes.

Los trabajadores y trabajadoras con hijos o hijas estudiantes (menores de 25 años a 31 de diciembre del año de inicio de estudios) que no perciban rentas de ningún tipo percibirán una beca para cada uno de ellos o ellas por las siguientes cuantías:

- Estudios de Educación Infantil y Primaria 80 €
- Estudios de Educación Secundaria Obligatoria, 150 €
- Estudios de Bachillerato y Formación Profesional Grado, 210 €
- Estudios Universitarios: 10 € por cada crédito universitario ECTS matriculado por primera vez. En el caso de los programas de doctorado la cantidad será de 400 € por año durante un máximo de cuatro cursos.

Las mismas cuantías serán aplicables para los propios empleados y empleadas municipales que cursen estudios de esa naturaleza.

- Será necesaria la acreditación de matrícula mediante un Certificado del centro y acompañar fotocopia del libro de familia.

- Con carácter general el plazo de presentación de solicitudes será de septiembre a diciembre ambos inclusive.

## Capítulo IV

### Prevención de la salud, riesgos laborales

#### Artículo 18.- Riesgos laborales.

En todo lo referente a la Seguridad y Salud Laboral, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral.

Para ello, y en cumplimiento del artículo 38 de dicha Ley, se constituirá el Comité de Seguridad y Salud, cuya composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización, será los dispuestos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, comprometiéndose a elaborar un plan de evaluación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, que se realizará, con carácter general teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y la relación con aquellos que estén expuestos a riesgos especiales.

Para el colectivo de Policía Local, el Ayuntamiento adquiriría los chalecos antibalas y el equipamiento de defensa policial individual para todo agente que desee llevarlo, previo informe de la jefatura de policía local.

El Ayuntamiento dispondrá los medios necesarios en orden a que la Policía Local pueda realizar, al menos, una práctica de tiro al año, a cuyo fin se estará a lo dispuesto en las correspondientes convocatorias del Plan de Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la asignación de la galería de tiro e instructores correspondientes.

#### **Artículo 19. - Examen de salud.**

Se realizará anualmente un examen de salud a todo el personal municipal fijo de plantilla, funcionario y laboral tanto fijos como temporales. Los resultados de este examen de salud podrán servir como base para la elaboración de un programa de salud laboral.

#### **Artículo 20.- Prendas de trabajo.**

Por parte de los jefes y jefas de los distintos servicios, se elaborará informe sobre las prendas de trabajo para el personal adscrito al respectivo servicio, con el fin de que por la Corporación se gestione la adquisición de las prendas necesarias, así como el material necesario para el correcto y seguro desempeño de sus funciones.

Las prendas de verano se entregarán a los trabajadores y trabajadoras el 1 de junio y las de invierno el 1 de octubre. Y para que ello sea factible, los trabajadores y trabajadoras, en el plazo de 15 días a contar del que sean requeridos fehacientemente para ello por sus jefes o jefas de servicio, facilitarán a éstos los números de las tallas, dentro del modelo que les corresponda, o acudirán a tomarse las medidas al lugar y en la fecha que se les haya indicado.

Será necesaria la entrega de las prendas viejas, en un máximo de 15 días posteriores a la entrega. El uso será obligatorio durante el tiempo de trabajo.

### **Capítulo V**

#### **Derechos y deberes sindicales**

##### **Artículo 21.- Derechos y deberes sindicales.**

La Corporación concederá una ayuda de 90,00 € para gastos de funcionamiento de las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el Ayuntamiento.

La Corporación facilitará un local debidamente acondicionado y dotado para los delegados o Junta de Personal, Secciones Sindicales y Comité de empresa. Asimismo, se dispondrá de un tablón de anuncios en todos los centros de trabajo para la publicidad sindical. Además, a los Delegados y Delegadas de Personal y Comité de Empresa se les dotará del material de oficina necesario.

Los derechos y deberes sindicales serán los establecidos con carácter general en la L.O.L.S. y en la Ley 7/2007 del EBEP.

Las asambleas de empleados y empleadas públicos en horario de trabajo, sólo se autorizarán de conformidad con la legislación vigente.

##### **Artículo 22.- Régimen disciplinario.**

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

**Artículo 23.- Comisión de seguimiento.**

Sin perjuicio de las facultades de vigencia del cumplimiento de lo pactado, que corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa competente, para la interpretación, aplicación y denuncia de este Acuerdo y con el fin de facilitar las relaciones laborales, así como algunas funciones citadas de las Secciones Sindicales y los Delegados y Delegadas de Personal, se constituirá una vez elaborado, consensuado y aprobado el Acuerdo de Condiciones de Trabajo, una Comisión de Seguimiento del mismo, compuesta por:

Un representante designado por cada una de Las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo.

El alcalde o Concejala Delegada de Personal.

Un funcionario o funcionaria designado por la Alcaldía-Presidencia, que actuará como secretario (con voz pero sin voto).

El funcionario encargado del Área de Personal.

Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente acuerdo, así como la interpretación de su articulado, a cuyo efecto podrá formular observaciones o recomendaciones a los órganos competentes para la resolución que proceda.

**Disposiciones finales**

1. En la medida que la legislación nacional lo permita se restaurarán los derechos negociados en el Acuerdo del año 2009 y suprimidos por el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

2. La validez y eficacia del presente acuerdo regulador queda supeditada a la aprobación por el Pleno de la Corporación Municipal.

3. Se tienen en cuenta criterios de la Administración Tributaria relativos a la no consideración de renta sujeta a IRPF a aquellas ayudas económicas que se concedan por gastos de enfermedad no cubiertos por el Servicio de Salud, que se destinen al tratamiento o restablecimiento de la salud.

4. Las prestaciones familiares serán prorrateadas con arreglo a la jornada que proceda.

5. La promoción horizontal según art.6.6 del Convenio Marco 2018-2020 será abonada en forma de complemento de formación como productividad indefinida desde el 1 de enero de 2021 a quien haya superado las correspondientes 50 horas de formación según lo establecido en dicho Convenio y lo hubiese solicitado hasta 31 de diciembre de 2020.

Las partes que conciertan este Acuerdo son:

—Secretario de la mesa de negociación: José Juan Tomás Bayona.

—Representante de la Corporación Local: Alejandra Martínez García, Concejala de personal.

—Representación de los funcionarios:

- José María Botí Hernández, en representación de la sección sindical de UGT Ayto. Mula,

- Francisco Moisés Beteta Fernández, en representación de la sección sindical CSIF Ayto Mula, y

- Víctor Manuel García Herranz, en representación de la sección sindical de CCOO del Ayto Mula

Por la Corporación.

Por UGT.

Por CC.OO.

Por CSI-CSIF.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Cultura

**4296 Corrección de errores de 3 de junio de 2021, de la Resolución de 20 de mayo de 2021 de la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad, por la que se establece la convocatoria para la obtención de la condición de centro de atención educativa preferente y el procedimiento para la prórroga de los que ya ostentan dicha condición, para los cursos escolares 2021-2022 y 2022-2023.**

Advertido error en la publicación de la Resolución de 20 de mayo de 2021 de la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad, por la que se establece la convocatoria para la obtención de la condición de centro de atención educativa preferente y el procedimiento para la prórroga de los que ya ostentan dicha condición, para los cursos escolares 2021-2022 y 2022-2023, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, n.º 125, de fecha 2 de junio de 2021, se procede a su rectificación, en los siguientes términos,

En el resuelvo cuarto sobre la solicitud, documentación y plazo de presentación, punto 5,

**Donde dice:**

5. El plazo para la presentación de la solicitud de prórroga de la condición de centro de atención educativa preferente para los centros que la ostentan durante el curso 2020-2021 finalizará el 30 de junio de 2021.

**Debe decir:**

5. El plazo para la presentación de la solicitud de prórroga de la condición de centro de atención educativa preferente para los centros que la ostentan durante el curso 2020-2021 finalizará el 13 de julio de 2021.

Murcia, 3 de junio de 2021.—El Director General de Innovación Educativa Atención a la Diversidad, Juan García Iborra.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública

**4297 Resolución de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Colegio de Educación Infantil y Primaria Antonio Machado de Alhama de Murcia (30011481).**

Las Cartas de Servicios son documentos que informan al ciudadano sobre los servicios que presta la Administración Pública de la Región de Murcia, las condiciones en que se prestan tales servicios y los compromisos de calidad que sobre ellos se adquieren con el ciudadano. A través de las Cartas de Servicios se informa, de manera sencilla y concisa a los ciudadanos, de forma que se facilite el ejercicio de sus derechos.

Otra de las finalidades de las Cartas de Servicios es la de impulsar las iniciativas de mejora en los órganos directivos de la Administración Pública Regional, y controlar el grado de cumplimiento, por parte de éstos, de los compromisos de calidad en la prestación de los servicios públicos, a través de los indicadores asociados a los compromisos expresados y de la gestión de las quejas y sugerencias que se reciban, de forma que permita establecer mejoras mediante las revisiones oportunas.

En la Administración Pública de la Región de Murcia, se han ido desarrollando diferentes instrumentos normativos reguladores de las Cartas de Servicios. La Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, en su artículo 17.2, recoge la obligación de que todos los órganos directivos de las consejerías de la Administración Regional y sus Organismos Públicos dispongan, al menos, de un documento en el que expliciten sus compromisos de eficacia, eficiencia y calidad, expresados mediante la elaboración de la correspondiente Carta de Servicios.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección del Colegio de Educación Infantil y Primaria Antonio Machado, perteneciente, a estos efectos, a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional, de la Consejería de Educación y Cultura, ha elaborado el proyecto de Carta de Servicios, el cual cuenta con el informe favorable de la Inspección General de Servicios, de conformidad con la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dictan instrucciones en relación a la implantación de las cartas de servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia.

En su virtud, vista la propuesta de Carta de Servicios del Colegio de Educación Infantil y Primaria Antonio Machado y de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 174/2019, de 6 de septiembre, se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, el artículo 6.1 de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda y el artículo 17 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre,

**Resuelvo:**

**Primero.-** Aprobar la Carta de Servicios del Colegio de Educación Infantil y Primaria Antonio Machado, cuyo texto se recoge en el Anexo.

**Segundo.-** La Dirección del Colegio de Educación Infantil y Primaria Antonio Machado, órgano responsable de esta Carta de Servicios, mediante cuadros de mando de seguimiento, será el responsable del control ordinario y periódico del cumplimiento de los compromisos contenidos en la presente Carta de Servicios. De este control se dará cuenta a la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, para que, por la Inspección General de Servicios, se realice la evaluación de resultados y de los métodos de control de los compromisos de calidad utilizados y expresados en la presente Carta de Servicios y el establecimiento y revisión en su caso, de las medidas correctoras que correspondan; para ello el titular de la Dirección del Centro Educativo, deberá remitir a la Inspección General de Servicios, a través de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa, en el primer trimestre del año natural, un informe, referido al curso académico inmediatamente anterior, sobre el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos en la Carta de Servicios.

Este informe deberá referirse expresamente a:

- Los indicadores asociados,
- Las medidas de percepción de la calidad del servicio recogidas,
- Las desviaciones detectadas,
- Las causas y las medidas correctoras o mejoras emprendidas, en su caso,
- Las quejas y las sugerencias recibidas y las medidas adoptadas para su resolución,
- Los controles internos efectuados

Y a cuantos datos le sean requeridos por la Inspección General de Servicios a este respecto.

**Tercero.-** Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la web corporativa <http://www.carm.es/cartasdeservicios>

Murcia, 28 de mayo de 2021.—El Director de Regeneración y Modernización Administrativa, José David Hernández González.

ANEXO



Consejería de Educación y Cultura

# Carta de Servicios



**CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA  
ANTONIO MACHADO DE ALHAMA DE MURCIA  
30011481**

© Región de Murcia.  
Murcia, 2021

## CONTENIDOS

INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL  
SERVICIOS QUE SE PRESTAN  
COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN  
DERECHOS DE LOS CIUDADANOS  
NORMATIVA REGULADORA  
GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS  
MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO  
HORARIO DE ATENCIÓN  
CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN  
OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

## INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

### Naturaleza y funciones

El Centro de Educación Infantil y Primaria (CEIP) Antonio Machado es un centro educativo público, perteneciente a la Red de Centros de Excelencia de la Región de Murcia, en el que se imparten las enseñanzas de las etapas de Educación Infantil y Primaria.

Nuestras finalidades vienen recogidas en la Misión del Centro, nuestras metas y aspiraciones en la Visión y los fundamentos y principios por los que nos regimos, en nuestros Valores.

### Fines: Misión, Visión y Valores

#### Misión:

- Contribuir a la educación integral del alumnado, atendiendo y dando respuesta a sus necesidades específicas, para que desarrolle sus capacidades cognitivas y habilidades físicas y adquiera una formación en valores que les permita crecer como individuos felices y responsables, incorporarse a etapas educativas posteriores con éxito y respetar y cuidar su entorno.
- Hacer partícipes a todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente a las familias en el proceso de aprendizaje ofreciéndoles canales de comunicación fluidos.
- Crear un entorno participativo y motivador que facilite el desarrollo y la mejora continua del Centro y favorezca una gestión eficaz y transparente.

#### Visión:

Como Centro aspiramos a:

- Ofertar una enseñanza bilingüe de calidad en Educación Infantil y Primaria.

- Potenciar en el alumnado la práctica de hábitos saludables que conlleven la mejora de su bienestar físico y emocional así como el cuidado y protección de su entorno.
- Ofrecer experiencias y enseñanzas de calidad a través del uso responsable de las nuevas tecnologías y el fomento del pensamiento crítico.
- Ser inclusivos atendiendo a las necesidades específicas de nuestro alumnado para conseguir los mejores resultados académicos en un ambiente tolerante y respetuoso con las diferencias.
- Propiciar la colaboración y la participación en proyectos comunes de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Impulsar la mejora continua a través de la formación permanente del profesorado y su participación en los proyectos educativos.
- Mantener un compromiso de transparencia, informando periódicamente a toda la comunidad educativa.

#### Valores:

- Adquisición de hábitos saludables y respeto por el entorno.
- Cultura del esfuerzo y del trabajo bien hecho que nos ayuda a superarnos día a día.
- Mejora continua a través de la innovación educativa y la formación permanente para adecuar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las características y necesidades de nuestro alumnado.
- Trabajo en equipo participando en un proyecto común y en la toma de decisiones.
- Respeto, tolerancia y solidaridad aceptando la diversidad y fomentando la igualdad entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Transparencia en el ejercicio de nuestro trabajo a través de una comunicación fluida con todos los sectores de la comunidad educativa.

#### Datos del Centro

Nombre de la responsable: DIRECCIÓN DEL CEIP ANTONIO MACHADO.

Consejería: de Educación y Cultura

Centro Educativo: CEIP ANTONIO MACHADO

Código de Centro: 30011481

Dirección: Rambla D. Diego, 45 30840 Alhama de Murcia.

Teléfono: 968631030

Correo electrónico: [30011481@murciaeduca.es](mailto:30011481@murciaeduca.es)

Web: <https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama>



- Salidas al entorno natural.
- Actividades extraescolares “Un ratito más”.
- Participación en competiciones deportivas.
- Jornadas de convivencia con el alumnado de 6º de Primaria.
- Actividades de Fin de curso.
- Actividades bilingües.

### Planes y programas

- Red de Centros de Excelencia de la Región de Murcia.
- Sistema de Enseñanza Bilingüe en Inglés: modalidad intermedia.
- Programa de “Centros Digitales” y “Centros Digitales de Referencia”.
- Sistema de gestión de Calidad: CAF-Educación.
- Plan de Educación para la Salud con el reconocimiento del “Sello Vida Saludable” otorgado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Programa “Escuelas Activas” para la prevención de la obesidad infantil a través del ejercicio físico.
- Programa ISQUIOS para promover una higiene postural correcta.
- Programa “Mochila Ligeras”, eliminando peso de las mochilas se previene problemas de espalda.
- Sesiones de música y psicomotricidad en Educación Infantil.
- Programa “Patios divertidos y creativos”.
- Proyecto “Timbre”.
- Programa “El cable amarillo” introduciendo la robótica en las aulas.
- Plan de Consumo de Frutas y Verduras de la Región de Murcia.
- Plan Director.
- Biblioteca Escolar.
- Plan de Formación del Profesorado.

### Actividades de colaboración con otras entidades y asociaciones (alianzas)

- Educación vial en colaboración con la policía local de Alhama de Murcia.
- Policía-tutor.
- Coordinación con los institutos de Enseñanza Secundaria de la localidad.
- Actividades en colaboración con el Ayuntamiento de la localidad: Carnaval, Econectando,...
- Colaboraciones con ECOEMBES.
- Asociaciones externas: ASSIDO, ASTRADE, entre otras.
- Banco de libros en colaboración con la AMPA y el Ayuntamiento.
- Suplemento Minilínea con el periódico de la localidad Infolínea.
- Convenios de colaboración con la Universidad de Murcia, ISEN, UCAM, entre otras para la realización de prácticum correspondiente al Grado de Educación Infantil, Primaria y sus distintas especialidades.

### Otros servicios

- Recinto escolar amplio con zonas arboladas.
- Comedor escolar.
- Servicio matutino desde las 7:30 horas.
- Web permanentemente actualizada  
<https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama>
- Auxiliar de conversación nativo.
- Desdobles en todos los grupos de primaria en el área de inglés.
- Información a las familias mediante las aplicaciones Tokapp y Clasdojo.
- Profesorado de refuerzo en el aula para el alumnado que lo precisa en Infantil y Primaria.
- Orientador: Detección sistemática del alumnado con necesidades educativas, dificultades de aprendizaje, así como altas capacidades.
- Dispositivo digital de sustitución dentro de la Enseñanza Digital.
- Auxiliar técnico educativo.
- Fisioterapia.
- Ascensor.

## COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN

La dirección del CEIP ANTONIO MACHADO, se compromete a ofrecer sus servicios con calidad, para lo cual establece los siguientes compromisos de calidad y sus respectivos indicadores para su evaluación:

	<i>Compromiso</i>	<i>Indicador</i>
<b>1</b>	Grado de satisfacción de las familias con la implicación del profesorado, mayor o igual a 8, sobre 10. <i>Anual, medido en marzo.</i>	<b>(IN 09.PC01)</b> Grado de satisfacción, en escala de 0 a 10, $\geq 8$ .
<b>2</b>	Porcentaje del alumnado del Centro que promociona al siguiente nivel educativo igual o mayor al 90%. <i>Anual, medido en junio</i>	<b>(IN04.PC02)</b> (nº de alumnos que promociona/nº de alumnos de primaria) $\times 100 \geq 90$ .
<b>3</b>	Rendimiento medio del alumnado del Centro. Media global del Centro de las calificaciones de nuestro alumnado, mayor o igual a 7, sobre 10. <i>Anual, medido en junio</i>	<b>(IN03.PC02)</b> Puntuación media del alumnado del Centro, en escala de 0 a 10, $\geq 7$ .

4	Resultados en las evaluaciones individualizadas externas igual o superior a la media regional ( $\geq 500$ ). <i>Anual, medido en junio</i>	(IN05.PC02) (IN06.PC02) Índice de la pruebas individualizadas de Primaria por encima de la media regional ( $\geq 500$ ).
5	Valoración global del clima de convivencia. Grado de satisfacción de la comunidad educativa (familias, alumnado y personal del Centro) con el clima de convivencia del Centro, mayor o igual a 8, sobre 10. <i>Anual, medido en junio</i>	(IN02.PC04) Grado de satisfacción, en escala de 0 a 10, $\geq 8$ .
6	Grado de satisfacción de las familias con la información dada por el Centro, igual o superior a 8, sobre 10. <i>Anual, medido en marzo</i>	(IN04.PC01) Grado de satisfacción, en escala de 0 a 10, $\geq 8$ .
7	Grado de satisfacción de las familias con los planes y programas que se desarrollan en el Centro, igual o superior a 7,5, sobre 10. <i>Anual, medido en marzo</i>	(IN09.PD05) Grado de satisfacción, en escala de 0 a 10, $\geq 7,5$ .
8	Grado de satisfacción de las familias con el funcionamiento general del Centro, igual o superior a 8, sobre 10. <i>Anual, medido en marzo</i>	(IN07.PD02) Grado de satisfacción, en escala de 0 a 10, $\geq 8$ .
9	Grado de satisfacción del personal con el funcionamiento general del Centro, igual o superior a 8, sobre 10. <i>Anual, medido en junio</i>	(IN06.PD02) (IN09.PD02) Grado de satisfacción, en escala de 0 a 10, $\geq 8$ . $\bar{X} = \frac{\sum \text{cuestionario prof} + \text{cuestionario PND}}{2}$
10	Compromiso de resolución de todas las quejas y sugerencias en un plazo máximo de 12 días lectivos. <i>Anual, medido en junio</i>	(IN16.PD02) ( $N^{\circ}$ de quejas y sugerencias resueltas en el plazo comprometido/ $n^{\circ}$ de quejas y sugerencias recibidas) $\times 100 = 100$ .

**11**

Grado de satisfacción de la comunidad educativa (familias, alumnado y personal del Centro) con la imagen que transmite el Centro, igual o superior a 8, sobre 10.  
*Anual, medido en junio*

**(IN08.PD06)** Grado de satisfacción, en escala de 0 a 10,  $\geq 8$ .

**12**

Horas de formación específica del profesorado  $\geq 400$  horas ( $\Sigma$  horas de formación de todo el profesorado del Centro).  
*Anual, medido en junio*

**(IN 09.PD01)** Número anual de horas de formación específica del profesorado  $\geq 400$ .

## DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

Los ciudadanos, en sus relaciones con el CEIP ANTONIO MACHADO, órgano responsable de la Carta de Servicios, tendrán los siguientes derechos:

- Los recogidos en el artículo 53 de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#) (BOE 236 de 2 de octubre de 2015).
- Los derechos reflejados en la [Ley 8/1985, de 3 de julio, que reguladora del Derecho a la Educación](#) (BOE 159 de 4 de julio de 1985).
- Los recogidos en la Disposición final primera, sobre derechos de las familias en relación con la educación de sus hijos/as o pupilos/as, de la [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#), (BOE nº 340 del 30 de diciembre de 2020), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes (Transparencia, Protección de Datos de Carácter Personal, etc.) ya sea de ámbito autonómico o estatal.

## NORMATIVA REGULADORA

### Normativa Estatal:

- Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia. (BOE núm. 146 de 19 de Junio de 1982 y BORM de 18 de Junio de 1982)
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE núm. 89 de 13 de Abril de 2007)
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. (BOE 75, de 29 de Marzo de 1995).
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).

- Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil (BOE 4 de 4 de enero de 2007).
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria (BOE 52 de 1 de marzo de 2014).

#### **Normativa Autonómica:**

- Decreto nº 236/2010, de 3 de septiembre, de Atención al Ciudadano de la Administración Pública de la Región de Murcia.
- Decreto nº 254/2008, de 1 de agosto, establece currículo Segundo Ciclo Educación Infantil.
- Decreto nº 198/2014, de 5 de septiembre, por el que se establece el Currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Normativa contenida en la web de la [Consejería de Educación y Cultura de la Región de Murcia](#).

### **GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS**

La elaboración de esta Carta de Servicios, así como su control y revisión es responsabilidad de la dirección del CEIP Antonio Machado, quien se compromete al cumplimiento de los objetivos marcados, facilitando e impulsando la labor del equipo de trabajo para la consecución de los compromisos de calidad y a este respecto cabe considerar:

La Resolución de la Dirección General de Regeneración Y Modernización administrativa, por la que se dictan instrucciones para la elaboración de cartas de servicio en la administración pública de la Región de Murcia, en su instrucción primera, punto 2, define a la carta de servicio como el documento que constituye el instrumento de la Administración Pública de la Región de Murcia para informar a los ciudadanos sobre los servicios que tiene encomendados y acerca de los compromisos de calidad en su prestación, así como los derechos de los ciudadanos y usuarios con respecto a estos servicios.

Para la elaboración de esta Carta de Servicios, se ha constituido un equipo de trabajo (ETCS), presidido por la Dirección del Centro, responsable de la misma, que velará por el cumplimiento de los compromisos adquiridos, identificará las áreas o servicios susceptibles de introducir mejoras y comunicará al personal los compromisos de calidad.

Al objeto de garantizar el cumplimiento de los compromisos contenidos en esta Carta de Servicios, la responsable de ésta, mediante cuadros de mando de seguimiento, realizará un control anual de su cumplimiento.

La Orden de 17 de junio de 2019, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se establecen los sellos de calidad en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia, establece en su artículo 10, punto 7, la realización anual de un proceso de seguimiento y revisión de la Carta de Servicios, para conocer el grado de cumplimiento de los compromisos adquiridos y, en caso de existir desviaciones, los motivos que las originan y las actuaciones potenciales que permitirán corregirlas. A tal objeto, la responsable

de la presente Carta realizará un informe que presentará en el último trimestre de cada curso a la Inspección General de Servicios, a través del Servicio de Evaluación y Calidad Educativa. Para ello, se utilizará en el Sistema Integrado de Control de Indicadores (SICI), creado por Acuerdo de Gobierno el 28 de marzo de 2014.

## MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO

Con el objeto de poder mejorar el servicio que se ofrece desde el centro, la ciudadanía puede participar en este proceso por las siguientes vías:

**Quejas y sugerencias:** para el planteamiento tanto de quejas como de sugerencias que los usuarios estimen convenientes, para el mejor funcionamiento de la Administración Regional. Los artículos 20 y siguientes del Decreto nº. 236/2010, de 3 de septiembre, de atención al ciudadano de la Administración Pública de la Región de Murcia, regula el objeto, procedimiento y sus efectos. Además, en el catálogo de Procedimientos y Servicios <http://www.carm.es/guiadeservicios> figura dicho servicio con el código 0867, donde se podrá acceder a la información necesaria para que quien lo desee, pueda presentar quejas o sugerencias. También se podrán tramitar desde el **Buzón de Quejas y Sugerencias** habilitado en la página web del Centro. La dirección del mismo contestará en un plazo máximo de 12 días lectivos.

**Evaluación del Centro:** Las familias también participan a través de la cumplimentación de cuestionarios sobre el funcionamiento general del Centro y la práctica docente. Posteriormente, se les informa por la aplicación Tokapp y el informe de evaluación se hace público en la sección de Calidad de la página web del Centro [https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama/sitio/index.cgi?wid\\_seccion=24](https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama/sitio/index.cgi?wid_seccion=24).

**Consejo Escolar:** Dentro de este órgano de gobierno se encuentran representadas las familias con cuatro consejeros/as; éstos se renuevan parcialmente cada dos años. En la web del Centro se encuentra habilitada una pestaña con la composición de este órgano.

**Otras reclamaciones:** Si tras agotar el resto de canales, la ciudadanía sigue considerando que no se han respetado sus derechos, podrá presentar una reclamación en Secretaría y/o recurrir al Órgano competente de la Administración Educativa.

## HORARIO DE ATENCIÓN

**Equipo Directivo y Secretaría:** Durante el curso: Lunes y martes de 9 a 15 h y de miércoles a viernes de 9 a 14 h. En julio de 9 a 13 h.

**Profesorado o personal no docente:** Es necesario solicitar cita previa al docente o personal del Centro con el que las familias quieran entrevistarse mediante correo electrónico, llamada telefónica o nota en la agenda.

Todo el personal docente tiene asignada una hora de atención a familias recogida en la página web del Centro. En caso de no poder asistir en ese horario, se puede consensuar hora con el/la docente con el que desee entrevistarse.

## CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN

La ciudadanía dispone de los siguientes canales de comunicación:

**PRESENCIAL:** En el propio centro educativo, Rambla D. Diego, 45 30840 Alhama de Murcia.

**ATENCIÓN TELEFÓNICA:** 968 631 030

**ESCRITA:** Ante cualquier oficina de la Red de Asistencia en Materia de Registro (antes Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano o Ventanilla Única) o por correo postal.

**CORREO ELECTRÓNICO:** 30011481@murciaeduca.es

**WEB:** <https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama>

**FACEBOOK:** <https://www.facebook.com/CEIP-Antonio-Machado-Alhama-de-Murcia-1578456395801919/>

**INSTAGRAM:** <https://www.instagram.com/micoleantonio Machado/>

**ELECTRÓNICA:** En la sede electrónica de la Comunidad Autónoma. <https://sede.carm.es/>

## OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

El CEIP Antonio Machado de Alhama de Murcia pertenece a la Red de Centros de Excelencia de la Región de Murcia y fue distinguido con el Sello de Calidad “Vida Saludable” otorgado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional en julio de 2019. Es un Centro con una línea, lo que hace que el conocimiento o trato con el alumnado y sus familias sea cercano y la educación pueda ser más personalizada.

### 1. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES:

#### Proyecto educativo.

Tal como indica el artículo 121 de la Ley Orgánica de Educación 3/2020, de 29 de diciembre, (LOMLOE), nuestro proyecto educativo recogerá los valores, los fines y las prioridades de actuación, incorporará la concreción del currículo e impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa. Además estará enmarcado en unas líneas estratégicas e incorporará planes de mejora, que se revisarán periódicamente con el fin de plantear actuaciones necesarias para la mejora de los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y relación con las familias y el entorno.

#### Programación General Anual.

La PGA reúne todas las decisiones tomadas por el centro educativo para el curso actual. Incluye las medidas de mejora propuestas en la Memoria Anual del curso anterior y aquellas derivadas del Proyecto de Dirección.

Tanto el PEC como la PGA pueden consultarse en la web del centro, en la sección “Nuestro centro”.

(<https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama/sitio>)

## 2. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Nuestro Centro se compromete a ser transparente en su gestión con toda la comunidad educativa y dicho compromiso lo vamos a reflejar en la accesibilidad a los distintos documentos:

### DOCUMENTOS QUE SON TOTALMENTE PÚBLICOS EN LA WEB DEL CENTRO

- Proyecto educativo de centro.  
[https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama/sitio/index.cgi?wid\\_seccion=1&wid\\_item=47](https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama/sitio/index.cgi?wid_seccion=1&wid_item=47)
- Programación general de aula.  
[https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama/sitio/index.cgi?wid\\_seccion=1&wid\\_item=6](https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama/sitio/index.cgi?wid_seccion=1&wid_item=6)
- Plan de Convivencia.  
[https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama/sitio/index.cgi?wid\\_seccion=1&wid\\_item=142](https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama/sitio/index.cgi?wid_seccion=1&wid_item=142)
- Mapa de Procesos.  
[https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama/sitio/index.cgi?wid\\_seccion=24](https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama/sitio/index.cgi?wid_seccion=24)
- Manual de Procedimientos.  
[https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama/sitio/index.cgi?wid\\_seccion=24](https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama/sitio/index.cgi?wid_seccion=24)
- Resultados de la Evaluación del Centro.  
[https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama/sitio/index.cgi?wid\\_seccion=24](https://www.murciaeduca.es/cpantoniomachadoalhama/sitio/index.cgi?wid_seccion=24)

OTROS DOCUMENTOS	ACCESIBLES PARA	TRAS PETICIÓN ESCRITA DE:
Actas del Consejo Escolar	Consejeros escolares (se envían por correo electrónico)	Docentes o familias
Actas de Claustro	Miembros del Claustro	No
Actas de la CCP	Profesorado	No
Cuenta de Gestión y Presupuestos.	Profesorado y miembros del Consejo Escolar	No
Actas de reuniones de tramo/etapa.	Profesorado del tramo y E.D.	No
Actas del Equipo Bilingüe.	Profesorado equipo bilingüe y E.D.	No
Actas de Equipo de Atención a la Diversidad.	Profesorado EAD y ED.	No
Actas de evaluación	Profesorado del Equipo Docente y E.D.	No
Memoria Final.	Claustro de profesores y miembros del Consejo Escolar.	No.

Registro de Quejas y Sugerencias.	Comisión de Calidad.	Cualquier miembro del Consejo Escolar y profesorado del centro.
Registro de mediciones de los indicadores.	Comisión de Calidad.	Cualquier miembro del Consejo Escolar y profesorado del centro.
Análisis trimestrales resultados académicos.	Profesorado y Consejo Escolar.	No.

Las peticiones de acceso a documentos se formularán en el órgano o comisión correspondiente o bien por Registro del Centro.

Le corresponde al Consejo Escolar dirimir cualquier duda de interpretación sobre este compromiso de transparencia.

### 3. SISTEMA DE CARTAS DE SERVICIOS DE LA CARM:

Las cartas de Servicios de la Administración Pública de la Región de Murcia se pueden consultar en <http://www.carm.es/cartadeservicios>

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital  
Agencia Tributaria de la Región de Murcia

#### **4298 Anuncio de cobranza, exposición pública y notificación colectiva.**

La Jefa de Servicio de Gestión y Recaudación en Periodo Voluntario de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, en virtud de las competencias delegadas a esta Agencia por los Convenios de colaboración tributaria suscritos con Ayuntamientos de la Región de Murcia, pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados lo siguiente:

El periodo voluntario de pago de los tributos municipales y otros ingresos de derecho público que se detallan a continuación tendrá lugar en las fechas que se indican, ambas inclusive:

MUNICIPIO	CONCEPTO	PERIODO IMPOSITIVO	INICIO	FIN
ÁGUILAS	TASA DE MERCADO SEMANAL	JUNIO 2021	20/06/2021	20/08/2021

Las listas cobratorias, que contienen la identificación de los obligados tributarios y los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria, se expondrán al público por plazo de un mes a contar desde el día en que se inicia el periodo voluntario de pago. Durante este plazo, al contener las listas cobratorias datos de carácter personal amparados por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personales y garantía de los derechos digitales, cada obligado podrá consultar exclusivamente el registro relativo a su deuda tributaria, debidamente acreditado, mediante atención personalizada en cualquiera de las oficinas de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

La exposición al público de las listas cobratorias producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y contra las liquidaciones incorporadas en aquéllas, podrán los interesados interponer recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, dirigido ante el organismo gestor, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del citado periodo de exposición al público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El pago podrá realizarse mediante cualquier tarjeta de crédito o débito emitida por Visa o Mastercard a través de Internet en la dirección <https://agenciatributaria.carm.es/pasarelapagos>. Para realizar el pago a través de este medio no es necesario identificarse electrónicamente ni disponer de ningún sistema de firma electrónica. Así mismo, el pago podrá realizarse presentando el documento de pago en cualquiera de las siguientes entidades colaboradoras a través de los medios habilitados por ellas: Bankia, BBVA, Caixabank, Cajamar, Caja Rural Central, Caja Rural San Agustín, Targobank, Banco Sabadell, Banco Santander y Bankinter. Para más información acerca de los medios de pago

disponibles puede visitar la siguiente dirección <https://agenciatributaria.carm.es/web/guest/donde-y-como-puedo-pagar>.

Los contribuyentes que por cualquier circunstancia no dispongan del documento de pago, podrán obtener un duplicado, dentro del período voluntario de pago, llamando al teléfono gratuito 900 878 830, a través de la página web <https://agenciatributaria.carm.es>, o acudiendo a cualquiera de las oficinas de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, que podrán ser consultados en dicha página web

Municipio	Domicilio
Abanilla	Calle Francisco Salzillo, 17 (30640)
Abarán	Calle Compositor David Templado, 54 (30550)
Águilas	Calle Floridablanca, 9 (30880)
Beniel	Calle Arturo Pérez Reverte, 9 (30130)
Blanca	Plaza del Ayuntamiento, 2 Bajo (30540)
Bullas	Calle Rosario s/n. Edif. Pepe Marsilla 2.ª planta (30180)
Calasparra	Avenida Primero de Mayo, 30 bajo (30420)
Caravaca	Avenida Carretera de Granada, 13 bajo (30400)
Cartagena	Calle Campos, 4 Ed. Foro (30201)
Cehegín	C/López Chicherri, 8 (30430)
Cieza	Calle Pérez Cervera, 76 (30530)
Fuente Álamo	Calle Maestros Alfareros, 2 (30320)
Jumilla	Calle Antonio Machado, 2 (30520)
La Unión	Calle Siete de Marzo, 78 (30360)
Librilla	Calle Francisco Melendreras s/n (30892)
Lorca	Calle Abad de los Arcos, 1 (30800)
Los Alcázares	Avenida de la Libertad, 40 (30710)
Mazarrón	Calle del Pino, 5 (30870)
Molina de Segura	Pasaje Santa Cecilia s/n (30500)
Moratalla	Calle Constitución, 17 2.ª planta (30440)
Mula	Calle Camilo José Cela, 3 bajo 1 (30170)
Murcia	Paseo Teniente Flomesta, 3 (30001)
Puerto Lumbreras	Plaza Maestro Fulgencio Romera, 1 Bajo (30890)
San Pedro del Pinatar	Plaza Luis Molina, 1 (30740)
Santomera	Calle Cuatro Esquinas, 58 - Casagrande (30140)
Yecla	Plaza Mayor s/n (30510)

Asimismo, los contribuyentes podrán domiciliar las deudas para los sucesivos periodos impositivos, en cuentas abiertas en entidades de crédito, llamando al teléfono gratuito 900 878 830, a través de la página web <https://agenciatributaria.carm.es>, o acudiendo a cualquiera de las oficinas arriba relacionadas.

La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de efectuar el pago en el plazo establecido para el periodo voluntario de pago. Se advierte que vencido el plazo de pago sin que se haya realizado éste, se abrirá el periodo ejecutivo y se devengarán los intereses de demora, los recargos de dicho período ejecutivo y costas del procedimiento, en la forma legalmente establecida.

Lo que se hace público, para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3 y 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Murcia, a 7 de junio de 2021.—La Jefa de Servicio de Gestión y Recaudación en Periodo Voluntario, Helia Alcaraz Bonillo.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

**4299 Anuncio de información pública relativo a la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación solar fotovoltaica denominada PSF Moratalla Solar I de 45 MWp, líneas subterráneas de evacuación a 30 KV y subestación transformadora 132/30 KV (expediente n.º 4E19ATE01673), así como parte de esta subestación a ceder a I-De Redes Eléctricas Inteligentes S.A.U. (expediente n.º 4E20ATE23534), situadas dentro del término municipal de Moratalla, a instancia de Global Solar Energy Cuatro, S.L.U.**

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

a) Peticionario: Global Solar Energy Cuatro, S.L.U.; C.I.F. n.º B88027313 y con domicilio en Avenida Partenón n.º 10, Pl. 1, CP 28042 Madrid

b) Objeto: Solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de planta solar fotovoltaica e instalaciones complementarias.

c) Denominación: Proyecto de Instalación Solar Fotovoltaica denominada PSF Moratalla Solar I de 45 MW”.

d) Situación: UTM ERTS-89: 30 S, 608.952 m E, 4.228.751 m N; Referencia catastral: 30028A204000180000QA.

e) Término Municipal: Moratalla.

f) Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica.

g) Características técnicas principales de la instalación a ejecutar:

Central de generación de energía eléctrica:

Tipo: Solar fotovoltaica sobre seguidor a un eje.

Potencia: 44.923,2 KWp.

N.º generadores: 112.308 paneles de 400 Wp.

Otras características: 17 inversores de 2.340 KW + 10 Centros de Transformación (3 unidades de 2.440 KVA y 7 unidades de 4.880 KVA).

Líneas Eléctricas a 30 KV:

Tipo: Subterránea.

N.º circuitos: Dos.

Tramos y Longitud: Línea 1 de 3.015 metros y línea 2 de 2370 m.

Canalización: 4.045 metros de zanja de 60 cm. de ancho y 120 cm. de profundidad.

Conductores: Unipolares Al, 240 mm<sup>2</sup>, 300 mm<sup>2</sup> y 400 mm<sup>2</sup>, 18/30 kV HEPRZ1.

Subestación Transformadora:

Tipo: Intemperie.

Tensiones entrada/salida: 30/132 KV

Potencia: 50 MVA

Número de transformadores: 1 de 50 MVA y 1 transformador de SSAA de 50 KVA.

h) Presupuesto de la instalación: PEM planta solar 16.862.640,99 € + PEM S.T. 132/30 kV 2.185.492,82 €

i) Ingeniero redactor del proyecto: D. Francisco José de los Santos Estébanez, Ingeniero Técnico Industrial colegiado n.º 10113 del Colegio de Ingenieros Técnicos de Sevilla.

j) Expedientes n.º: 4E19ATE01673 y 4E20ATE23534.

El extracto de la solicitud al que hace referencia el artículo 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se hace público para conocimiento general, para que pueda ser examinado el expediente por quien lo solicite en las oficinas de esta Dirección General, sita en Murcia, Calle García Alix, en horas de despacho al público, y presentar las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.R.M.

En Murcia, a 28 de mayo de 2021.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Horacio Sánchez Navarro.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

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

**4300 Anuncio por el que se hace pública la Resolución de la Secretaria General de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente por la que se emite el informe de impacto ambiental sobre el proyecto de planta de reciclado de plásticos procedentes de la agricultura en el término municipal de Lorca, a solicitud de Harvest Comercio, S.L.**

Por Resolución de 25 de mayo de 2021, la Secretaría General de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente ha formulado Informe de Impacto Ambiental sobre el Proyecto de Planta de reciclado de plásticos procedentes de la agricultura en Polígono Industrial Serrata, Parcela A0-1, en el término municipal de Lorca (Murcia), a instancia de Harvest Comercio, S.L., con CIF B66421637. Dentro del expediente AAS20160062.

Con carácter previo a la adopción de esta decisión han sido consultadas las Administraciones Públicas afectadas y las personas interesadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El Informe de Impacto Ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el BORM, no se hubiere procedido a la autorización del proyecto en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación. En tal caso, el promotor deberá iniciar nuevamente el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre.

El Informe de Impacto Ambiental no será objeto de recurso alguno, sin perjuicio de los que procedan frente al acto de autorización del proyecto.

El contenido completo de la Resolución estará disponible, el día siguiente a esta publicación, en la página web:

<http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=171054&IDTIPO=60>

Murcia, 27 de mayo de 2021.—El Secretario General de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, Víctor M. Martínez Muñoz.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

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

**4301 Anuncio por el que se hace pública la Resolución de la Secretaría General de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente por la que se emite el informe de impacto ambiental sobre el proyecto de planta de compostaje, almacenamiento y gestión de residuos no peligrosos para producción de compost en el término municipal de Murcia, a solicitud de Hijos de Ginés Zamora, S.L.**

Por Resolución de 4 de junio de 2021, la Secretaría General de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente ha formulado Informe de Impacto Ambiental sobre el proyecto de planta de compostaje, almacenamiento y gestión de residuos no peligrosos para producción de compost, en Pol. 56 - Parc. 42, paraje Balderas de Los Martínez del Puerto, en el t.m. de Murcia, a instancia de Hijos de Ginés Zamora, S.L., con CIF B30677587, dentro del expediente AAS20180030.

Con carácter previo a la adopción de esta decisión han sido consultadas las Administraciones Públicas afectadas y las personas interesadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El Informe de Impacto Ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el BORM, no se hubiere procedido a la autorización del proyecto en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación. En tal caso, el promotor deberá iniciar nuevamente el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47.4 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre.

El Informe de Impacto Ambiental no será objeto de recurso alguno, sin perjuicio de los que procedan frente al acto de autorización del proyecto.

El contenido completo de la Resolución estará disponible, el día siguiente a esta publicación, en la página web:

<http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=171240&IDTIPO=60>

Murcia, 8 de junio de 2021.—El Secretario General de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, Víctor M. Martínez Muñoz.

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico  
Confederación Hidrográfica del Segura

**4302 Solicitud de novación de la concesión inscrita en el Registro de Aguas, a nombre de la C.R. Los Calderones, término municipal de Mula (Murcia). APM-9/2019.**

Se tramita en este Organismo el expediente de referencia APM-9/2019, por el que la Comunidad de Regantes (CR) Los Calderones solicita la novación de la concesión inscrita en el Registro de Aguas, Sección A, Tomo 7, Hoja 1316, a su favor. El aprovechamiento tiene inscrito un volumen máximo anual de 448.547 m<sup>3</sup> para el riego de 91,33 ha, sito en el paraje "Finca Casa Quemada", término municipal de Mula (Murcia). El punto de captación es un sondeo de 414 m y 395 mm de diámetro, situado en las coordenadas UTM (ETRS-89: 634.416, 4.200.805).

El plazo de la concesión finaliza el 8 de mayo de 2022. El interesado solicita la novación de dicha concesión dentro de los últimos cinco años de vigencia de la concesión (fecha solicitud 14/01/2019), conforme al artículo 53.3 del Texto Refundido de la Ley de Aguas (TRLA) y el artículo 89.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico (RDPH).

En virtud del artículo 142.2 del RDPH se acuerda la realización del trámite de información pública, para lo cual se abre un plazo de un (1) mes, a fin de que los interesados puedan comparecer y exponer las alegaciones que consideren pertinentes.

La concesión, en caso de que ser novada, tendría las siguientes características:

Titular: Comunidad de Regantes "Los Calderones"

Acuífero: Sierra Espuña

Clase y afección: Regadío

Paraje: Finca Casa Quemada

Término municipal: Mula

Provincia: Murcia

Volumen máximo anual: 448.547 m<sup>3</sup>

Dotación: 4.498,97 m<sup>3</sup>/ud/año

Superficie de riego: 99,7 ha

Caudal máximo instantáneo: 25 l/s

Caudal medio equivalente: 14,223 l/s

Plazo concesional: 25 años

Características de la captación:

Denominación	Profundidad (m)	Diámetro (mm)	Coord. UTM (ETRS-89)	Caudal (l/s)
Sondeo	414	395	634.414, 4.200.804	25



Los escritos y documentos, citando la referencia, se podrán dirigir a las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Segura (Comisaría de Aguas), con domicilio en Plaza de Fontes, número 1, 30001 Murcia.

Los documentos obrantes en el expediente se encuentran publicados en la web oficial de este Organismo: <https://www.chsegura.es/chs/servicios/informacionpublica/general/>

Cartagena, 10 de junio de 2021.—El Comisario de Aguas, Francisco Javier García Garay.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De Violencia sobre la Mujer número Uno de Cartagena

**4303 Divorcio contencioso 199/2020.**

N.I.G.: 30016 48 1 2020 0000018

Divorcio contencioso 199/2020

Sobre otras materias

Demandante: Laura Gallego Quiles

Procuradora: Paula Bernabé Nieto

Abogada: María África López Rubio

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

**Fallo**

Que debo estimar y estimo la acción de divorcio formulada por la representación de doña Laura Gallego Quiles, y, en consecuencia, acuerdo el divorcio del matrimonio contraído por la anterior y por don Juan Alberola María con la consiguiente revocación de los poderes y consentimientos que los cónyuges se hubieran otorgado, y con la adopción de las siguientes medidas:

1.- Atribución de la guarda y custodia de la hija menor a la madre, quedando la patria potestad compartida.

2.- Se atribuye el uso del domicilio que fue familiar sito en Paz de Belgrado, n.º 4, de esta localidad a la madre e hijas.

2.- Como régimen de visitas y estancias a favor del padre, éstas se llevarán a cabo en la forma y tiempo que libremente acuerden padre e hija.

3.- En concepto de pensión de alimentos, el padre deberá satisfacer la cuantía de 150 euros mensuales por su hija mayor de edad y 250 euros por su hija menor de edad (en total 400 euros), en doce mensualidades, debiendo ingresarse en la cuenta bancaria titularidad del demandado en los cinco primeros días de cada mes. Dicha cantidad será revisada anualmente de conformidad con la variación experimentada por el IPC que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya. Ambos por mitad deberán satisfacer los gastos extraordinarios, previa presentación de la factura correspondiente, en los términos previstos en la presente resolución.

No cabe hacer expresa imposición de costas procesales.

Una vez firme la presente, comuníquese de oficio, al Registro Civil en que conste el asiento del matrimonio, remitiéndose al efecto testimonio de la misma, para la anotación correspondiente.

Llévese testimonio de la presente a los autos principales.

Contra esta sentencia cabe recurso de apelación en término de veinte días ante este mismo Juzgado, previo depósito en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.



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

Y como consecuencia del ignorado paradero de Juan Alberola María, se extiende la presente para que sirva de notificación.

Cartagena, 27 de mayo de 2021.—El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Cuatro de Murcia

**4304 Procedimiento ordinario 479/2018.**

NIG: 30030 44 4 2018 0008665

Modelo: N81291

Procedimiento ordinario 479/2018

Sobre ordinario

Demandante: Noelia García Carrillo

Abogado: David Sánchez Martín

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, I Levante Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Dental Global Management, S.L., Administración Concursal de Dental Global Management, S.L.

Abogado: Letrado de Fogasa, Jesus Borjabad García

Doña Lucía Campos Sánchez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento procedimiento ordinario 479/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Noelia García Carrillo contra Fondo de Garantía Salarial, I Levante Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Dental Global Management, S.L., Administración Concursal de Dental Global Management, S.L. sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

**Sentencia número 136/2021**

En Murcia, 18 de mayo de 2021

Antecedentes de hecho ...

Hechos probados ...

Fundamentos de derecho ...

**Fallo:**

Estimo la demanda interpuesta por Noelia García Carrillo frente a I Levante Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Dental Global Management, S.L., Administración Concursal de Dental Global Management, S.L., y el Fogasa, y condeno solidariamente a las empresas demandadas a que abonen a la demandante la cantidad de 2.381,72, más el 10 por 100 de recargo por mora en el pago, más las costas procesales con el límite de 600 €.

El Fogasa responderá subsidiariamente en los supuestos y límites legalmente previstos.

Notifíquese la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso alguno.

Llévese a los autos copia testimoniada, uniéndose la presente al Libro de Sentencias.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.



Y para que sirva de notificación en legal forma a I Levante Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Dental Global Management, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia.

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, 18 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia.

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

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

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Alicante

#### **4305 Ejecución por despido 117/2021.**

Don José Agustín Rife Fernández-Ramos, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Alicante.

Hace saber: Que en la ejecución que se tramita ante este Juzgado bajo el número 117/2021 por despido instado por Fernando Ramón Borja Badias, contra Líneas Costa Cálida SL, Transportes Periféricos Murcianos SA, Joaquín Ríos Autocares SL y Autocares Klein SL, se ha dictado auto general y diligencia de fecha 25 de mayo de 2021 cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

#### **"Acuerdo:**

Su S.<sup>a</sup> Ilma, por ante mi, dijo: Se accede a la ejecución solicitada por el demandante y se decreta la ejecución por vía de incidente de no readmisión o readmisión irregular. Señálese y cítese por el Sr. Letrado de la Administración de Justicia la comparecencia a los interesados.

Así lo acordó y firma la Ilma. Sra. D. María del Pilar Marín Rojas Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Alicante. Doy fe.

Diligencia de ejecución de S.S.<sup>a</sup> el Letrado de la Administración de Justicia. Sr. José Agustín Rife Fernández-Ramos.

En Alicante a 25 de mayo de 2021

La extiendo yo, el Letrado de la Administración de Justicia, para hacer constar el estado de las actuaciones, en el procedimiento en reclamación por despido, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Auto de fecha 25 de mayo de 2021 conforme a lo preceptuado en el artículo 280 y concordantes de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Social 36/2011. Requierase de comparecencia a ambas partes para el día 1/7/21 a las 10:25 horas de su mañana con la prevención de que en caso de no comparecer la actora se procederá al archivo de las actuaciones y caso de no hacerlo la demandada se celebrará el acto sin su presencia. Doy fe.

El Letrado de la Administración de Justicia"

Y para que sirva de notificación en forma a Líneas Costa Cálida SL, Transportes Periféricos Murcianos SA, y Autocares Klein SL, cuyo paradero actual se desconoce y el último conocido fue en Calle Bolos - Estación de Autobuses, 6, 30005 Murcia, Calle Bolos - Estación de Autobuses, 6, 30012 Murcia, y Calle Transformador, 10, 30012 Casillas, expido el presente.

En Alicante a 25 de mayo de 2021.—El Letrado de la Administración de Justicia.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

**4306 Exposición pública del padrón de agua, alcantarillado, basura, canon de saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al segundo bimestre de 2021.**

Habiéndose aprobado por decreto el padrón de agua, alcantarillado, basura, canon de saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al segundo bimestre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

Alcantarilla, 2 de junio de 2021.—La Teniente Alcalde de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

### 4307 Aprobación definitiva de la modificación de plantilla presupuestaria.

Por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de mayo de 2021, se aprobó definitivamente la Modificación de la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento del de Caravaca de la Cruz, lo que se publica a los efectos del artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la modificación presupuestaria entrará en vigor con la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, cuyo texto es el siguiente:

TIPO	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
F	A1	AE	T	SUP	ARQUEÓLOGO	1	0
F	A1	AE	T	SUP	ARQUITECTO	2	0
F	A1	AE	T	SUP	INGENIERO DE CAMINOS	1	0
F	A1	AG	T	SUP	TECNICO DE ADMON GENERAL	2	2
F	A1	HN	INT-TES	SUP	TESORERO	1	1
F	A1	HN	SEC	INT-TES	INTERVENTOR	1	1
F	A1	HN	SEC	SUP	SECRETARIO GENERAL	1	1
F	A2	AE	SE	CE	PROFESOR MUSICA	1	0
F	A2	AE	SE	CE	PROFESORA E.I.	1	1
F	A2	AE	SE	POLICIA LOCAL	COMISARIO	1	1
F	A2	AE	SE	POLICIA LOCAL	INSPECTOR	1	1
F	A2	AE	T	M	ARQUITECTO TECNICO	3	1
F	A2	AE	T	M	ASISTENTE SOCIAL	1	1
F	A2	AE	T	M	INGENIERO TECNICO	1	0
F	A2	AE	T	M	TÉCNICO DE GESTIÓN	1	0
F	A2	AE	T	M	TECNICO EN CIENCIAS SOCIALES	1	0
F	A2	AE	T	M	TÉCNICO EN INFORMÁTICA	1	0
F	C1	AE	SE	CE	INSP RENTAS	1	0
F	C1	AE	SE	PO	AUX TEC ELECTRICIDAD	1	0
F	C1	AE	SE	PO	AUX TEC JARDINERIA	1	0
F	C1	AE	SE	POLICIA LOCAL	AGENTE	41	12
F	C1	AE	SE	POLICIA LOCAL	SUBINSPECTOR	5	2
F	C1	AE	T	AUX	AUX INFORMÁTICO	1	1
F	C1	AE	T	AUX	AUX TEC ARCHIVO	1	0
F	C1	AE	T	AUX	AUX TEC BIBLIOTECA	1	0
F	C1	AE	T	AUX	AUX TECNICO	2	0
F	C1	AE	T	AUX	DELINEANTE	1	0
F	C1	AG	AD		ADMINISTRATIVO	27	19
F	C2	AE	SE	CE	AUX AYUDA A DOMICILIO	1	0
F	C2	AE	SE	CE	EDUCADORA INFANTIL	3	0
F	C2	AE	SE	CE	LOCUTOR EMISORA	1	0
F	C2	AE	SE	CE	MONITOR DEPORTIVO	4	1
F	C2	AE	SE	PO	CAPATAZ DE OBRAS	1	0
F	C2	AE	SE	PO	OFICIAL DE OFICIOS	1	1
F	C2	AE	SE	PO	OFICIAL DE OFICIOS	2	1
F	C2	AE	SE	PO	OFICIAL ELECTRICISTA	2	0

TIPO	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
F	C2	AG	AU		AUX ADMINISTRATIVO	17	1
F	E	AE	SE	CE	AYTE SERV INSPECCION	1	1
F	E	AE	SE	PO	CONDUCTOR	1	1
F	E	AE	SE	PO	LIMPIADOR/RA	4	3
F	E	AE	SU		CONSERJE	13	4
F	E	AG	SU		ORDENANZA	3	1
L	A1	AE	T	SUP	ARQUITECTO	1	1
L	A1	AE	T	SUP	ASESORA JURÍDICA	1	1
L	A1	AE	T	SUP	PSICOLOGO	1	1
L	A1	AE	T	SUP	ABOGADO	1	1
L	A2	AE	SE	CE	PROFESOR MUSICA	31	29
L	A2	AE	T	M	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	1
L	A2	AE	T	M	ARQUITECTO TECNICO	1	1
L	A2	AE	T	M	ASISTENTE SOCIAL	1	1
L	A2	AE	T	M	INGENIERO TÉCNICO	1	1
L	A2	AE	T	M	INGENIERO TÉCNICO OBRAS PUBLICAS	1	1
L	A2	AE	T	M	JEFE PRENSA	1	1
L	A2	AE	T	M	ORIENTADORA LABORAL	1	1
L	A2	AE	T	M	TÉCNICO DE EMPLEO	2	2
L	A2	AE	T	M	TÉCNICO EN INFORMÁTICA	2	2
L	A2	AE	T	M	TÉCNICO RECURSOS HUMANOS	1	1
L	C1	AE	SE	CE	JEFE OFICINA INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR	1	1
L	C1	AE	SE	CE	TÉCNICO JUVENTUD	1	1
L	C1	AE	T	AUX	AUX TECNICO	1	1
L	C1	AG	AU		ADMINISTRATIVO	1	1
L	C2	AE	SE	CE	EDUCADORA INFANTIL	3	3
L	C2	AE	SE	CE	MONITOR DEPORTIVO	22	22
L	C2	AE	SE	PO	CONDUCTOR	1	1
L	C2	AE	SE	PO	OFICIAL DE OFICIOS	3	3
L	C2	AE	SE	PO	OFICIAL ELECTRICISTA	1	1
L	C2	AG	AU		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	12
L	E	AE	SE	PO	AYUDANTE DE OFICIOS	3	3
L	E	AE	SE	PO	LIMPIADORA	18	18
L	E	AE	SU		CONSERJE	15	15
PERSONAL EVENTUAL	C2	AG	AU		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.-

Caravaca de la Cruz, 7 de junio de 2021.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

### **4308 Aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación de la U.A. Única del Plan Parcial del sector SUS-11 «Ferial».**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 7 de junio de 2021, ha aprobado definitivamente, el Proyecto de Reparcelación de la U.A. Única del Plan Parcial del Sector SUS-11 «Ferial», promovido por la Junta de Compensación creada al efecto del desarrollo urbanístico del ámbito territorial indicado.

Contra el precedente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, conforme a lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de publicación de este anuncio, o cualquier otro recurso que se considere procedente. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. La interposición de recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015.

Cieza, 14 de junio de 2021.—El Alcalde, Pascual Lucas Díaz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### **4309 Edicto de exposición pública de aprobación de padrones por la tasa de recogida de basuras, bimestres 1.º y 2.º de 2021 y 1.er cuatrimestre de 2021.**

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por resolución de la Directora de la Agencia Municipal Tributaria de Murcia de 7 de junio de 2021, han sido aprobados los padrones de la Tasa por Recogida de Basuras correspondientes a los bimestres 1.º y 2.º de 2021 y 1.º cuatrimestre de 2021.

Estos padrones se encuentran expuestos al público en la Agencia Municipal Tributaria de este Ayuntamiento durante un plazo de 15 días a partir del día siguiente a la publicación de este edicto, donde pueden ser examinados por los contribuyentes a quienes interese.

Asimismo, los datos contenidos en dichos padrones podrán ser consultados, con certificado digital, en la Oficina Virtual de la Agencia Municipal Tributaria, accediendo a la opción "Consultar mis bienes, actividades y tasas". En caso de no disponer de certificado digital, se podrá utilizar una clave segura de usuario, que puede obtenerse llamando al teléfono 968 355 002.

Contra la inclusión en dichos padrones o contra las cuotas que en ellos se indican, pueden interponerse los siguientes recursos:

A) Recurso potestativo de reposición, previo a la reclamación económico-administrativa, ante el Ayuntamiento de Murcia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los presentes padrones (art. 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

En el caso de interposición de recurso de reposición se hará constar que dicho acto no ha sido impugnado en vía económico-administrativa (art. 21 del Reglamento General de Desarrollo de la LGT, en materia de revisión en vía administrativa aprobado por Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo).

Contra la resolución del recurso de reposición, puede el interesado interponer reclamación económico-administrativa ante el Consejo Económico-Administrativo de Murcia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, si existe resolución expresa, o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, si aquella no se produjera (art. 19 del Reglamento del Consejo Económico-Administrativo de Murcia, BORM n.º 86 de 16/04/2005).

B) Reclamación Económico-Administrativa ante el Consejo Económico-Administrativo Municipal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de pago de los presentes padrones (art. 235.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).

La resolución de la reclamación económico-administrativa pone fin a la vía administrativa y es susceptible de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses

a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. Si no recayese resolución expresa, el plazo será de seis meses, contados desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (art.46.1, Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El cobro de las cuotas del padrón de los bimestres 1.º y 2.º de 2021 se hará junto con las cuotas del servicio de agua y alcantarillado a través de la Empresa Municipal de Aguas y Saneamiento de Murcia, S.A. (EMUASA). El periodo voluntario de pago de estas cuotas es de dos meses a partir de la expedición del correspondiente recibo, conforme al art. 8.3 de la ordenanza fiscal municipal, finalizando el 6 de septiembre de 2021.

El período voluntario de pago de las cuotas del padrón del 1er cuatrimestre de 2021 será del 5 de julio al 6 de septiembre de 2021.

El pago debe hacerse en las oficinas de las entidades colaboradoras, utilizando el documento de ingreso que este Ayuntamiento remitirá por correo ordinario a todos los interesados.

Son entidades colaboradoras Sabadell, Cajamar, Caja Rural Central, Banco Bilbao-Vizcaya-Argenteria y Banco Santander.

Quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en cualquiera de las oficinas de gestión y recaudación municipal, sitas en Plaza de Europa n.º 1, C/ Escultor Juan González Moreno n.º 4 (junto a Virgen de los Peligros) y Av. Juan Carlos I, n.º 4 de Murcia, C/ Condes de la Concepción, n.º 23 de El Palmar, C/ Pencho Tomás, n.º 7 de Beniaján, Pl. Enrique Tierno Galvan, n.º 2 de Cabezo de Torres, C/ Pina de Puente Tocinos, C/ Cura Jimenez n.º 30 de Alquerías, C/ Fundador Maciascoque n.º 3 de Guadalupe y C/ San Pedro n.º 3 de Los Martínez del Puerto.

Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que ocasionen.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Murcia, 7 de junio de 2021.—El Alcalde, P.D. (Decreto Alcaldía 30/03/2021), la Jefa de Servicio de la Agencia Municipal Tributaria, Concepción Alarcón Terroso.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Pliego

### **4310 Convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Pliego mediante oposición libre.**

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

1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, mediante oposición libre, de dos plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pliego, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2021, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo C, Subgrupo C1 (según artículo 76 del 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 relación con la Disposición Transitoria Tercera del mismo).

Escala: Administración Especial (Escala Básica, según artículo 22 de la Ley 6/2019, de 4 de abril).

Subescala: Servicios Especiales. Clase: Policía Local.

Categoría: Agente (artículo 22 de la Ley 6/2019, de 4 de abril) Denominación: "Agente de Policía Local"

El número de plazas de esta convocatoria podrá incrementarse con las contempladas en la Oferta de Empleo Público adicional que se apruebe con posterioridad, siempre que aquella se haya publicado antes del comienzo del primer ejercicio de la oposición.

2. El sistema escogido por el Ayuntamiento de Pliego para el acceso a la categoría de Agente es el de oposición por el turno libre, de conformidad con lo indicado en los artículos 33.5 a) y 36.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril).

3. La presente convocatoria, se ajustará a lo dispuesto en 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, en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril; en el Real Decreto-Legislativo número 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto número 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto número 364/1995, de 10 de marzo; Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; Decreto número 82/1990, de 16 de octubre, por el que se aprueban los criterios a que deberán atenerse las Bases de las convocatorias que se aprueben por las Corporaciones Locales de la Región de Murcia, para el ingreso y ascensos en los Cuerpos de la Policía Local, y demás legislación concordante en la materia

#### **Segunda.- Publicación.**

1. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado".

2. El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y al Tablón de Edictos del Ayuntamiento (<https://sede.pliego.regiondemurcia.es/>)

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

1.- Para tomar parte en la oposición será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder de la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del título académico exigible para el ingreso en la Escala Básica, y de los permisos de conducción de las clases B y A2.
- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigidas para el desempeño de las funciones. La aptitud física para realizar las pruebas señaladas en la convocatoria, deberá acreditarse mediante certificado médico.
- 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 el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- f) Carecer de antecedentes penales.
- g) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.
- h) Comprometerse a portar armas y a utilizarlas, mediante declaración jurada, que deberá incorporarse a la instancia de participación en el procedimiento selectivo, conforme al modelo que se adjunta como Anexo III.

2. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

### **Cuarta.- Instancias.**

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, que deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, y en la que los/las aspirantes deberán declarar, bajo su propia responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pliego, y deberán presentarse en el plazo máximo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectúe la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

2. Las instancias, debidamente cumplimentadas, se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento de Pliego, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Declaración jurada relativa al compromiso de portar armas, conforme al modelo que figura como Anexo III a las presentes bases.
- c) Certificado médico acreditativo de la aptitud para realizar las pruebas físicas señaladas en las presentes bases.

d) Resguardo acreditativo del ingreso de la cantidad de 60,00 €, en concepto de derechos de examen, en cualquiera de las cuentas bancarias que a continuación se indican, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el/la aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en la oposición:

Bankia CaixaBank ES50 2038 3028 3264 0000 0278

Cajamar ES78 3058 0241 5427 3200 0018

Banco Sabadell ES73 0081 1091 7100 0100 7603

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, determinando en la misma el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea, y la composición del Tribunal calificador.

2. La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el "Boletín Oficial de la Región", y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (<https://sede.pliego.regiondemurcia.es/>), constando en ella el nombre de los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, y estableciendo un plazo de diez días para la subsanación de errores.

3. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, la cual será publicada en la forma prevista en el apartado segundo de la presente Base.

#### **Sexta.- Tribunal calificador.**

1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente/a: Un Jefe del Cuerpo de Policía Local de un Ayuntamiento, propuesto por la Alcaldía.

b) Secretario-vocal: el Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue (con derecho a voto).

c) Vocales:

- Un/a funcionario/a propuesto por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales.

- Un/a miembro de la plantilla de Policía Local de este Ayuntamiento, de superior categoría a la que corresponde a las plazas objeto de esta convocatoria, propuesto por la jefatura.

- Un/a funcionario/a de un Ayuntamiento, propuesto por la Alcaldía.

2. El nombramiento de los miembros del Tribunal corresponderá al Sr. Alcalde, e incluirá el de sus respectivos suplentes. Todos los miembros habrán de ser funcionarios de carrera, y deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de personal funcionario igual o superior a aquel en el que se integran las plazas objeto de convocatoria

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes en los términos establecidos en el artículo 24 de la mencionada norma

4. No podrá formar parte del órgano de selección el personal funcionario que hubiera realizado tareas de formación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5. El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, nombrados por el Sr. Alcalde. Dichos asesores prestarán su colaboración, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

7. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, así como a las disposiciones posteriores que actualicen el importe de dichas indemnizaciones.

8. La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

#### **Séptima.- Las pruebas selectivas.**

1. La selección se realizará mediante el sistema de oposición-libre.

Asimismo, deberá superarse un Curso Selectivo de Formación Teórico-práctico impartido por el Centro de Formación competente de la Administración Regional.

#### **Octava.- Fase de oposición.**

1. Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

2. Con una antelación de, al menos, 15 días naturales, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

3. Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

4. Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

5. El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se hace público, para el año 2020, el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, de no haberse aprobado dicha Resolución, por la letra determinada en la Resolución por la que se hacía público el resultado del sorteo para el ejercicio 2020.

6. Con el fin de garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios, y siempre que las características de los mismos lo permitan, no podrá constar en éstos ningún dato de identificación personal de los/las aspirantes.

7.- La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

**Primer ejercicio:** Pruebas de aptitud física, que constará de dos partes:

A) Tallado. Los aspirantes deberán acreditar una talla mínima de 1,65 m. los varones y 1,60 m. las mujeres.

B) Pruebas de aptitud física. Este ejercicio, será dirigido por un Técnico Especialista, designado por el tribunal en calidad de asesor y se realizará en presencia de éste. Consistirá en la realización de las pruebas que en el Anexo IV se detallan. Para la realización de estas pruebas, los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo apropiado a cada una de las pruebas físicas a realizar. Durante el desarrollo de estas pruebas, por el tribunal podrá adoptarse la realización de controles antidoping, para detectar la presencia de sustancias prohibidas conforme a las normas establecidas por el Consejo Superior de Deportes y demás organismos competentes, procediendo a la eliminación de los aspirantes que dieran positivo.

**Segundo ejercicio:** Pruebas de aptitud psicotécnica.

Dirigidas a determinar la aptitud psicológica y la adecuación al perfil del puesto de policía local.

Consistirán en la realización de pruebas aptitudinales y de personalidad, a través de las cuales se analizará la concurrencia en los aspirantes de los rasgos de personalidad y cualidades o aptitudes necesarias para el adecuado desempeño del puesto de Agente de la policía local.

El Tribunal deberá contar, para la realización de estas pruebas, con el asesoramiento de un Licenciado/Graduado en Psicología, que las preparará y evaluará, debiendo estar presente en la realización de las mismas, correspondiendo su nombramiento al Sr. Alcalde.

Los resultados obtenidos en estas pruebas podrán ser objeto, a criterio del Tribunal, de constatación mediante la realización de una entrevista personal con los aspirantes, que realizará el asesor especialista en presencia de los miembros del Tribunal, los cuales podrán también formular las preguntas que estimen oportunas.

El ejercicio se calificará de APTO o NO APTO.

**Tercer ejercicio:** Constará de dos pruebas, ambas eliminatorias:

Prueba 1: Examen tipo test de 50 preguntas sobre el temario de la oposición. El Tribunal determinará el número de respuestas alternativas de cada pregunta y el régimen de penalización, en su caso, de las respuestas erróneas.

Prueba 2: Contestar a un tema de los que componen el temario de la oposición (Anexo II), elegido por sorteo por el Tribunal en presencia de los aspirantes.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 3 horas, determinando el Tribunal la duración concreta de cada una de las pruebas, debiendo valorarse en la segunda prueba la claridad en la exposición del tema, la facilidad de expresión escrita y, esencialmente, los conocimientos sobre la materia.

Cada una de las pruebas se calificará de 0 a 10 puntos. La calificación global del ejercicio tercero será la media aritmética resultante de dividir la suma de la puntuación obtenida en cada una de las dos pruebas, entre dos. Debiéndose obtener al menos un cinco en cada prueba para superar el ejercicio.

**Cuarto ejercicio:** Consistirá en contestar oralmente, durante una hora, a tres temas, sacados a suerte por cada uno de los aspirantes, uno del grupo de temas 1 al 9, otro del grupo de temas 10 al 26 y el último del grupo de temas 27 al 41.

La celebración de este ejercicio será pública. Se valorará el conocimiento sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurrida media hora de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante, sobre el contenido de los temas expuestos y solicitarle cualquier explicación complementaria.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

**Quinto ejercicio:** Reconocimiento médico.

Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal convocará, por orden de puntuación, un número de aspirantes igual al doble de las plazas convocadas para la realización del reconocimiento médico. El reconocimiento médico tendrá carácter eliminatorio y se regirá por el cuadro de exclusiones que figura en el Anexo I del Decreto Regional n.º 82/1990, de 16 de octubre, (Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 251 de 31 de octubre de 1990), que podrá obtenerse en la [www.carm.es/cpres](http://www.carm.es/cpres)

En el supuesto de que algún aspirante resultara eliminado, el Tribunal convocará al siguiente aspirante, por orden de prelación, de los que hubieran superado las pruebas selectivas.

El ejercicio se calificará de APTO o NO APTO.

**Novena.- Calificación de los ejercicios.**

1. Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio. En los ejercicios que se califican de 0 a 10 puntos será preciso obtener un mínimo de cinco puntos para superarlos y poder pasar al siguiente.

2. Las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado cada ejercicio se harán públicas una vez otorgadas, y siempre antes del comienzo del ejercicio siguiente, siendo expuestas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el lugar donde se celebraron las pruebas.

3. La calificación obtenida por cada uno/a de los aspirantes en los ejercicios y pruebas calificables de 0 a 10 puntos, será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta, por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, a cuyo efecto se sumarán los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal, dividiendo el resultado por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación del ejercicio o prueba. En la calificación, deberán desecharse las puntuaciones que difieran en 2,5 puntos, por exceso o por defecto, de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media excluyendo éstas.

4. Una vez superado el reconocimiento médico con la calificación de APTO, la calificación definitiva de la fase de oposición estará determinada por la suma aritmética de la calificación obtenida en los ejercicios 1, 3 y 4.

**Décima.- Publicación de los aspirantes seleccionados y presentación de documentación.**

1. Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, con indicación del

nombre del aspirante que, por haber superado todos los ejercicios de la oposición y ostentar la máxima calificación global, haya sido seleccionado. En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio cuarto.

2. El Tribunal elevará al Sr. Alcalde propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas y de realización del correspondiente curso selectivo a favor de los aspirantes, no pudiendo contener la propuesta más de un nombre por plaza convocada.

3. Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría del Ayuntamiento de Pliego, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día en que se efectúe la publicación indicada en el apartado primero de la presente base, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base tercera, a saber:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducir.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por resolución judicial para el desempeño de empleo o cargo público.
- Certificado expedida por el Registro Central de carecer de antecedentes penales.

4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

5. En el caso de que los aspirantes seleccionados no llegaran a ser nombrados por fallecimiento, renuncia, o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegaran a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal, para que eleve propuesta de aprobado a favor del opositor que, habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, tenga la segunda puntuación más alta en la relación a que se refiere el apartado primero de la presente base.

#### **Undécima.- Nombramiento en prácticas y curso de formación.**

1. Una vez aportada la documentación exigida y acreditado el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, se dictará por el órgano municipal competente la correspondiente resolución, efectuando el nombramiento del aspirante como funcionario en prácticas, Agente de Policía Local.

2. El aspirante deberá tomar posesión como funcionario en prácticas, y prestar el juramento o promesa legalmente establecido en el plazo máximo de 30 días a contar desde la fecha de notificación del nombramiento. El funcionario en prácticas percibirá las retribuciones inherentes a tal condición.

3. El/la aspirante nombrado en prácticas deberá realizar el Curso Selectivo de formación teórico-práctico, impartido u homologado por el Centro de Formación correspondiente de la Administración Regional, a que hace referencia el artículo 37 de la Ley 6/2019, de 4 de abril. El periodo de prácticas se prolongará hasta que el funcionario haya superado, y por una sola vez, el citado Curso Selectivo con la calificación de apto. El desarrollo del curso selectivo no dará lugar a dietas ni kilometraje a favor del funcionario en prácticas si bien podrá acordarse

el abono de las cantidades que se determinen por el desempeño de funciones policiales durante este período por encima del salario base, a criterio de la jefatura de policía y como máximo hasta las cantidades que pudiera percibir un agente de policía funcionario de carrera.

4. Cuando durante el desarrollo del Curso Selectivo se detectase que el funcionario/a en prácticas observara una conducta que no se ajustara a las normas dictadas por el Coordinador del curso, sobre faltas de asistencia, puntualidad, trato con el profesorado o compañeros/ as o adopción de comportamientos o conductas que puedan desmerecer el buen nombre de la Institución Policial a la que pretende pertenecer, se dará cuenta de tal situación, por el coordinador, al Sr. Alcalde-Presidente, quien, oídos los interesados/as, resolverá lo conveniente, pudiendo adoptarse resolución de pérdida de la condición de funcionario/a en prácticas y baja del curso.

5. Cualquier falta de asistencia no justificada durante la realización del curso conllevará la disminución proporcional de los derechos económicos.

6. El aspirante que no supere el Curso Selectivo perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, declarándose así mediante resolución motivada del Alcalde.

#### **Duodécima.- Nombramiento como funcionario de carrera.**

1. El nombramiento como funcionario de carrera, Agente de la Policía Local, de cada uno de los aspirantes propuestos, únicamente podrá efectuarse a favor de éste, una vez superado con aprovechamiento del Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, debiendo ser declarado "apto", una vez finalizado el mismo, en la resolución que remitirá al Ayuntamiento el Órgano Directivo competente en materia de coordinación de policías locales, o el Centro de Formación correspondiente de la Administración Regional.

2. Finalizado el curso selectivo, y superado el mismo con la calificación de "apto", el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante. Dicho nombramiento será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". El aspirante deberá tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a contar a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

#### **Decimotercera.- Incidencias.**

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

2. En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observase por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, podrá, previa audiencia del/la aspirante afectado, proponer al Alcalde su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

#### **Decimocuarta.- Recursos.**

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



## ANEXO I

### SOLICITUD DEL INTERESADO

#### A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
554/2.021	
	Fecha

#### DATOS DEL INTERESADO

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

#### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

#### OBJETO DE LA SOLICITUD

##### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado N.º.: \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, interesado en participar en la **oposición libre** convocada por el Ayuntamiento de Pliego, para la provisión en propiedad de **plazas de Agente de la Policía Local**, vacantes en la plantilla de personal funcionario, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ y sede electrónica del Ayuntamiento de Pliego.

##### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones relacionados en el apartado primero de la Base Tercera.
2. Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases reguladoras del proceso selectivo.
3. Que acompaño documentación exigida en el apartado segundo de la base cuarta.  
En concreto:

---



---



---



Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

### Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Pliego
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

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

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PLIEGO**

## ANEXO II

### TEMARIO

#### Materias comunes

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Recurso de Amparo. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de Derechos y Libertades. Reforma de la Constitución.

TEMA 2.- La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. El Poder Judicial. El Consejo General de Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

TEMA 3.- La Organización Territorial del Estado I. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Administración Central: El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos. Administración Periférica: Los Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

TEMA 4.- La Organización Territorial del Estado II. Las Comunidades Autónomas: constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. La LO 4/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructura, tipos de competencias, los órganos institucionales de la CCAA.

TEMA 5.- La Organización Territorial del Estado y III. El Régimen Local Español, principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del municipio. El Ayuntamiento: órganos de gobierno: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Concejales, Pleno, Junta de Gobierno, Comisiones. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

TEMA 6.- La organización de la Unión Europea. Instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia. Efectos de la integración en Europa sobre la organización del Estado Español.

TEMA 7.- Fuentes del Derecho Público: la Ley y el Reglamento. Fundamento, concepto y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Especial consideración de la potestad reglamentaria municipal: Ordenanzas y Bandos. Clases de Ordenanzas y procedimiento de aprobación. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

TEMA 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto y fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. El acto administrativo, concepto, clases, forma, eficacia, motivación. Nulidad y anulabilidad. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Los recursos administrativos. El cómputo de plazos. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Los órganos administrativos, competencia, los órganos colegiados. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 9.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios locales: concepto y clasificación. Ingreso, adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. El derecho de sindicación.

### **Materias específicas**

TEMA 10.- El modelo policial español. Concepto de Policía. Misión de la policía en el Estado Social y Democrático de Derecho. La Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Definición de fuerzas y cuerpos de seguridad. Disposiciones estatutarias comunes. La Policía Local y su relación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de las Comunidades Autónomas. Funciones de los Cuerpos de Policía Local. Las Juntas Locales de Seguridad.

TEMA 11.- Ética y deontología policial. Policía y derechos humanos. Principios básicos de actuación. Ética, moral y deontología. Normativa sobre deontología policial: Antecedentes históricos: Acta de la policía metropolitana de Londres, Cartilla de la Guardia Civil, Cartilla de las Escuadras de Barcelona, el Código de Ética de 1956, la Ley de aplicación del Código de Ética de 1957; Códigos deontológicos de los Cuerpos policiales en España (Policía Vasca, Policía de Cataluña y CNP); Normativa internacional vigente sobre deontología policial.

TEMA 12.- Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Disposiciones generales. Funciones y órganos de coordinación. De los Cuerpos de Policía Local; Selección, provisión de puestos y formación; Régimen estatutario; Auxiliares de Policía. Normativa de desarrollo.

TEMA 13.- L.O. 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Competencias municipales sobre las infracciones tipificadas en la L.O.

TEMA 14.- La policía comunitaria. La policía de barrio. El policía tutor. La prevención policial.

TEMA 15.- La Policía Judicial. Normativa aplicable. Definición y funciones. Relación con la Policía Local.

TEMA 16.- La Detención: casos en los que procede, requisitos, supuestos especiales, tratamiento del detenido, derechos del detenido, especial referencia a la asistencia letrada, puesta a disposición judicial. El Habeas Corpus. La inspección ocular. La entrada y registro en lugar cerrado. La entrada domiciliaria para la ejecución de actos administrativos.

TEMA 17.- El atestado policial: concepto, diligencias, requisitos formales, aspectos jurídicos del atestado, carácter, ratificación, declaraciones testificales.

TEMA 18.- La denuncia: Concepto y clases, efectos. La querrela: concepto y requisitos. Diferencias entre ambas. La denuncia condicionante.

TEMA 19.- El derecho de reunión, normativa vigente. Reuniones en lugares cerrados. Seguridad en las manifestaciones y lugares de tránsito público. Protección de autoridades y edificios públicos. Identificación de personas.

TEMA 20.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial I. La ordenación y regulación del tráfico, funciones de la policía local en la materia. Medidas de regulación del tráfico, técnicas policiales para la descongestión del tráfico. Estudio general del Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

TEMA 21.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial II. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación: ámbito de aplicación, normas generales, circulación de vehículos, señalización y señales en los vehículos.

TEMA 22.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial III. Estudio general del Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

TEMA 23.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial IV. Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

TEMA 24.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial V. Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. Métodos de detección y formas de actuación. Normativa vigente. Los atestados por alcoholemia.

TEMA 25.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial VI. La retirada de vehículos de la vía pública. Estudio de los preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial. Vehículos abandonados. Inspección técnica del vehículo.

TEMA 26.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial y VII. Transporte de viajeros y mercancías: principales preceptos contenidos en la normativa de Seguridad Vial. El transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

TEMA 27.- Derecho Penal I. El delito, clasificación y elementos. Responsabilidad criminal y responsabilidad civil. Causas que eximen de la responsabilidad criminal. Circunstancias que atenúan y agravan la responsabilidad criminal. Circunstancia de parentesco. Personas criminalmente responsables.

TEMA 28.- Derecho Penal II. LO 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la LO 10/1995, de 23 de noviembre. Análisis de las principales modificaciones operadas en el Código Penal. La prisión permanente revisable. La supresión del Libro III, los delitos leves, derivación de determinadas conductas al ámbito administrativo. El decomiso.

TEMA 29.- Derecho Penal III. Del homicidio y sus formas. Del aborto. De las lesiones. La violencia doméstica.

TEMA 30.- Derecho Penal IV. Delitos contra la libertad. De las detenciones ilegales y secuestros. De las amenazas. De las coacciones.

TEMA 31.- Derecho Penal V. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

TEMA 32.- Derecho Penal VI. De la omisión del deber de socorro. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y a la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra las relaciones familiares.

TEMA 33.- Derecho Penal VII. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Especial referencia a las modificaciones introducidas por Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo.

TEMA 34.- Derecho Penal VIII. Delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos relativos a la Organización del Territorio y a la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente.

TEMA 35.- Derecho Penal IX. Delitos contra la seguridad colectiva. Delitos contra la Seguridad Vial, estudio detallado.

TEMA 36.- Derecho Penal X. De las falsedades documentales. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Administración de Justicia.

TEMA 37.- Derecho Penal XI. Delitos contra la Constitución. Delitos contra el Orden Público: atentados contra la autoridad, sus agentes y funcionarios



públicos. Resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos. Tenencia, tráfico y depósito de armas y explosivos. Delitos del terrorismo.

TEMA 38.- Derecho Penal XII. La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, aspectos generales. Intervención policial con menores.

TEMA 39.- Derechos y deberes de los extranjeros en España.

TEMA 40.- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

TEMA 41.- El uso de armas de fuego por los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa vigente. Los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad. La legítima defensa y el cumplimiento del deber.



### ANEXO III

#### DECLARACIÓN JURADA

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I.  
n.º: \_\_\_\_\_, declara bajo juramento o promete, a efectos de su  
participación en el proceso selectivo para proveer plaza de Agente de Policía  
Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pliego,  
que se compromete, en caso de ser nombrado, a portar el arma reglamentaria y,  
en su caso, llegar a utilizarla, según la normativa vigente, a conducir vehículos  
policiales, así como a usar cuantos medios técnicos destine el Ayuntamiento de  
Pliego al servicio de Policía Local.

En Pliego, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

El solicitante,

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

## ANEXO IV

### Pruebas físicas para el acceso a Agente de Policía Local

1.ª- Salto de longitud desde la posición de parada y pies juntos.

1.1. Objetivos: Medir y valorar la fuerza y potencia del tren inferior.

1.2. Disposición: El aspirante colocará la punta de ambos pies a la misma distancia del borde de una línea marcada en el suelo. Se dispondrá erguido delante de la línea, sin pisarla, Los pies no se podrán separar más de 10 centímetros.

1.3. Ejecución: Desde la posición inicial, con los pies paralelos y ligeramente separados, deberá dar un salto hacia delante, con el fin de alcanzar la mayor distancia posible respecto a la línea marcada en el suelo. En el impulso previo al salto, es decir, en la flexión de piernas y brazos atrás, se permitirá una ligera elevación de talones. El impulso exigirá el esfuerzo simultáneo de ambas piernas. Al caer deberá mantener los pies en el lugar en el que realice el primer contacto y sin perder el equilibrio. Se permite el apoyo de una sola mano por delante de los pies para evitar el desequilibrio siempre y cuando no se muevan los pies tras el apoyo.

1.4. Medición: Se medirá la distancia entre el lado de la línea más alejada y el soporte del cuerpo que se halle más cerca.

1.5. Intentos: Se podrán realizar dos intentos, pero sólo se registrará la distancia conseguida en el mejor de ambos. En caso de que los dos intentos sean nulos, se tendrá opción a un tercer y definitivo intento, no consecutivo.

1.6. Invalidaciones:

- Es nulo el salto en el que se empleen pasos previos para tomar impulso.- Es nulo el salto, en el que una vez separados totalmente los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para el impulso definitivo.

- Es nulo el salto en el que el aspirante pise la línea en el momento de impulsarse.

- Es nulo el salto en el que el aspirante no realice el primer apoyo en la caída con los dos pies a la vez.

- Es nulo el salto en el que el aspirante mueva los pies después de la caída.

- Es nulo el salto en el que el aspirante tras la caída apoye las dos manos en el suelo.

2.ª- Hombres – Flexión de brazos en barra horizontal (Dominadas).

2.1. Objetivos: Conocer y medir la fuerza resistente de la musculatura flexora de los brazos, dorsales y hombros.

2.2. Disposición: El aspirante se colocará bajo una barra horizontal, para a continuación suspenderse de ella con el cuerpo extendido, palmas al frente y total extensión de brazos. La distancia de agarre de manos debe coincidir aproximadamente con la anchura de los hombros. Podrá utilizar una base para poder llegar a dicha barra sin salto previo, siendo posteriormente apartada para no interferir en el desarrollo de la prueba. Antes de darse la orden de inicio, el aspirante deberá estar sin balanceo alguno. Si el aspirante toca el suelo suspendido desde la barra, deberá flexionar rodillas para evitar cualquier contacto.

2.3. Ejecución: Se flexionarán los brazos para ascender el cuerpo y asomar (rebasar) la barbilla (mentón) por encima de la barra horizontal, volviendo a extender los brazos para adoptar la posición inicial. No se permitirá ningún balanceo del cuerpo ni flexión de cadera o movimiento compensatorio de las piernas.

2.4. Medición: Consiste en realizar el mayor número de flexiones desde que el aspirante se suspende y hasta que vuelve a tocar el suelo. Se considera flexión completa, cuando después de subir el cuerpo correctamente, se vuelve a la posición inicial con brazos extendidos.

2.5. Intentos: Sólo se permitirá un intento.

2.6. Invalidaciones: El tribunal podrá invalidar y por tanto no contar dicha repetición en los siguientes casos

- Cuando la barbilla no rebase la barra.
- Cuando se produzcan balanceos o movimientos compensatorios.

El tribunal podrá dar por finalizada la prueba en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante se apoye en el suelo.

2.ª- Mujeres - Suspensión de brazos en barra horizontal.

2.1. Objetivos: Conocer y medir la fuerza resistente de la musculatura de los brazos, dorsales y hombros.

2.2. Disposición: Desde la posición de suspensión con palmas hacia atrás, brazos flexionados, barbilla por encima de la barra y piernas completamente extendidas sin tocar el suelo.

2.3. Ejecución: El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición que se describe: desde la posición de suspensión con palmas hacia atrás, brazos flexionados, barbilla por encima de la barra y piernas completamente extendidas y sin tocar el suelo, la opositora deberá mantenerse el mayor tiempo posible. Se da por finalizado el ejercicio en el momento que la barbilla se situó por debajo de la barra o se tenga contacto con ella.

2.4. Medición: Se medirá el tiempo que se mantenga en la posición descrita anteriormente, con arreglo a la tabla de baremación.

2.5. Intentos: Un solo intento.

2.6. Invalidación: El ejercicio se da por finalizado:

- Cuando la barbilla se situó por debajo de la barra.
- Cuando la barbilla entre en contacto con la barra.
- Cuando se apoyen las piernas en el suelo.

3.ª- Carrera de velocidad sobre 50 metros.

3.1. Objetivos: Medir y valorar la velocidad de traslación corporal (desplazamiento) y de reacción.

3.2. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado (calle) y desde parado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida. El pie adelantado estará por detrás de la línea de salida.

3.3. Ejecución: La propia de una carrera de velocidad. Al oír la señal de inicio de la prueba se pondrá en marcha el cronómetro y el aspirante ha de recorrer una distancia de 50 metros en el menor tiempo posible. El protocolo de la salida será: a sus puestos; preparados; y pitido de inicio.

3.4. Medición: Será un cronometraje manual. Al superar la línea de llegada con el pecho se parará el cronómetro y se registrará el tiempo conseguido.

3.5. Intentos: Sólo se permitirá un intento. En caso de caída fortuita, el tribunal podrá establecer, previa deliberación, un segundo intento.

3.6. Invalidaciones:

- Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.
- Por obstaculizar o molestar de cualquier forma a otro corredor cruzándose delante de él, pudiendo repetir la prueba el corredor perjudicado.
- Por salirse de la calle asignada, a excepción de cuando sea por causa ajena a su voluntad y no obtenga una ventaja material.
- Por pisar la línea de salida antes de empezar la prueba.

4.ª- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.

4.1. Objetivos: Medir y valorar la resistencia anaeróbica.

4.2. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida y desde parado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida. El pie adelantado estará por detrás de la línea curva de salida.

4.3. Ejecución: La propia de éste tipo de carreras, corriendo en grupo desde la salida por calle libre. El protocolo de la salida será: a sus puestos; preparados; y pitido de inicio.

4.4. Medición: Será con cronometraje manual.

4.5. Intentos: Sólo se permitirá un intento.

4.6. Invalidaciones:

- Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.
- Por obstaculizar o perjudicar el avance o empujar intencionadamente a otro/s corredores/as.
- Por abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, no permitiéndose el continuar en la prueba.

#### SISTEMA DE CALIFICACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO

APARTADO A, será calificado como apto o no apto.

APARTADO B:

1.º- Obtener una marca por debajo de 3 puntos en cualquiera de las pruebas, supondrá la eliminación automática del aspirante sin que pueda seguir realizando las pruebas físicas.

2.º- Obtener en tres pruebas una calificación inferior a 5 puntos, supondrá la eliminación del aspirante sin que pueda seguir realizando las pruebas físicas restantes.

3.º- La puntuación final mínima habrá de ser de 20 puntos, correspondiente a una calificación de 5 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen dicha puntuación, y la máxima de 32 puntos, correspondiente a una calificación de 8 puntos máximos por prueba.

**Baremación de las pruebas físicas**

<b>HOMBRES</b>				
	<b>Salto de longitud</b>	<b>Dominadas</b>	<b>Velocidad 50 m.</b>	<b>Resistencia 1.000 m.</b>
<b>Calificación obtenida</b>	<b>Resultados (metros)</b>	<b>Resultados (número)</b>	<b>Resultados (tiempo)</b>	<b>Resultados (tiempo)</b>
Eliminación	2,14 o menos	6 veces o menos	7"6 déc/o más	3'51" o más
3	2,15 a 2,19	7	7"5	3'46" a 3'50"
4	2,20 a 2,24	8	7"4	3'41" a 3'45"
5	2,25 a 2,29	9	7"3	3'36" a 3'40"
6	2,30 a 2,34	10	7"2	3'31" a 3'35"
7	2,35 a 2,39	11	7"1	3'26" a 3'30"
8	2,40 o más	12	7"0 déc/ o menos	3'25" o menos

<b>MUJERES</b>				
	<b>Salto de longitud</b>	<b>Dominadas</b>	<b>Velocidad 50 m.</b>	<b>Resistencia 1.000 m.</b>
<b>Calificación obtenida</b>	<b>Resultados (metros)</b>	<b>Resultados (número)</b>	<b>Resultados (tiempo)</b>	<b>Resultados (tiempo)</b>
Eliminación	1,84 o menos	0" a 45"	8"6 déc/ o más	4'30" o más
3	1,85 a 1,89	46" a 55"	8"5	4'25" a 4'29"
4	1,90 a 1,94	56" a 65"	8"4	4'20" a 4'24"
5	1,95 a 1,99	66" a 75"	8"3	4'15" a 4'19"
6	2,00 a 2,04	76" a 85"	8"2	4'10" a 4'14"
7	2,05 a 2,09	86" a 95"	8"1	4'05" a 4'09"
8	2,10 o más	96" o más	8"0 déc o menos	4'04" o menos

En Pliego, 31 de mayo de 2021.—El Alcalde, Antonio Huéscar Pérez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

**4311 Aprobación inicial de modificación presupuestaria de suplemento de créditos n.º 1/21.**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2021, el expediente de concesión de suplemento de crédito número 1/21, se expone al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, por plazo de 15 días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno. Transcurrido dicho plazo, si no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado, no entrando en vigor hasta su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En San Javier, 11 de junio de 2021.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

### **4312 Aprobación inicial de modificación presupuestaria por baja de créditos y crédito extraordinario n.º 1/21.**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2021, el expediente de modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto del ejercicio 2021, mediante bajas de créditos y concesión de crédito extraordinario número 1/21, se expone al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, por plazo de 15 días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno. Transcurrido dicho plazo, si no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado, no entrando en vigor hasta su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En San Javier, 11 de junio de 2021.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

**4313 Exposición pública del padrón cobratorio correspondiente a los recibos de tasas de abastecimiento de agua, alcantarillado y recogida de basura, correspondiente al segundo trimestre, 2.ª fase del año 2021.**

Doña Visitación Martínez Martínez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

Hace saber: Habiéndose aprobado por JGL de fecha 3 de junio de dos mil veintiuno, el padrón cobratorio correspondiente a los recibos de tasas de abastecimiento de Agua, Alcantarillado y recogida de Basura, correspondiente al segundo trimestre, 2.º fase del año 2021, se pone a disposición del público en las oficinas de la empresa concesionaria FCC Aqualia sita en Calle Floridablanca, 1 y también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, durante un mes, contado a partir de la inserción del presente anuncio en el BORM.

La publicación de este edicto surge los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes, de conformidad con el art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

El periodo voluntario de pago de los mencionados tributos es de un mes a contar desde la publicación en el BORM del presente Edicto.

Transcurrido el plazo de pago voluntario indicado, las cuotas no pagadas, serán exigidas por el procedimiento ejecutivo, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá formularse el recurso de reposición regulado en los artículos 14 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, 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 223 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

No obstante, podrá ejercitar cualquier otro recurso, que estime procedente. La interposición del recurso, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes y se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución en plazo.

San Pedro del Pinatar, 4 de junio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Visitación Martínez Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

### **4314 Aprobación del avance de planeamiento de la modificación puntual n.º 3 del PPR Aur n.º 1 de Torre Pacheco, promovido por Estaciones de Servicio La Hita, S.L.**

Aprobado mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 6-4-2021, el Avance de Planeamiento y su documento ambiental estratégico correspondiente a la Modificación Puntual n.º 3 del Plan Parcial Residencial Aur n.º 1 de Torre-Pacheco, donde se pretende que los metros obligatorios de uso comercial en la MI se reduzcan hasta los máximos establecidos por el Reglamento de Planeamiento, manteniendo el resto de condiciones urbanísticas de la parcela, pasando los metros de comercial a residencial, promovido por "Estaciones de Servicio La Hita, S.L.", y redactado por D. Jesús Aliaga Caballero, se expone al público, por plazo de veinte días, contado a partir del siguiente día hábil al de la aparición en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo previsto en el artículo 163 de la Ley 13/2015, de 30-03, de ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, para conocimiento de los interesados.

Igualmente, mediante la publicación del presente anuncio, se inicia el trámite de consultas conforme a lo dispuesto en el art. 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

En Torre Pacheco, a 28 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio León Garre.



## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Karyns, Sociedad Cooperativa

### **4315 Transformación de la Sociedad Cooperativa Karyns, Sociedad Cooperativa, en Sociedad de Responsabilidad Limitada.**

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 94.f) de la Ley 8/2006, de sociedades cooperativas de la Región de Murcia, se hace público que la Asamblea General Extraordinaria de la Cooperativa "Karyns, S. Coop.", celebrada, previa convocatoria conforme a las normas legales y estatutarias, el día 12 de abril de 2021, acordó por unanimidad de sus socios, la transformación de la misma en Sociedad de Responsabilidad Limitada, y como consecuencia de lo anterior, pasará a denominarse Royal Bio Ingredients, Sociedad Limitada, aprobándose asimismo, el balance de la sociedad para su transformación.

En Murcia, 11 de junio de 2021.—La Administradora Única, Nawal Bidah.