Boletín Oficial de la
REGIÓN de MURCIA

Número 184 Miércoles, 11 de agosto de 2021

BORM

S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Salud
Servicio Murciano de Salud

5361 Resolución del Secretario General de la Consejería de Salud, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2021 en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. 24382

3. Otras disposiciones

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

5362 Resolución de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se publica el convenio de recaudación entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Cartagena. 24385

5363 Resolución de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se publica el convenio de colaboración tributaria entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de La Unión. 24395

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

5364 Extracto de la Orden de 30 de julio de 2021 de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, por la que se convoca una subvención, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de una beca para cursar estudios de posgrado en el Colegio de Europa, curso académico 2021/2022. 24410

Consejería de Fomento e Infraestructuras

5365 Resolución de la Dirección General de Movilidad y Litoral, Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se constituye el Tribunal de la tercera convocatoria del CAP 2021. 24413

Consejería de Salud

5366 Orden de 10 de agosto de 2021 de la Consejería de Salud, por la que se da publicidad al nivel de alerta sanitaria actual por COVID-19 en que se encuentra la Región de Murcia y cada uno de sus municipios. 24414

4. Anuncios

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía
Universidad de Murcia

5367 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia por la que se notifica apertura de expediente n.º 9/2021. DNI 48752069G. 24423

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

5368 Anuncio de la Resolución por la que se emite informe de impacto ambiental del "proyecto de incinerador de subproducto Sandach Cat. 2 en explotación porcina de reproductoras hasta 2000 plazas" (REGA ES300242140082), en paraje La Cordillera, del término municipal de Lorca. Expte. AAI20070250, promovido por Juan Jiménez García, S.A.U., con CIF A30127849. 24424

NPE: B-110821-184

III. Administración de Justicia

Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia

5369 Trabajo en beneficio de la comunidad 225/2020. 24425

IV. Administración Local

Alguazas

5370 Aprobación inicial de los expedientes de modificación presupuestaria n.º 16/2021 y 17/2021. 24426

Alhama de Murcia

5371 Nombramiento de funcionarios de carrera. 24427

5372 Exposición pública de expediente de autorización excepcional de interés público para centro educacional con metodología Montessori "Vivir Montessori Alhama" en camino de Los Tejares, pol. 17, parc. 377. 24428

5373 Anuncio convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo/lista de espera de Técnico de Administración General. 24429

5374 Anuncio convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo/lista de espera de Ingeniero Técnico Industrial. 24430

5375 Convocatoria y bases para cubrir en propiedad por concurso-oposicion libre una plaza de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales/Coordinador de Seguridad. 24431

5376 Aprobación inicial de la modificación puntual de la plantilla de personal del ejercicio 2021. 24440

5377 Relación provisional de admitidos y excluidos en concurso-oposición libre para plaza de Graduado Social. 24441

Caravaca de la Cruz

5378 Estudio de viabilidad económica-financiera como trámite previo a la contratación, mediante concesión del servicio de explotación del centro deportivo de Caravaca de la Cruz, de esta ciudad. 24443

Ceutí

5379 Nombramiento de funcionarios de carrera. 24444

Las Torres de Cotillas

5380 Bases para la provisión del puesto de Coordinador del Área Económica, mediante el sistema de concurso de méritos. 24445

Lorca

5381 Aprobación inicial del Plan Especial de Protección y Rehabilitación Integral del Conjunto Histórico-Artístico de la ciudad de Lorca (PEPRICH). 24454

5382 Aprobación inicial del Plan Parcial y Programa de Actuación del Sector 2R del P.G.M.O. de Lorca en barrio de Apolonia. 24455

Lorquí

5383 Aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación de la 3.ª modificación del Plan Parcial Industrial El Saladar II de Lorquí. 24456

Molina de Segura

5384 Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020. 24457

5385 Oferta de empleo público para el ejercicio 2021. 24458

Torre Pacheco

5386 Edicto de aprobación y cobranza IAE anual 2021. 24459

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

Yecla

5387 Bases y convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Inspector de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, correspondiente a la oferta de empleo público de 2020. 24460

5388 Bases y convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, por turno libre, de veintidós (22) plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, correspondientes a las ofertas de empleo público de 2018 y 2020. 24482

Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula

5389 Convocatoria y bases para la provisión por el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo de la Mancomunidad de Servicios Sociales del "Río Mula". 24505

5390 Convocatoria y bases para la provisión por el sistema de oposición libre de una plaza de Técnico Auxiliar de Informática de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula. 24513

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Región de Murcia

5391 Anuncio de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2021 del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 24523

www.borm.es
D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

5361 Resolución del Secretario General de la Consejería de Salud, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2021 en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Salud, en su sesión del día 29 de julio de 2021, ha adoptado el siguiente Acuerdo:

En los años 2020 y 2021, las circunstancias excepcionales derivadas de la pandemia por COVID-19 están exigiendo un esfuerzo extraordinario a toda la sociedad y en particular a los sistemas sanitarios, por lo que se considera conveniente aplazar a la finalización de estas circunstancias, la previsión inicial de establecer en la convocatoria correspondiente al ejercicio 2020 el modelo definitivo de evaluación de la carrera y promoción profesional del personal adscrito al Servicio Murciano de Salud.

En este sentido, se considera que tanto en las convocatorias del año 2020 como en la del 2021 se deben prorrogar en lo esencial las condiciones o introducir pequeñas mejoras que no supongan un esfuerzo adicional sustancial a los profesionales que actualmente dedican todo su tiempo a combatir las consecuencias de la situación de pandemia.

En consecuencia, se aprueba modificar el contenido del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de marzo de 2019, por el que se establecen las base sobre los criterios e indicadores para la evaluación de la carrera profesional del personal facultativo y diplomado sanitario y de la promoción profesional del personal sanitarios de los grupos C1 y C2 y del personal no sanitario de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 y AP del Servicio Murciano de Salud (BORM de 9-3-2019).

Con el fin de proporcionar la debida publicidad al Acuerdo mencionado y para general conocimiento del mismo, esta Secretaría General,

Resuelve:

Ordenar la publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" del acuerdo de gobierno de fecha 29 de julio de 2021, cuyo tener literal es el siguiente:

Primero: Prorrogar para las convocatorias de carrera correspondientes a los ejercicios 2020 y 2021, salvo las modificaciones que se incluyen en el presente Acuerdo, los indicadores que para la evaluación se utilizaron con carácter excepcional en la convocatoria de año 2019.

Segundo: Ampliar el ámbito de aplicación incluyendo al personal temporal, de conformidad con el artículo 44.1 de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud. Se incluye en el ámbito subjetivo del Acuerdo de carrera al personal funcionario interino y no solo al personal estatutario temporal.

Tercero: Introducir en la evaluación correspondiente a la convocatoria del año 2021 un nuevo indicador mediante un cuestionario para la evaluación del superior jerárquico. Dicho indicador tendrá un peso específico del 15%, que se obtendrá de disminuir el resto de manera proporcional. Se incluye en Anexo I.

Cuarto: Los efectos económicos de los niveles que se puedan reconocer en las convocatorias correspondientes a los años 2020 y 2021, acumularán los porcentajes que para dichos ejercicios contempla el Acuerdo para la Mejora del Empleo Público y de las Condiciones de Trabajo en la Administración Pública de la Región de Murcia para dichos ejercicios. De tal manera que, aquellos que obtengan el reconocimiento de un nivel en la convocatoria correspondiente al ejercicio 2020, cobrarán a partir de enero de 2021 el 65% de dicho nivel, y los que obtengan dicho reconocimiento en la convocatoria correspondiente al ejercicio 2021 así como los que lo obtuvieron en la del 2020, cobrarán el 100% a partir de enero de 2022.

Los niveles que se reconozcan en las convocatorias correspondientes al año 2022 y sucesivos ejercicios, se devengarán en su totalidad a partir de enero del siguiente año.

Anexo I

Se requiere el 50% de concordancia entre la media del Servicio o Unidad y la puntuación del propio superior jerárquico.

1. Nada de acuerdo; 5: totalmente de acuerdo

LIDERAZGO

1. ¿Demuestra respeto a la gente a la que dirige? 1 2 3 4 5

2. ¿Expresa a su equipo su reconocimiento y agradecimiento por el esfuerzo y por los resultados obtenidos? 1 2 3 4 5.

3. Aunque finalmente tome la decisión que crea más oportuna, ¿escucha las opiniones de su equipo? 1 2 3 4 5

4. ¿Considera a su responsable directo un buen líder? 1 2 3 4 5

5. ¿Su responsable directo goza de credibilidad para usted? 1 2 3 4 5

COMPETENCIAS

6. ¿Toma sin demasiada demora las decisiones, aunque no sean populares? 1 2 3 4 5.

7. ¿Soluciona los posibles conflictos generados en torno a su equipo/servicio? 1 2 3 4 5.

8. ¿Tiene una visión de futuro clara? (Entiéndase por visión de futuro el objetivo que se quiere lograr, lo que se quiere conseguir, a dónde se quiere llegar a largo plazo. 1 2 3 4 5.

CAPACIDAD DE APRENDER Y HACER APRENDER.

9. ¿Le da importancia a formar y enseñar a su equipo? 1 2 3 4 5.

10. ¿Considera que realiza las tareas de manera eficiente? (Entendiendo como eficiente el seguir siempre el mismo proceder). 1 2 3 4 5.

11. ¿Proporciona apoyo y orientación a las personas de su equipo en el desempeño de su trabajo? 1 2 3 4 5.

COMPROMISO 7

12. ¿Considera que su responsable directo da ejemplo? 1 2 3 4 5.

13. ¿Le transmite la necesidad y la importancia de conseguir los objetivos? 1 2 3 4 5.

14. ¿Su responsable directo defiende y persigue los intereses de la organización antes que los suyos propios? 1 2 3 4 5.

15. ¿Le transmite entusiasmo al equipo que lidera? 1 2 3 4 5.

Murcia, 4 de agosto de 2021.—El Secretario General.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

Agencia Tributaria de la Región de Murcia

5362 Resolución de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se publica el convenio de recaudación entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Cartagena.

Visto el Convenio entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Cartagena, suscrito en fecha 29 de julio de 2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.6 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, así como en el artículo 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se dictan normas para la tramitación de Convenios en el ámbito de la Administración Regional de Murcia,

Resuelvo:

Publicar en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" el Convenio entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Cartagena, suscrito en fecha 29 de julio de 2021.

Murcia, 30 de julio de 2021.—La Directora de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, Sonia Carrillo Mármol.

Convenio tipo de recaudación entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Cartagena

Reunidos en la ciudad de Cartagena, 29 de julio de 2021.

De una parte:

Don Luis Alberto Marín González, Presidente de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia por su condición de titular de la Consejería competente en materia de hacienda, en representación de aquélla, y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 32 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, por la que se crea el Organismo Autónomo Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

Facultado para este acto por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 08/10/2020.

De otra parte:

D.ª Noelia María Arroyo Hernández, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Cartagena, facultada para este acto por Acuerdo del Pleno de fecha 27/05/2021.

Manifiestan:

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 43.3 del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece que el Consejo de Gobierno podrá colaborar con las Corporaciones Municipales para la recaudación de los tributos propios de éstas, sin perjuicio de la gestión, liquidación e inspección que corresponde a tales entidades. En el mismo sentido, el apartado 18 del artículo 22 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, atribuye al Ejecutivo Regional la competencia para autorizar la celebración de los convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas.

El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que en lo no previsto en su Título III, las relaciones entre la Administración General del Estado o las Administraciones de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local se regirán por la legislación básica en materia de régimen local.

Así, el artículo 55.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. El artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7.1 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, determina que de conformidad con lo dispuesto en el antes citado art. 106.3 de la ley 7/1985, las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias que esta Ley (el propio Real Decreto Legislativo 2/2004) les atribuye, así como de los restantes ingresos de Derecho Público que les correspondan.

El Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, establece en su artículo 17 que la gestión recaudatoria en el ámbito competencial de la Comunidad Autónoma será llevada a cabo exclusivamente por la Consejería de Economía y Hacienda, competencia que podrá delegar en otros órganos o entidades de la Comunidad Autónoma. En este sentido, la ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, en su título III, capítulo II (artículos 25 y siguientes) crea y regula la "Agencia Tributaria de la Región de Murcia", como organismo autónomo adscrito a la Consejería competente en materia de Hacienda, y establece en el artículo 29 que entre sus funciones está la de "ejercer las funciones de recaudación y, en su caso, de gestión, liquidación e inspección de tributos y demás ingresos de derecho público titularidad de otras Administraciones Públicas o entes públicos que mediante ley, convenio, delegación de competencias o encomienda de gestión, sean atribuidas a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia". Por tanto, puede celebrar o suscribir convenios con otras Administraciones Públicas en materias propias de su competencia, y por tanto en éste ámbito, con las entidades locales que lo soliciten, al amparo del antes citado artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

Cláusulas:

Primera.- Objeto del Convenio.

El Ayuntamiento de Cartagena (en adelante, el Ayuntamiento) delega en la Agencia Tributaria de la Región de Murcia (en adelante, la Agencia) la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de cualquier recurso de derecho público cuya titularidad corresponda al Organismo, en relación con los deudores cuyo domicilio fiscal esté situado fuera del territorio del municipio.

Segunda.- Régimen jurídico.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a lo establecido en el 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, en la Ley 58/2003,

de 17 de diciembre, General Tributaria y sus reglamentos de desarrollo, en el Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia y en sus normas de desarrollo.

Tercera.- Competencias de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

1. La Agencia, para el ejercicio de las competencias delegadas, dispondrá de todas las facultades comprendidas en la Legislación aplicable, y en todo caso:

A) En materia de gestión recaudatoria:

a) La realización de los actos propios del procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo y la notificación de los mismos, con las especificaciones señaladas en el presente convenio.

b) Dictar la providencia de apremio y resolver los recursos contra dicho acto administrativo, en los supuestos contemplados en la letra j) de este apartado.

c) La liquidación y recaudación de los recargos del periodo ejecutivo, costas e intereses de demora.

d) La resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago, bajo las condiciones que haya establecido la Agencia.

e) Proponer la adjudicación de bienes al Ayuntamiento, expidiendo las certificaciones necesarias para su inscripción en los Registros Públicos. En estos casos, el Ayuntamiento deberá comunicar la resolución adoptada a la Agencia en el plazo de un mes como máximo, entendiéndose como no aceptada la adjudicación una vez transcurrido dicho plazo sin contestación expresa.

f) Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos y realización material de las devoluciones de todas las deudas enviadas en gestión de cobro, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en los que tal derecho sean consecuencia de una autoliquidación presentada ante el mismo o de un acto dictado por él.

g) Resolución de las tercerías que se promuevan en el procedimiento de apremio.

h) Aprobación de expedientes de créditos incobrables o fallidos por insolvencia y de cualquier otro motivo de data, incluida la fijación de un importe mínimo para la data y baja contable. La justificación de las datas por insolvencia se realizará en los mismos términos que para las de la Comunidad Autónoma.

i) La ejecución de garantías conforme a lo establecido en el artículo 168 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

j) La gestión recaudatoria frente a los responsables en los supuestos de derivación de responsabilidad y frente a los sucesores. El procedimiento de recaudación frente a sucesores previsto en el artículo 177 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, se llevará a cabo cuando, la fecha de fallecimiento, en el caso de personas físicas, o la fecha de extinción o disolución sin liquidación, en el caso de personas jurídicas, sea posterior a la fecha de la carga y aceptación de las deudas en el sistema de gestión de la Agencia.

k) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

l) Cualesquiera otras necesarias para la gestión recaudatoria.

B) En materia de revisión en vía administrativa:

La Agencia asume las siguientes facultades en materia de revisión en vía administrativa de los actos y resoluciones dictados en el ejercicio de las funciones delegadas:

a) Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra los actos dictados por la Agencia en el ejercicio dichas funciones, así como de las solicitudes de suspensión asociadas a ellos.

b) Tramitación de los procedimientos de revisión de actos nulos de pleno derecho.

c) Tramitación de los procedimientos de declaración de lesividad de actos anulables.

d) Revocación.

e) Rectificación de errores.

2. Se delega igualmente en la Agencia la facultad para establecer, adherirse y suscribir todo tipo de acuerdos o convenios de colaboración con otras administraciones públicas o entidades, relacionados recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público, y que sean convenientes para un mejor cumplimiento de las facultades delegadas.

Cuarta.- Obligaciones de carácter general.

1. Las competencias objeto de delegación se ejercerán por la Agencia con medios personales, técnicos y materiales propios y de acuerdo con los criterios que se aplican para la recaudación de los ingresos propios de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sin perjuicio de la colaboración prevista en la cláusula Quinta de este convenio.

2. La gestión recaudatoria de las deudas remitidas por el Ayuntamiento para su cobro se realizará a partir de la carga y aceptación de las mismas en el sistema de gestión de la Agencia, una vez dictada por el Ayuntamiento la correspondiente providencia de apremio, con las especificaciones técnicas, temporales y de contenido que se determinen por ésta. Esta carga será objeto de un proceso previo de validación antes de su aceptación por la Agencia, la cual trasladará al Ayuntamiento el resultado de la operación para la corrección de los errores que, en su caso, se hayan advertido.

Además del fichero informático, el Ayuntamiento deberá remitir la correspondiente providencia de apremio individualizada por cada deuda conforme con las especificaciones técnicas que determine la Agencia, y siempre que su disponibilidad tecnológica se lo permita.

3. La Agencia podrá rechazar las deudas cuya gestión recaudatoria por el procedimiento de apremio resulte improcedente o cuando la inconsistencia de la información remitida impida el inicio o la continuación del procedimiento. Así, se excluirán las deudas en las que se dé cualquiera de las siguientes circunstancias:

• Aquellas cuyo titular no sea el correcto o no resulte completamente identificado con nombre y NIF.

• Aquellas que se correspondan con deudores fallecidos o, en el caso de personas jurídicas, que se hayan extinguido a la fecha de finalización del plazo en periodo voluntario.

• Las deudas cuya prescripción se produzca dentro de los seis meses siguientes al cargo en la Agencia.

• Aquellas deudas que sean titularidad de deudores incursos en un proceso concursal en el que resulte improcedente el inicio o continuación del procedimiento de apremio.

• Las deudas cuyo importe sea inferior a 6 euros; esta cuantía se actualizará en el límite que en su caso se fije por la Consejería competente en materia de Hacienda para ejercitar los derechos de cobro por ingresos propios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4. En los supuestos de suspensión del procedimiento, cuando el acuerdo competa al Ayuntamiento, se dará traslado del mismo a la Agencia que procederá al descargo de la deuda afectada sin coste para el Ayuntamiento.

5. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá reclamar para sí la gestión de cualquier deuda o expediente, procediendo a su descargo.

6. Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento que sean resultado de la actividad de la Agencia se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

Quinta.- Colaboración e información adicional.

1. El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada en relación con el objeto del presente Convenio, así como a colaborar mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

Así mismo, el Ayuntamiento, a petición de la Agencia, prestará su colaboración mediante agentes de la Policía Local y, en su caso, a través de sus servicios de grúa y depósito de vehículos, para la realización de embargos, precintado y retirada de bienes embargados.

2. La Agencia pondrá a disposición del Ayuntamiento, a través de la sede electrónica y/o demás servicios web, la información relacionada con la recaudación en periodo ejecutivo.

3. Asimismo, prestará colaboración formativa, tecnológica y jurídica al Ayuntamiento, en lo relativo a la imposición y ordenación de sus tributos locales.

4. La Agencia, en función de las necesidades del servicio apreciadas por ésta, podrá acordar la apertura de una Oficina de Atención Integral al Contribuyente (OAIC) en el municipio, en cuyo caso las partes habilitarán un local que deberá reunir las condiciones de tamaño y situación apropiadas para realizar las funciones propias de una OAIC, y que será acondicionada con los medios materiales y tecnológicos que garanticen la adecuada prestación del servicio.

Sexta.- Coste del servicio.

El coste del servicio prestado por la Agencia, que será asumido por el Ayuntamiento y se detraerá en las liquidaciones rendidas por la Agencia, se fija del siguiente modo:

a) El 15 por 100 del importe principal ingresado en periodo ejecutivo.

b) El 100 por 100 de los intereses de demora generados en el periodo ejecutivo, incluidos los derivados de los aplazamientos y/o fraccionamientos concedidos.

c) Para las deudas en ejecutiva cuya liquidación originaria sea anulada o descargada por el Ayuntamiento, una vez la Agencia haya emitido la notificación de la providencia de apremio, el coste del servicio se fija en el 2 por 100 del importe principal pendiente de la deuda, con un máximo de 60 euros por deuda.

d) Para las deudas en ejecutiva anuladas mediante resolución de fallido o crédito incobrable de la Agencia, el coste del servicio se fija en el 2 por 100 del importe principal pendiente de la deuda, con un máximo de 60 euros por deuda.

e) El 100 por 100 de las costas del procedimiento de apremio cobradas por la Agencia.

f) Cuando la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos deba realizarse fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Agencia podrá aplicar el Convenio suscrito entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, repercutiendo en este caso la Agencia al Ayuntamiento el coste del servicio fijado en dicho Convenio.

Séptima.- Liquidaciones y pago material de la recaudación.

1. La recaudación obtenida se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos la recaudación efectuada en el mes anterior.

Del total computado como ingreso se descontarán:

a) El coste del servicio previsto en la cláusula Sexta de este Convenio.

b) Las devoluciones de ingresos indebidos practicadas por la Agencia, a excepción de los intereses de demora derivados de las mismas, que serán asumidos por la propia Agencia.

c) El importe derivado del reembolso del coste de las garantías constituidas ante la Agencia para suspender la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda enviada en gestión de cobro, sin perjuicio de que el acuerdo de reembolso se dicte por el órgano correspondiente del Ayuntamiento.

2. Los importes mensuales resultantes a favor del Ayuntamiento serán transferidos a la cuenta bancaria que con este fin haya designado el mismo. En el caso en que, practicada la liquidación, resulte deudor el Ayuntamiento se compensará el importe en sucesivas liquidaciones mensuales.

Octava.- Órgano de seguimiento, vigilancia y control.

1. Se creará un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Convenio, compuesto por dos representantes de la Agencia y dos del Ayuntamiento, ostentando la Presidencia uno de los representantes de la Agencia, cuyo voto dirimirá en caso de empate.

Sus normas de funcionamiento serán las establecidas en la sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Por cualquiera de la partes se podrá autorizar la presencia de otros asistentes, con voz pero sin voto.

2.- Además de las especificadas en el presente convenio, ejercerá las siguientes funciones:

• Adopción de las medidas de adaptación que convengan para el mejor funcionamiento del convenio.

• Acuerdo de medidas para la mejora del rendimiento de la gestión recaudatoria.

• Resolución de los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan surgir respecto del contenido del Convenio.

Novena.- Vigencia y causas de resolución del convenio.

1. El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con una vigencia de cuatro años.

2. Los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de cuatro años adicionales antes de la finalización del plazo de vigencia, con la misma precisión, en cuanto a las obligaciones económicas de la Agencia, prevista en el apartado anterior.

3. El convenio se podrá resolver:

• Por mutuo acuerdo de las partes.

• Por denuncia expresa de alguna de las partes, que deberá comunicarse con al menos seis meses de antelación a la fecha de finalización de su vigencia.

• El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

• Por las demás causas establecidas en la legislación vigente.

4. La resolución del convenio dará lugar a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. En dicha liquidación se incluirán, entre otros, aquellos gastos e indemnizaciones que tuviese que soportar la Agencia como consecuencia de la resolución del Convenio, así como el importe de las costas de los procedimientos ejecutivos en curso.

Décima.- Deudas derivadas de convenios anteriores.

Las condiciones establecidas en las Cláusulas anteriores serán de aplicación, desde la entrada en vigor de este Convenio, a la gestión tributaria y recaudatoria de deudas que ya se hubiese encomendado a la Agencia en virtud de un Convenio anterior que estuviese en vigor a dicha fecha.

Undécima.- Control y seguridad de los datos suministrados.

El control y seguridad de los datos suministrados para el ejercicio de las funciones delegadas se regirá por lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento en materia de seguridad de la información y, en particular, en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en la política de seguridad de la información en la Administración Regional, aprobada por Orden de 28/03/2017 del Consejero de Hacienda y Administración Pública.

Duodécima.- Protección de datos de carácter personal.

1. La Agencia Tributaria, en el ejercicio de las funciones previstas en el presente Convenio de Colaboración adecuará sus actuaciones a los previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) -en adelante RGPD-, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Los datos tratados en este Convenio tienen la categorización de información tributaria.

Los tratamientos de datos anteriores a la cesión son responsabilidad del Ayuntamiento, cedente de la información, y los tratamientos posteriores son responsabilidad de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, cesionaria de la información.

En este sentido, el responsable del tratamiento a efectos del RGPD es la persona titular de la Alcaldía del municipio. La persona titular de la Dirección de la Agencia Tributaria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, junto con la que ostente la Dirección General competente en materia de informática, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 la Orden de 28/03/2017, del Consejero de Hacienda y Administración Pública por la que se establece la política de seguridad de la información en la Administración Regional.

3. La Agencia Tributaria, como encargado del tratamiento, asume las siguientes obligaciones:

a) Tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

b) Garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.

c) Tomará todas las medidas necesarias de conformidad con el artículo 32 del RGPD.

d) Respetará las condiciones indicadas en el artículo 28, apartados 2 y 4, del RGPD, para recurrir a otro encargado del tratamiento.

e) Asistirá al responsable, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III del RGPD.

f) ayudará al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.

g) A elección del responsable, suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

Dicha devolución se realizará en el plazo que se determine entre ambas partes.

h) Pondrá a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

4. Cuantas autoridades, funcionarios y resto de personal tengan conocimiento de los datos o información suministrados en virtud de este Convenio estarán obligados al más estricto y completo sigilo respecto de ellos. La violación de esta obligación implicará incurrir en las responsabilidades penales, administrativas y civiles que resulten procedentes.

Decimotercera.- Naturaleza administrativa y jurisdicción competente.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las controversias que se pudieran suscitar durante la vigencia del Convenio sobre la interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos del mismo, no resueltas por el órgano de seguimiento previsto en la cláusula Novena, serán sometidas a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, suscriben electrónicamente el presente convenio en el lugar y fecha anteriormente indicados.

El Presidente de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, Luis Alberto Marín González.—La Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Cartagena, Noelia María Arroyo Hernández.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

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

5363 Resolución de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se publica el convenio de colaboración tributaria entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de La Unión.

Visto el Convenio entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de la Unión, suscrito en fecha 29 de julio de 2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.6 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, así como en el artículo 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se dictan normas para la tramitación de Convenios en el ámbito de la Administración Regional de Murcia,

Resuelvo:

Publicar en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" el Convenio entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de La Unión, suscrito en fecha 29 de julio de 2021.

Murcia, 30 de julio de 2021.—La Directora de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, Sonia Carrillo Mármol.

Convenio tipo de colaboración tributaria entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de La Unión

En la Unión, 29 de julio de 2021

De una parte:

D. Luis Alberto Marín González, Presidente de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia por su condición de titular de la Consejería competente en materia de hacienda, en representación de aquélla, y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 32 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, por la que se crea el Organismo Autónomo Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

Facultado para este acto por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 08/10/2020.

De otra parte:

D. Pedro López Milán, Alcalde–Presidente del Ayuntamiento de La Unión, facultado para este acto por acuerdo del Pleno de fecha 25/05/2021.

Manifiestan

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 43.3 del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece que el Consejo de Gobierno podrá colaborar con las Corporaciones Municipales para la recaudación de los tributos propios de éstas, sin perjuicio de la gestión, liquidación e inspección que corresponde a tales entidades. En el mismo sentido, el apartado 18 del artículo 22 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, atribuye al Ejecutivo Regional la competencia para autorizar la celebración de los convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas.

El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que en lo no previsto en su Título III, las relaciones entre la Administración General del Estado o las Administraciones de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local se regirán por la legislación básica en materia de régimen local.

Así, el artículo 55.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. El artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7.1 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, determina que de conformidad con lo dispuesto en el antes citado art. 106.3 de la ley 7/1985, las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias que esta Ley (el propio Real Decreto Legislativo 2/2004) les atribuye, así como de los restantes ingresos de Derecho Público que les correspondan.

El Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, establece en su artículo 17 que la gestión recaudatoria en el ámbito competencial de la Comunidad Autónoma será llevada a cabo exclusivamente por la Consejería de Economía y Hacienda, competencia que podrá delegar en otros órganos o entidades de la Comunidad Autónoma. En este sentido, la ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, en su título III, capítulo II (artículos 25 y siguientes) crea y regula la "Agencia Tributaria de la Región de Murcia", como organismo autónomo adscrito a la Consejería competente en materia de Hacienda, y establece en el artículo 29 que entre sus funciones está la de "ejercer las funciones de recaudación y, en su caso, de gestión, liquidación e inspección de tributos y demás ingresos de derecho público titularidad de otras Administraciones Públicas o entes públicos que mediante ley, convenio, delegación de competencias o encomienda de gestión, sean atribuidas a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia". Por tanto, puede celebrar o suscribir convenios con otras Administraciones Públicas en materias propias de su competencia, y por tanto en éste ámbito, con las entidades locales que lo soliciten, al amparo del antes citado artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Objeto del convenio.

1. El Ayuntamiento de La Unión (en adelante, el Ayuntamiento) delega en la Agencia Tributaria de la Región de Murcia (en adelante, la Agencia) la gestión, liquidación, inspección y recaudación en periodo voluntario de los ingresos de derecho público especificados en el Anexo I, así como la recaudación en periodo ejecutivo de cualquier derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento. Asimismo encomienda a la Agencia la realización de las actividades de carácter material o técnico, relativas a la gestión de los tributos y demás ingresos de derecho público, incluyendo los derivados de ejercicio de la potestad sancionadora, identificados en el Anexo II, sin que ello suponga la cesión de la titularidad de la competencia.

2. Así mismo, el Ayuntamiento delega en la Agencia el ejercicio de la potestad sancionadora en materia de tráfico, conforme con lo previsto en el artículo 84 del Real 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 y sus reglamentos de desarrollo.

3. Los ingresos de derecho público especificados en el Anexo podrán ser modificados por el Ayuntamiento y la Agencia, previo informe favorable emitido por ésta en base a criterios de economía, oportunidad y eficacia. Dicha modificación, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación.

Segunda.- Régimen jurídico.

1. El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a lo establecido en el 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, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y sus reglamentos de desarrollo, en el Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia y en sus normas de desarrollo.

2. El ejercicio de las facultades delegadas en relación con los procedimientos sancionadores de tráfico habrán de ajustarse a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

3. El ejercicio de las facultades encomendadas habrá de ajustarse además de la normativa citada en los apartados anteriores, a lo previsto para las encomiendas de gestión en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera.- Competencias de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

1. La Agencia, para el ejercicio de las competencias delegadas, dispondrá de todas las facultades comprendidas en la Legislación aplicable, y en todo caso:

A) En materia de gestión tributaria e inspección:

a) Dictar actos administrativos de gestión y liquidación del tributo, incluyendo la liquidación de los intereses de demora. No se notificarán ni exigirán liquidaciones en periodo voluntario cuando el importe de la cuota líquida sea inferior a la cantidad mínima fijada por la Consejería competente en materia de Hacienda para los derechos de la Comunidad Autónoma, a excepción de las liquidaciones correspondientes al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula.

b) Emisión de documentos de cobro de recibos y liquidaciones.

c) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.

d) Aprobar los correspondientes Planes de Inspección, en coordinación con el Ayuntamiento.

e) Tramitar los procedimientos de inspección tributaria y dictar las liquidaciones tributarias que correspondan.

f) Realizar actuaciones administrativas de comprobación e investigación, con calificación de infracciones en su caso, e imposición de sanciones.

g) La tramitación y resolución de los procedimientos de rectificación de autoliquidaciones, así como de devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

h) La aprobación de modelos y sistemas normalizados de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro medio previsto en la normativa tributaria para los casos en que se produzca la tramitación masiva de las actuaciones y procedimientos tributarios, así como la determinación de los supuestos y condiciones en los que los obligados tributarios deberán presentar por medios telemáticos los mismos.

i) Solicitud y aceptación de las delegaciones de la Administración Tributaria del Estado o establecimiento de las fórmulas de colaboración previstas en la legislación sobre haciendas locales.

j) Solicitud de compensación de beneficios fiscales previstos en la normativa aplicable, en su caso.

k) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

l) Cualesquiera otras necesarias para la gestión tributaria y recaudatoria.

B) En materia de gestión recaudatoria:

a) La realización de los actos propios del procedimiento de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo y la notificación de los mismos, con las especificaciones señaladas en el presente convenio.

b) La determinación de períodos de cobranza voluntaria en el caso de tributos de cobro periódico y notificación colectiva. Con objeto de garantizar la optimización de la gestión recaudatoria de los tributos de cobro periódico el Ayuntamiento deberá atenerse a este Calendario Fiscal.

c) Dictar la providencia de apremio y resolver los recursos contra dicho acto administrativo, cuando la gestión recaudatoria en periodo voluntario haya sido realizada por la Agencia.

d) La liquidación y recaudación de los recargos del periodo ejecutivo, costas e intereses de demora.

e) La resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago, así como la confección de Planes Personalizados de Pagos, bajo las condiciones que haya establecido la Agencia.

f) Proponer la adjudicación de bienes al Ayuntamiento, expidiendo las certificaciones necesarias para su inscripción en los Registros Públicos. En estos casos, el Ayuntamiento deberá comunicar la resolución adoptada a la Agencia en el plazo de un mes como máximo, entendiéndose como no aceptada la adjudicación una vez transcurrido dicho plazo sin contestación expresa.

g) Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos y realización material de las devoluciones de todas las deudas enviadas en gestión de cobro, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Ayuntamiento en los supuestos en los que tal derecho sean consecuencia de una autoliquidación presentada ante el mismo o de un acto dictado por él.

h) Resolución de las tercerías que se promuevan en el procedimiento de apremio.

i) Aprobación de expedientes de créditos incobrables o fallidos por insolvencia y de cualquier otro motivo de data, incluida la fijación de un importe mínimo para la data y baja contable. La justificación de las datas por insolvencia se realizará en los mismos términos que para las de la Comunidad Autónoma.

j) La ejecución de garantías conforme a lo establecido en el artículo 168 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

k) Las funciones y facultades del procedimiento de derivación frente a responsables y sucesores respecto de los tributos y demás ingresos de derecho público recogidos en el Anexo.

l) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

m) Cualesquiera otras necesarias para la gestión recaudatoria.

C) En materia de revisión en vía administrativa:

La Agencia asume las siguientes facultades en materia de revisión en vía administrativa de los actos y resoluciones dictados en el ejercicio de las funciones delegadas:

a) Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra los actos dictados por la Agencia en el ejercicio dichas funciones, así como de las solicitudes de suspensión asociadas a ellos.

b) Tramitación de los procedimientos de revisión de actos nulos de pleno derecho.

c) Tramitación de los procedimientos de declaración de lesividad de actos anulables.

d) Revocación.

e) Rectificación de errores.

2. Se delega igualmente en la Agencia la facultad para establecer, adherirse y suscribir todo tipo de acuerdos o convenios de colaboración con otras administraciones públicas o entidades, relacionados con la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público, y que sean convenientes para un mejor cumplimiento de las facultades delegadas.

En este sentido, el Ayuntamiento que haya delegado la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles podrá, simultáneamente a la adhesión a este convenio o en un momento posterior, adherirse al Convenio suscrito entre la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (Dirección General del Catastro) y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Agencia Tributaria de la Región de Murcia), en materia de colaboración en la gestión catastral, en los términos establecidos en dicho Convenio.

La adhesión al Convenio en materia de gestión catastral no supondrá coste alguno para el Ayuntamiento, salvo los costes efectivos de las notificaciones relativas a los procedimientos de valoración colectiva que determine la Dirección General del Catastro, que serán detraídos de las correspondientes liquidaciones.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.4 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, se delega en la Agencia la competencia para la tramitación de los expedientes sancionadores de tráfico.

Esta delegación incluye, entre otras, las siguientes facultades:

a) La instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico.

b) La resolución de las alegaciones y recursos, en vía administrativa, derivados de los actos propios del procedimiento sancionador.

c) La comunicación a la Jefatura Central de Tráfico las sanciones graves y muy graves en materia de tráfico y circulación de vehículos a motor para su anotación en el Registro de conductores e infractores.

d) La gestión de la recaudación de las sanciones, conforme con las facultades previstas en el apartado 1 anterior.

e) Cualquier otro acto necesario para la efectividad de los anteriores.

4. El contenido y alcance de las funciones encomendadas a la Agencia será el siguiente:

a) Confección de los documentos y expedición de las declaraciones y/o autoliquidaciones.

b) Tratamiento informático de los datos precisos para la confección de los instrumentos de cobro.

c) Realización de las comunicaciones y notificaciones.

d) Recepción de declaraciones y autoliquidaciones.

e) Información y asistencia a los obligados en el uso de los programas y aplicaciones electrónicas, informáticas y telemáticas, para la realización de declaraciones y autoliquidaciones.

f) Cualquier otra actividad de naturaleza similar y necesaria para la mejora de la aplicación de los tributos en el Ayuntamiento.

Al amparo de esta cláusula, la Agencia podrá habilitar los programas y aplicaciones electrónicas, informáticas y telemáticas necesarias para la gestión y recaudación de los tributos y resto de ingresos de derecho público, pudiendo el Ayuntamiento encomendar a la Agencia la realización de aquellas tareas que se precisen para la operatividad de dicho sistema de información.

En todo caso, seguirá siendo responsabilidad del Ayuntamiento el dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

Cuarta.- Obligaciones de carácter general.

1. Las competencias objeto de delegación se ejercerán por la Agencia con medios personales, técnicos y materiales propios y de acuerdo con los criterios que se aplican para la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos propios de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sin perjuicio de la colaboración prevista en la cláusula Quinta de este convenio.

2. La gestión recaudatoria de las deudas remitidas por el Ayuntamiento para su cobro, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se realizará a partir de la carga y aceptación de las mismas en el sistema de gestión de la Agencia con las especificaciones técnicas, temporales y de contenido que se determinen por ésta. Esta carga será objeto de un proceso previo de validación antes de su aceptación por la Agencia, la cual trasladará al Ayuntamiento el resultado de la operación para la corrección de los errores que, en su caso, se hayan advertido.

Para aquellas deudas sobre las que el Ayuntamiento hubiese dictado la providencia de apremio y se remitan a la Agencia para su cobro a través del procedimiento de apremio, además del fichero informático, el Ayuntamiento deberá remitir la correspondiente providencia de apremio individualizada por cada deuda conforme con las especificaciones técnicas que determine la Agencia, y siempre que la disponibilidad tecnológica se lo permita.

3. La Agencia podrá rechazar las deudas cuya gestión recaudatoria por el procedimiento de apremio resulte improcedente o cuando la inconsistencia de la información remitida impida el inicio o la continuación del procedimiento. Así, se excluirán las deudas en las que se dé cualquiera de las siguientes circunstancias:

• Aquellas cuyo titular no sea el correcto o no resulte completamente identificado con nombre y NIF.

• Aquellas que se correspondan con deudores fallecidos o, en el caso de personas jurídicas, que se hayan extinguido a la fecha de finalización del plazo en periodo voluntario.

• Las deudas cuya prescripción se produzca dentro de los seis meses siguientes al cargo en la Agencia.

• Aquellas deudas que sean titularidad de deudores incursos en un proceso concursal en el que resulte improcedente el inicio o continuación del procedimiento de apremio.

• Las deudas cuyo importe sea inferior a 6 euros; esta cuantía se actualizará en el límite que en su caso se fije por la Consejería competente en materia de Hacienda para ejercitar los derechos de cobro por ingresos propios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4. En los supuestos de suspensión del procedimiento, cuando el acuerdo competa al Ayuntamiento, se dará traslado del mismo a la Agencia que procederá al descargo de la deuda afectada sin coste para el Ayuntamiento.

5. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá reclamar para sí la gestión de cualquier deuda o expediente, procediendo a su descargo.

6. Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento que sean resultado de la actividad de la Agencia se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

Quinta.- Colaboración e información adicional.

1. El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada en relación con el objeto del presente Convenio, así como a colaborar mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga, especialmente para la ejecución de los planes de inspección que se lleven a cabo por la Agencia en coordinación con el Ayuntamiento.

Así mismo, el Ayuntamiento, a petición de la Agencia, prestará su colaboración mediante agentes de la Policía Local y, en su caso, a través de sus servicios de grúa y depósito de vehículos, para la realización de embargos, precintado y retirada de bienes embargados.

2. La Agencia pondrá a disposición del Ayuntamiento, a través de la sede electrónica y/o demás servicios web, la información relacionada con la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

3. Asimismo, prestará colaboración formativa, tecnológica y jurídica al Ayuntamiento, en lo relativo a la imposición y ordenación de sus tributos locales.

4. La Agencia, en función de las necesidades del servicio apreciadas por ésta, podrá acordar la apertura de una Oficina de Atención Integral al Contribuyente (OAIC) en el municipio, en cuyo caso las partes habilitarán un local que deberá reunir las condiciones de tamaño y situación apropiadas para realizar las funciones propias de una OAIC, y que será acondicionada con los medios materiales y tecnológicos que garanticen la adecuada prestación del servicio.

Sexta.- Coste del servicio.

El coste del servicio prestado por la Agencia, que será asumido por el Ayuntamiento y se detraerá en las liquidaciones rendidas por la Agencia, se fija del siguiente modo:

a) Para las deudas ingresadas en periodo voluntario, salvo que sea de aplicación lo previsto en la letra f), el 3,5 por 100 del importe total de las deudas ingresadas, excluido de dicho importe el recargo provincial sobre el Impuesto sobre Actividades Económicas.

b) Para las deudas ingresadas en periodo ejecutivo, salvo que sea de aplicación lo previsto en la letra f):

• Cuando el ingreso se produzca antes de la notificación de la providencia de apremio, el coste se fija en el 5 por 100 del importe principal ingresado.

• Cuando el ingreso se produzca dentro del plazo establecido en la notificación de la providencia de apremio, el coste se fija en el 10 por 100 del importe principal ingresado.

• Cuando el ingreso se produzca después del vencimiento del plazo establecido en la notificación de la providencia de apremio, el coste se fija en el 15 por 100 del importe principal ingresado.

c) El 100 por 100 de los intereses de demora generados en el periodo ejecutivo, así como los derivados de los aplazamientos y/o fraccionamientos tanto en periodo voluntario como ejecutivo.

d) Para las deudas en ejecutiva cuya liquidación originaria sea anulada o descargada por el Ayuntamiento, una vez la Agencia haya emitido la notificación de la providencia de apremio, el coste del servicio se fija en el 2 por 100 del importe principal pendiente de la deuda, con un máximo de 60 euros por deuda.

e) Para las deudas en ejecutiva anuladas mediante resolución de fallido o crédito incobrable de la Agencia, el coste del servicio se fija en el 2 por 100 del importe principal pendiente de la deuda, con un máximo de 60 euros por deuda.

f) El 20 por 100 del importe recaudado de las liquidaciones provenientes de las actas de inspección, excluido de dicho importe el recargo provincial sobre el Impuesto sobre Actividades Económicas.

El 20 por 100 del importe principal recaudado de los expedientes sancionadores derivados de las actas de inspección.

g) El 100 por 100 de las costas del procedimiento de apremio cobradas por la Agencia.

h) El 1,5 por 100 de las cantidades ingresadas mediante autoliquidaciones, a través de programas y soportes informáticos facilitados la Agencia, de aquellos conceptos cuya gestión tributaria no puede ser delegada, por resultar ineficiente su gestión centralizada.

i) Cuando la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos deba realizarse fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Agencia podrá aplicar el Convenio suscrito entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, repercutiendo en este caso la Agencia al Ayuntamiento el coste del servicio fijado en dicho Convenio.

Séptima.- Liquidaciones y pago material de la recaudación.

1. La recaudación obtenida, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo, se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos la recaudación efectuada en el mes anterior.

Del total computado como ingreso se descontarán:

a) El coste del servicio previsto en la cláusula Sexta de este Convenio.

b) Las devoluciones de ingresos indebidos practicadas por la Agencia, a excepción de los intereses de demora derivados de las mismas, que serán asumidos por la propia Agencia.

c) El importe derivado del reembolso del coste de las garantías constituidas ante la Agencia para suspender la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda enviada en gestión de cobro, sin perjuicio de que el acuerdo de reembolso se dicte por el órgano correspondiente del Ayuntamiento.

2. Los importes mensuales resultantes a favor del Ayuntamiento serán transferidos a la cuenta bancaria que con este fin haya designado el mismo. En el caso de que, practicada la liquidación, resulte deudor el Ayuntamiento se compensará el importe en sucesivas liquidaciones mensuales.

Octava.- Anticipos de recaudación.

1. La Agencia anticipará al Ayuntamiento el 90 por 100 de la recaudación obtenida en periodo voluntario por recibo por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, por el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y por la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio inmediatamente anterior, siempre que la gestión de tales conceptos haya sido delegada por el Ayuntamiento.

2. En relación al Impuesto sobre Bienes Inmuebles y a la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas, el anticipo se realizará en doce plazos mensuales, procediéndose al pago del primer plazo como máximo el último día hábil de enero, y a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria, antes del último día hábil de febrero del año siguiente, salvo que, por circunstancias especiales, se ampliasen los plazos de cobro en periodo voluntario, en cuyo caso la liquidación definitiva se practicará antes del último día hábil del segundo mes posterior a la terminación del plazo de cobro señalado.

3. En relación al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el anticipo se realizará en tres plazos mensuales, realizándose el pago del primer plazo el último día hábil de enero, y la liquidación definitiva antes del último día hábil del segundo mes posterior a la terminación del plazo de cobro señalado.

4. Excepcionalmente, y siempre que el estado de tesorería lo permita, la Agencia podrá anticipar al Ayuntamiento la recaudación en periodo voluntario de otros tributos o ingresos de derecho público cuya gestión hubiese sido delegada por el mismo. El alcance y condiciones de este anticipo serán fijados por la Agencia, a solicitud del Ayuntamiento.

No se podrá anticipar en ningún caso la recaudación derivada de sanciones tributarias ni de tráfico.

Novena.- Órgano de seguimiento, vigilancia y control.

1. Se creará un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Convenio, compuesto por dos representantes de la Agencia y dos del Ayuntamiento, ostentando la Presidencia uno de los representantes de la Agencia, cuyo voto dirimirá en caso de empate.

Sus normas de funcionamiento serán las establecidas en la sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Por cualquiera de la partes se podrá autorizar la presencia de otros asistentes, con voz pero sin voto.

2.- Además de las especificadas en el presente convenio, ejercerá las siguientes funciones:

• Adopción de las medidas de adaptación que convengan para el mejor funcionamiento del convenio.

• Acuerdo de medidas para la mejora del rendimiento de la gestión tributaria y recaudatoria.

• Resolución de los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan surgir respecto del contenido del Convenio.

Décima.- Vigencia y causas de resolución del convenio.

1. El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con una vigencia de cuatro años.

2. Los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de cuatro años adicionales antes de la finalización del plazo de vigencia, con la misma precisión, en cuanto a las obligaciones económicas de la Agencia, prevista en el apartado anterior.

3. El convenio se podrá resolver:

• Por mutuo acuerdo de las partes.

• Por denuncia expresa de alguna de las partes, que deberá comunicarse con al menos seis meses de antelación a la fecha de finalización de su vigencia.

• El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

• Por las demás causas establecidas en la legislación vigente.

4. La resolución del convenio dará lugar a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. En dicha liquidación se incluirán, entre otros, aquellos gastos e indemnizaciones que tuviese que soportar la Agencia como consecuencia de la resolución del Convenio, así como el importe de las costas de los procedimientos ejecutivos en curso.

Undécima.- Deudas derivadas de convenios anteriores.

Las condiciones establecidas en las Cláusulas anteriores serán de aplicación, desde la entrada en vigor de este Convenio, a la gestión tributaria y recaudatoria de deudas que ya se hubiese encomendado a la Agencia en virtud de un Convenio anterior que estuviese en vigor a dicha fecha.

Duodécima.- Control y seguridad de los datos suministrados.

El control y seguridad de los datos suministrados para el ejercicio de las funciones delegadas se regirá por lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento en materia de seguridad de la información y, en particular, en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en la política de seguridad de la información en la Administración Regional, aprobada por Orden de 28/03/2017 del Consejero de Hacienda y Administración Pública.

Decimotercera.- Protección de datos de carácter personal.

1. La Agencia Tributaria, en el ejercicio de las funciones previstas en el presente Convenio de Colaboración adecuará sus actuaciones a los previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por

el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) -en adelante RGPD-, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Los datos tratados en este Convenio tienen la categorización de información tributaria.

Los tratamientos de datos anteriores a la cesión son responsabilidad del Ayuntamiento, cedente de la información, y los tratamientos posteriores son responsabilidad de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, cesionaria de la información.

En este sentido, el responsable del tratamiento a efectos del RGPD es la persona titular de la Alcaldía del municipio. La persona titular de la Dirección de la Agencia Tributaria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, junto con la que ostente la Dirección General competente en materia de informática, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 la Orden de 28/03/2017, del Consejero de Hacienda y Administración Pública por la que se establece la política de seguridad de la información en la Administración Regional.

3. La Agencia Tributaria, como encargado del tratamiento, asume las siguientes obligaciones:

a) Tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

b) Garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.

c) Tomará todas las medidas necesarias de conformidad con el artículo 32 del RGPD.

d) Respetará las condiciones indicadas en el artículo 28, apartados 2 y 4, del RGPD, para recurrir a otro encargado del tratamiento.

e) Asistirá al responsable, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III del RGPD.

f) Ayudará al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.

g) A elección del responsable, suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros. Dicha devolución se realizará en el plazo que se determine entre ambas partes.

h) Pondrá a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías,

incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

4. Cuantas autoridades, funcionarios y resto de personal tengan conocimiento de los datos o información suministrados en virtud de este Convenio estarán obligados al más estricto y completo sigilo respecto de ellos. La violación de esta obligación implicará incurrir en las responsabilidades penales, administrativas y civiles que resulten procedentes.

Decimocuarta.- Naturaleza administrativa y jurisdicción competente.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las controversias que se pudieran suscitar durante la vigencia del Convenio sobre la interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos del mismo, no resueltas por el órgano de seguimiento previsto en la cláusula Novena, serán sometidas a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cláusula adicional.

Las partes firmantes del precedente Convenio de Colaboración Tributaria ponen de manifiesto y declaran que la firma del mismo en el día de hoy y a su entrada en vigor, supone dejar anticipadamente sin vigencia, por quedar su objeto y contenido subsumidos en el presente Convenio, lo establecido en el Convenio de Colaboración Tributaria suscrito con fecha 9 de abril de 2015 (publicado en el BORM de 21 de abril de 2015), y cuya vigencia inicial estaba prevista hasta el 31 de diciembre de 2025, sin que ello afecte en modo alguno a la validez y eficacia de las actuaciones realizadas por ambas partes en ejecución de dicho Convenio anterior, y sin perjuicio de lo establecido en la cláusula decimocuarta del precedente Convenio firmado en el día de hoy.

Y en prueba de conformidad, suscriben electrónicamente el presente Convenio en el lugar y fecha anteriormente indicados.

El Presidente de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, Luis Alberto Marín González.—El Alcalde–Presidente del Ayuntamiento de La Unión, Pedro López Milán.

ANEXO I

INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO OBJETO DE DELEGACIÓN

Concepto	Gestión/liquidación	Inspección	Recaudación en periodo voluntario
Impuesto de Bienes Inmuebles	•		•
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	•		•
Impuesto sobre Actividades Económicas	•	•	•
Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana	•	•	•
Tasa por la entrada de vehículos a través de aceras y las reservas de espacio de la vía pública para aparcamientos exclusivos, carga y descarga de mercancías	•		•
Tasa por la ocupación de terrenos de uso público (mercado semanal)	•		•
Tasa licencia auto-taxis	•		•
Tasas y otros ingresos municipales	•		•
Escuelas infantiles	•		•
Tasa conservación cementerio municipal	•		•
Ocupación vía pública mesas y sillas	•		•
Kioscos vía pública	•		•
Multas de tráfico	•		•
Otros conceptos de nueva creación	•		•

ANEXO II

INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO OBJETO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN

Concepto	Actividades objeto de encomienda
(identificación del concepto impositivo objeto de encomienda)	

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

5364 Extracto de la Orden de 30 de julio de 2021 de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, por la que se convoca una subvención, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de una beca para cursar estudios de posgrado en el Colegio de Europa, curso académico 2021/2022.

BDNS (Identif.): 578949

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/578949)

Artículo 1. Objeto y finalidad.

Se realiza la convocatoria de una subvención, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de una beca a jóvenes graduados universitarios para cursar estudios de posgrado en el Colegio de Europa, curso académico 2021/22, relacionados con asuntos europeos enfocados desde los ámbitos de conocimientos político, jurídico, económico o internacional de integración europea.

Artículo 2. Beneficiarios.

1. Podrán solicitar y ser beneficiaria de esta beca, las personas físicas que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos generales:

a) Poseer la nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea.

b) Ser natural o residir en la Región de Murcia con anterioridad al menos, de un año de forma ininterrumpida, a contar desde la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria.

c) No ser mayor de 30 años.

d) Estar en posesión de un título universitario de carácter oficial de al menos, Grado o equivalente, que permita el acceso a estudios de postgrado. Solamente serán válidos los títulos universitarios oficiales, según el artículo 3 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Los títulos obtenidos en el extranjero o en centros españoles no estatales deberán haber sido homologados, declarados equivalentes a titulaciones y a niveles académicos universitarios oficiales, o convalidados con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación

superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

e) Haber sido preseleccionado para el programa objeto de esta beca por el Colegio de Europa, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por dicho Colegio.

f) No ser, ni haber sido con anterioridad, beneficiario de esta beca de formación convocada por la Administración de la CARM.

g) No incurrir en ninguna de las circunstancias excluyentes para obtener la condición de persona beneficiaria de la subvención, previstas en el artículo 13 Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Todos los requisitos, así como los méritos alegados, deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta la finalización de la beca, por cuanto el disfrute de la misma está condicionado a que realice efectivamente el curso académico de posgrado. No obstante lo anterior, el requisito de la edad contemplado en el anterior apartado 1.c) y el de haber sido preseleccionado contemplado en el anterior apartado 1.e) deberán cumplirse únicamente a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 3. Bases reguladoras.

Orden de 16 de julio de 2021 de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, por la que se aprueban las bases reguladoras de la subvención, en régimen de concurrencia competitiva, de concesión de becas para cursar estudios de posgrado en el Colegio de Europa (BORM núm. 166, de 21 de julio de 2021).

Artículo 4. Financiación. Cuantía y abono de la beca.

1. La beca se otorgará con cargo a la partida presupuestaria 16.02.00.126E.483.50, proyecto 38025 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2021, por un importe máximo de 26.000,00 euros.

2. El abono de la beca se realizará de forma anticipada con carácter previo a la justificación, en la modalidad de pago único, a través de transferencia bancaria en la cuenta designada por la persona beneficiaria, en los términos establecidos en la correspondiente resolución de concesión, previa aportación por la persona adjudicataria de la justificación de matriculación e incorporación efectiva de la persona becaria en el Colegio de Europa.

Artículo 5. Forma, modelo, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

La solicitud de la beca deberá efectuarse en lengua castellana, mediante presentación telemática, accediendo a la aplicación informática existente en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, https://sede.carm.es (código de procedimiento número 2092). La cumplimentación y documentación que debe acompañar a la solicitud se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden de convocatoria.

El plazo de presentación de la solicitud se inicia desde el día siguiente a la publicación del extracto de la orden de convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta el 13 de septiembre de 2021, inclusive.

Artículo 6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección, consistirá en única fase de valoración de méritos que será llevada a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden de convocatoria.

Artículo 7. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento es la Dirección General de Unión Europea.

2. El órgano competente para la resolución de la convocatoria será la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía.

Artículo 8. Régimen jurídico aplicable.

Esta convocatoria se rige por lo dispuesto en la Orden de convocatoria y en sus bases correspondientes aprobadas por Orden de 16 de julio de 2021 de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, por la que se aprueban las bases reguladoras de la subvención, en régimen de concurrencia competitiva, de concesión de becas para cursar estudios de posgrado en el Colegio de Europa (BORM núm. 166, de 21 de julio de 2021), que será de aplicación en todo lo no previsto expresamente en esta orden de convocatoria.

Supletoriamente por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley y la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, en lo que le sea de aplicación, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, además de por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

Murcia, 30 de julio de 2021.—La Consejera de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, María del Valle Miguélez Santiago.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Fomento e Infraestructuras

5365 Resolución de la Dirección General de Movilidad y Litoral, Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se constituye el Tribunal de la tercera convocatoria del CAP 2021.

En el BORM número 85, de 15 de abril de 2021, se publicó la Resolución de 12 de abril de 2021 de la Dirección General de Movilidad y Litoral Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se convocan pruebas para la obtención del Certificado de Aptitud Profesional para reconocer el cumplimiento del requisito de la cualificación inicial de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera, a celebrar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia durante el año 2021.

En la presente Resolución se establecen los miembros del Tribunal de la tercera convocatoria del CAP 2021

En virtud de lo anterior, la Dirección General de Movilidad y Litoral

Dispone:

Primero.- Constituir los Tribunales titular y suplente de la tercera convocatoria del CAP 2021, que estarán formados por:

Tribunal titular

Presidente: D. Antonio Sánchez-Solís de Querol

Vocales: D.ª María del Carmen Manuel Sánchez

D.ª María Amparo Suárez Guillén

D. Federico Viudes Servet

Secretario: D. José Alberto García Elskamp

Tribunal suplente:

Presidente: D. Joaquín Ruiz Guevara

Vocales: D.ª Elena Sánchez Alonso

D.ª Carmen María Martínez Silvente

D. José Verdú Carretero

Secretario: D. María Angustias Mesa del Castillo Fernández

En Murcia, 30 de julio de 2021.—La Directora General de Movilidad y Litoral, Marina Munuera Manzanares.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Salud

5366 Orden de 10 de agosto de 2021 de la Consejería de Salud, por la que se da publicidad al nivel de alerta sanitaria actual por COVID-19 en que se encuentra la Región de Murcia y cada uno de sus municipios.

La Orden de 1 de junio de 2021, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria por COVID-19 en la Región de Murcia, así como las medidas generales y sectoriales aplicables a los sectores de actividad en atención al nivel de alerta sanitaria, aprobada en sustitución de la Orden de 13 de diciembre de 2020 de la Consejería de Salud, ha fijado un marco general para la gestión de la pandemia que se sustenta en la definición de cuatro niveles de riesgo o alerta sanitaria (bajo, medio, alto y muy alto) en que se puede encontrar un municipio o un ámbito territorial concreto o incluso la Región en su conjunto, y ello a partir de una evaluación del riesgo en que se encuentra dicho territorio basado en unos parámetros o indicadores de salud pública, tanto epidemiológicos como asistenciales.

A partir de todos estos indicadores y de esa evaluación constante del riesgo en todos los municipios, así como en la Región, se debe proceder de manera periódica a dar publicidad al nivel de alerta en que se encuentra cada territorio y, en consecuencia, a la determinación de las medidas aplicables en atención a ese nivel de alerta. En dicha valoración se debe atender no sólo a los niveles de transmisión y riesgo sino que también se deben tener en consideración otras variables, como son el tamaño del municipio, su densidad de población, sus características geográficas o poblacionales, el origen de los brotes, la trazabilidad de los mismos, así como la tendencia o evolución del resto de indicadores epidemiológicos y asistenciales, tanto a nivel regional como municipal, a fin de interpretar adecuadamente las dinámicas de transmisión.

Ese análisis pormenorizado de la situación epidemiológica exige realizar una valoración de la evolución de la enfermedad en la Región, que no atienda únicamente a las cifras de transmisión o contagio que se van produciendo en los diferentes territorios, sino que también preste atención a las circunstancias que concurren en cada momento.

En este sentido, es necesario destacar el importante y rápido aumento de los contagios experimentado en las últimas semanas en la Región de Murcia, así como la expansión de las nuevas variantes, que se caracterizan por una mayor facilidad en la transmisión. Por ello, y pese a que la situación de estabilización que presentaba nuestra Región en los últimos meses había permitido una suavización de las restricciones sanitarias vigentes, se hace imprescindible ahora reaccionar con rapidez, a fin de contener y hacer descender las alarmantes tasas de incidencia que se vienen registrando en los últimos días.

NPE: A-110821-5366

En consideración a los niveles de alerta sanitaria fijados en la Orden de 1 de junio de 2021, y a la vista del informe epidemiológico emitido por los técnicos competentes de la Dirección General de Salud Pública y Adicciones que refleja la situación existente en fecha 2 de agosto, la presente orden da publicidad a los índices de tasa de incidencia acumulada de cada municipio por 100.000 habitantes a 14 y 7 días, así como a los niveles de alerta sanitaria en que se encuentra cada municipio y la Región en su conjunto.

De conformidad con los criterios establecidos por la Orden de 1 de junio de 2021, la Región se mantiene en el nivel 2 medio de alerta sanitaria, observándose un cambio radical iniciado a partir de comienzos del mes de julio. A fecha de 9 de agosto, la tasa de incidencia regional se sitúa en 202,9 casos por 100.000 habitantes a siete días. De forma paralela, la incidencia acumulada a los 14 días se sitúa en 445,7 casos por cada 100.000 habitantes.

La mayor incidencia acumulada se encuentra en la población con edades comprendidas entre los 17 y los 34 años, con una incidencia acumulada a los 7 días de 437,43 casos por 100 000 habitantes y a los 14 días de 988,22, denotando riesgos extremos de transmisión. En las dos últimas semanas, las personas mayores de 64 años han experimentado un ascenso de las tasas, observándose valores de 26,89 a los 14 días la segunda semana de julio, 63,87 la tercera, 115,14 la cuarta, 168,51 la última y 186,58 la primera de agosto, situándose este grupo de edad en un riesgo muy alto de transmisión.

A lo largo de la semana 31, del 2 al 8 de agosto, la Región de Murcia sigue mostrando unos indicadores de transmisión epidemiológica de intensidad importante, aunque se hayan reducido en un 20% el número de casos respecto a la semana precedente, como consecuencia de las medidas restrictivas implementadas. El porcentaje de positividad en las pruebas diagnósticas se sitúa en una prevalencia del 11,52%, cuando la semana del 20 de junio se situaba en el 2,1%. Otro indicador a destacar es el número reproductivo básico que la se sitúa en 0,95 es decir, que cada persona contagia actualmente a menos de 1 persona, indicando que la evolución empieza a ser regresiva.

A nivel de municipios, la transmisión comunitaria es especialmente elevada con un nivel de alerta sanitaria 3 alta en casi todos los municipios de la Región de Murcia, excepto en 2 con riesgo 2 medio y 3 con riesgo 1 bajo.

Desde el punto de vista de la capacidad asistencial, el porcentaje de ocupación de camas hospitalarias por COVID-19 ha pasado del 0,78% al 4,14% de la semana del 5 al 11 de julio a la semana del 2 al 8 de agosto y la ocupación de camas de UCI ha cambiado del 1,51% al 6,17 en las mismas semanas. Pese a mantener un nivel bajo, se ha observado un incremento con respecto a las tres semanas anteriores, rompiéndose de esta forma la tendencia decreciente que hasta entonces se observaba.

En el momento actual, el principal factor implicado en el aumento de la transmisión de la infección por SARS-CoV-2 es el incremento de la interacción social: a mayor número de personas que pueden relacionarse en un espacio limitado, mayor es la probabilidad de transmisión de la enfermedad de unas personas a otras, teniendo en cuenta que hasta el 40% de los casos en periodo de contagio son asintomáticos. Esta elevada interacción social se refleja en las características y el número de contactos estrechos de un caso confirmado, de forma que en las dos últimas semanas de julio los contactos de origen social superaron a los contactos dentro del hogar. Además, el número de contactos

por caso ha aumentado de forma importante entre la población más joven, y no sólo el número, sino también las características de los contactos estrechos, pues además de ser numerosos, en muchas ocasiones no se pueden identificar de forma correcta al haberse producido en eventos con elevado número de personas que muchas de ellas no se conocen.

En atención al nivel de alerta en que se encuentra la Región, resultarán de aplicación en todo el territorio autonómico las medidas regionales previstas para dicho nivel 2 en el artículo 14 de la Orden de 1 de junio de 2021 de la Consejería de Salud.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en relación a aquellas actividades de ámbito regional reguladas en el artículo 14 de la Orden de 1 de junio de 2021 de la Consejería de Salud, cuya celebración esté prevista para los próximos 7 días a contar desde la publicación de esta orden y que, según la declaración responsable y plan de contingencia presentado, se haya previsto un aforo superior al establecido para el nivel 2 de alerta sanitario regional, se permitirá mantener dicha previsión contenida en el plan de contingencia inicial, siempre y cuando comuniquen a la Dirección General de Salud Pública y Adicciones antes de la celebración de dicho evento, el exceso de aforo previsto en el acto o evento respecto al máximo permitido para el citado nivel de alerta 2.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en dicha orden y con carácter general para toda la Región, se mantiene la ampliación de una hora en el horario de apertura de los locales destinados a la actividad comercial y de prestación de servicios, cuyo cierre obligatorio se fija entre las 02.00 y las 06:00 horas. De acuerdo con lo regulado en aquella, estas restricciones se ven atemperadas por la aplicación de una serie de supuestos de excepción, y por la posibilidad de que determinadas actividades de carácter esencial sigan prestando sus servicios en el horario nocturno si así lo tuviesen autorizado con carácter previo, mientras que otras actividades no esenciales puedan desarrollar su actividad mediante la modalidad de entrega a domicilio hasta la hora habitual de cierre.

Junto con ello, el análisis de los brotes producidos en los últimos días ya puso de manifiesto la urgencia de intensificar las medidas restrictivas que afectan a aquellas actividades que, por sus características, son susceptibles de generar mayor número de contagios. En particular, se mantiene la prohibición de venta o suministro de bebidas alcohólicas entre las 22.00 y las 6.00 horas para su consumo fuera de aquellos establecimientos o servicios que lo tengan permitido, entre los que se encontrarían, entre otros, los restaurantes, servicios de hostelería o espectáculos públicos. La necesidad de contener los contagios producidos en botellones y celebraciones informales hace necesario seguir manteniendo esta medida, vigente ya en muchos municipios, en todo el territorio regional, sin perjuicio de las medidas más restrictivas que puedan existir en los diferentes municipios de la Región.

Por su parte, para cada municipio se dispone con carácter general la aplicación de las medidas correspondientes al nivel de alerta sanitario que tenga cada territorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Orden de 1 de junio de 2021, si bien moduladas en los términos recogidos en la presente orden. Así, al igual que en las semanas precedentes, se mantiene la limitación en cuanto a la participación de invitados en ceremonias nupciales civiles y en las celebraciones posteriores a ellas y eventos de carácter similar, en las cuales deberán respetarse los requisitos de aforo y de número máximo de personas establecidos en la presente orden.

Asimismo, los servicios técnicos competentes de esta Consejería consideran necesario mantener el cierre temporal del interior de los locales de ocio nocturno, que deben limitar a las terrazas y zonas al aire libre el desarrollo de la actividad que tienen permitida en virtud del art. 13.26 de la Orden de 1 de junio de 2021.

Se mantiene además el requisito de aforo para el interior de los locales de hostelería, restauración y prestación del servicio de alimentos y bebidas de aquellos municipios que se encuentren en nivel de alerta sanitaria 1, que podrán ocupar hasta el 75 por ciento de su capacidad. No obstante, para estos establecimientos se mantiene la restricción de la ocupación de mesas a un máximo de seis personas en el interior de los locales y de diez personas en las terrazas y zonas exteriores, en ambos casos, con excepción de las personas convivientes.

También se mantienen el resto de medidas destinadas a los comercios, que dejaban sin efecto las restricciones relativas a la puesta a disposición del público de productos de uso y prueba, así como las medidas higiénicas exigidas en relación con prendas probadas o devueltas por los clientes, a que se refieren los apartados 13.4.5 y 13.4.7 de la Orden de 1 de junio de 2021. Del mismo modo, la ocupación máxima permitida en los mercados y mercadillos respecto al número total de puestos autorizados será del 100% en los municipios que se encuentren en nivel de alerta sanitaria 1. Se incluye a su vez la previsión dirigida a simplificar la tramitación administrativa del inicio de la actividad de los establecimientos de karaoke.

Así mismo, se reitera la obligación de uso de mascarilla durante el desarrollo de los espectáculos públicos, festejos taurinos, eventos multitudinarios y deportivos incluso cuando sea posible mantener la distancia de seguridad, salvo durante el momento de la ingesta de alimentos o bebidas.

Finalmente, se permiten los servicios de bufets o autoservicios en hoteles y establecimientos de hostelería y restauración siempre y cuando dicho servicio reúna determinadas condiciones y requisitos de higiene y seguridad.

El objetivo principal de la autoridades sanitarias avalado por los profesionales de salud pública es conseguir una disminución del nivel de riesgo hasta consolidar, al menos, un riesgo bajo de contagio o transmisión en la Región de Murcia. Para ello es imprescindible volver a establecer, con carácter temporal, algunas de las medidas con probada efectividad en el control de la pandemia COVID-19 y que han contribuido a que la Región de Murcia haya sido una de las comunidades autónomas con mejores indicadores epidemiológicos y asistenciales en el control de la pandemia en los últimos meses.

Esta orden se adopta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.1 del Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, según el cual la Región de Murcia tiene atribuida la competencia de desarrollo legislativo y ejecución en materia de sanidad, higiene, ordenación farmacéutica y coordinación hospitalaria en general, incluida la de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo dispuesto en el número 16 del artículo 149.1 de la Constitución, siendo la Consejería de Salud el departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en las citadas materias, en virtud del artículo 11 del Decreto del Presidente 34/2021, de 3 de abril, de reorganización de la Administración Regional.

En su virtud, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 6. j) de la Ley 4/1996, de 26 de julio, de salud de la Región de Murcia y de la Disposición adicional tercera del Decreto-Ley 7/2020, de 18 de junio, de medidas de dinamización y reactivación de la economía regional con motivo de la crisis sanitaria (COVID-19), a propuesta del Director General de Salud Pública y Adicciones,

Dispongo:

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de la presente Orden es dar publicidad al nivel de alerta sanitaria por COVID-19 en el que se encuentran la Región de Murcia y sus municipios tras la última evaluación de la situación epidemiológica, en aplicación de las medidas contempladas en la Orden de 1 de junio de 2021 de la Consejería de Salud, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria por COVID-19 en la Región de Murcia, así como las medidas generales y sectoriales aplicables a los diferentes sectores de actividad en atención al nivel de alerta sanitaria.

Artículo 2. Nivel de alerta sanitario regional.

A fecha 9 de agosto de 2021, la Región de Murcia se encuentra en un nivel de alerta sanitario regional 2 medio.

Artículo 3. Indicadores epidemiológicos y niveles de alerta municipales.

A fecha 9 de agosto de 2021, los indicadores epidemiológicos y niveles de transmisión y alerta municipal son los recogidos en el Anexo a la presente orden.

Artículo 4. Medidas aplicables a los sectores regulados en la Orden de 1 de junio de 2021 de la Consejería de Salud.

4.1. En atención al nivel de alerta en que se encuentra la Región, resultarán de aplicación en todo el territorio autonómico las medidas regionales previstas para dicho nivel 2 en el artículo 14 de la Orden de 1 de junio de 2021 de la Consejería de Salud.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en relación a aquellas actividades de ámbito regional reguladas en el artículo 14 de la Orden de 1 de junio de 2021 de la Consejería de Salud, cuya celebración esté prevista para los próximos 7 días a contar desde la publicación de esta orden y que, según la declaración responsable y plan de contingencia presentado, se haya previsto un aforo superior al establecido para el nivel 2 de alerta sanitario regional, se permitirá mantener dicha previsión contenida en el plan de contingencia inicial, siempre y cuando comuniquen a la Dirección General de Salud Pública y Adicciones antes de la celebración de dicho evento, el exceso de aforo previsto en el acto o evento respecto al máximo permitido para el citado nivel de alerta 2.

4.2. Por su parte, en cada municipio las medidas a aplicar serán con carácter general las correspondientes al nivel de alerta sanitario que tenga cada territorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13, junto con las previsiones adicionales contenidas en este artículo.

4.3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, queda suspendida la vigencia de aquellas medidas contenidas en la citada Orden de 1 de junio de 2021 de la Consejería de Salud que contradigan lo dispuesto en este artículo.

4.4. Con carácter general para la Región de Murcia, toda actividad comercial y de prestación de servicios abierta al público deberá cerrar sus locales y establecimientos para la atención presencial entre las 02:00 y las 06:00 horas. Durante ese periodo y hasta la hora de cierre habitual del establecimiento, únicamente será posible la prestación del servicio a domicilio.

Quedan excluidos de esta limitación los servicios y establecimientos dedicados a las siguientes actividades de carácter esencial que tengan previamente autorizado horario de apertura nocturno, tales como:

a) Dispensación de medicamentos, productos sanitarios y otros bienes de primera necesidad.

b) Asistencia en centros, servicios y establecimientos sanitarios.

c) Asistencia en centros de atención veterinaria por motivos de urgencia.

d) Obligaciones laborales, profesionales, empresariales, institucionales o legales o de prestación de servicios de carácter urgente que deban realizarse en horario nocturno.

e) Asistencia y cuidado a mayores, menores, dependientes, personas con discapacidad o personas especialmente vulnerables.

f) Cualquier otra actividad de análoga naturaleza, debidamente acreditada.

g) Gasolineras o estaciones de servicio y sus áreas de descanso.

h) Aeropuertos, puertos, estaciones de tren o de autobuses.

4.5. Con carácter general para toda la Región de Murcia y sin perjuicio de la regulación más restrictiva que puedan establecer los distintos Ayuntamientos, en su caso, queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas entre las 22.00 y las 6.00 horas, con excepción de aquellos establecimientos o servicios que lo tengan permitido para su consumo inmediato dentro del local.

Esta prohibición resultará de aplicación tanto para la venta ambulante como para la venta a distancia o a domicilio de bebidas alcohólicas.

4.6. En el desarrollo de las ceremonias nupciales civiles, la asistencia de invitados no podrá superar las siguientes cifras de aforo, dependiendo de si se desarrolla en interior o en exterior y del nivel de alerta sanitaria municipal:

Nivel de alerta sanitaria	Aforo máximo permitido de invitados	Número máximo de personas si el evento se desarrolla en interior	Número de máximo de personas si el evento se desarrolla al aire libre
Nivel 1 Bajo	75%	100	200
Nivel 2 Medio	50%	50	100
Nivel 3 Alto	30%	30	60
Nivel 4 Muy Alto	Suspendido		

4.7. En relación a las celebraciones posteriores a las ceremonias nupciales y otras celebraciones religiosas y civiles, tales como comuniones, bautizos o jubilaciones, la ocupación máxima de cada espacio podrá ser la siguiente, dependiendo de si se desarrolla en interior o en exterior y del nivel de alerta sanitaria municipal y sin carácter acumulativo:

Nivel de alerta sanitaria	Aforo máximo permitido de invitados	Número máximo de personas si el evento se desarrolla en interior	Número de máximo de personas si el evento se desarrolla al aire libre
Nivel 1 Bajo	75%	100	200
Nivel 2 Medio	50%	50	100
Nivel 3 Alto	30%	30	60
Nivel 4 Muy alto	Suspendido		

4.8. La ocupación máxima permitida en mercados y mercadillos será el 100 por cien del número de puestos habitualmente autorizados en los municipios que se encuentren en nivel 1 de alerta sanitaria.

4.9 La ocupación máxima del interior de los locales destinados a hostelería, restauración y prestación del servicio de dispensación de alimentos y bebidas será del 75 por ciento del aforo en aquellos municipios que se encuentren en nivel 1 de alerta sanitaria.

4.10 Con carácter general para toda la Región, en el interior de los locales destinados a hostelería, restauración y prestación del servicio de dispensación de alimentos y bebidas el número máximo de personas sentadas en mesas o agrupación de mesas será de seis, salvo que se trate de un solo grupo de personas convivientes, en cuyo caso no habrá límite numérico.

En el exterior de este tipo de locales, el número máximo de personas sentadas en mesas o agrupación de mesas será de diez, con la salvedad establecida en el apartado anterior para personas convivientes.

4.11 El interior de los locales de ocio nocturno y discotecas, salas de baile, karaoke, pubs, bares de copas con y sin actuaciones musicales en directo deberá permanecer cerrado.

En aquellos establecimientos que dispongan de espacios comunicados de interior y exterior, deberá realizarse una adecuada delimitación de ambas zonas, con una clara inhabilitación de la zona interior para permitir únicamente el desarrollo de la actividad al aire libre.

Los establecimientos de karaoke que puedan desarrollar su actividad en el exterior deberán disponer de un protocolo específico de actividad para la prevención del COVID en el que se contengan las medidas de prevención y control previstas para el desarrollo de la actividad. A tal efecto, antes del inicio de la actividad se presentará una declaración responsable, junto con dicho protocolo, ante la Dirección General de Salud Pública y Adicciones.

4.12 Durante el desarrollo de los espectáculos públicos, festejos taurinos, eventos multitudinarios y deportivos será obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento, salvo durante el momento de la ingesta de alimentos o bebidas, cuyo consumo estará permitido en los términos previstos en la presente orden.

4.13 En los establecimientos y locales donde se celebren espectáculos públicos, así como en festejos taurinos e instalaciones permanentes donde se realicen eventos multitudinarios y deportivos, se permite la apertura de las cantinas para la venta y dispensación de comida y bebida pero se prohíbe su consumo en las mismas. Deberá producirse dicho consumo en los asientos asignados siguiendo las medidas estipuladas. Sólo se permite la retirada de la mascarilla en el mismo momento de la consumición de alimentos y bebidas en los respectivos asientos asignados. Los clientes deberán mantener en todo momento la distancia de seguridad interpersonal.

4.14 Se permiten los servicios de bufets o autoservicios en hoteles y establecimientos de hostelería y restauración, siempre que dispongan de las siguientes medidas preventivas:

a) Información para clientes: se dispondrá de elementos de señalización en suelo y lineales de comida y en máquinas dispensadoras marcando la distancia de seguridad, así como de elementos de información sobre la obligatoriedad del uso de la mascarilla en zonas comunes y de las medidas de higiene.

b) Control del acceso a la zona de autoservicio: se mantendrá dicho control mediante el establecimiento de un circuito unidireccional desde la entrada hasta las mesas, señalizado con la distancia interpersonal, y organizado y dirigido por personal del restaurante para evitar aglomeraciones.

c) Uso de mascarilla: será obligatorio para la circulación en las zonas comunes del restaurante y lineales para el servicio de comida, área de máquinas dispensadoras etc., excepto en las mesas durante el momento del consumo de alimentos y bebidas.

d) Instalación de dispensadores de solución o gel hidroalcohólico en puntos estratégicos: será obligatorio su instalación y uso en puntos estratégicos, tales como, entrada y salida por caja, en cada zona de entrada al lineal de bufet y junto a máquinas dispensadoras de bebidas.

e) Los utensilios para servirse, así como los puntos de contacto de las máquinas dispensadoras en autoservicio, se cambiarán o higienizarán y desinfectarán al menos cada 30 minutos.

f) Se priorizará la disposición en mesa de vajilla (platos, tazas, vasos, cubiertos, etc.) frente a su disposición en los lineales o máquinas dispensadoras. En el caso de que se dispongan en los lineales o máquinas expendedoras deberán estar debidamente protegidos, bien por encontrarse accesibles una vez que el cliente ha pasado por el punto obligatorio de desinfección de manos, o por ofrecerse debidamente enfundados.

g) Existencia de un supervisor de medidas frente a COVID-19 durante cada turno. Este supervisor se encargará de hacer un recorrido regularmente verificando las medidas y registrando su cumplimiento.

4.15 Quedan sin efecto las restricciones a la puesta a disposición del público de productos de uso y prueba, así como las medidas higiénicas exigidas en relación con prendas que sean objeto de prueba o devolución, recogidas en los apartados 13.4.5 y 13.4.7 de la Orden de 1 de junio de 2021.

Artículo 5. Eficacia.

La presente orden entrará en vigor a las 00:00 del día 11 de agosto de 2021 y mantendrá sus efectos hasta la publicación de una nueva orden que la sustituya en atención a la evolución de la situación epidemiológica.

Murcia, 10 de agosto de 2021.—El Consejero de Salud, Juan José Pedreño Planes.

ANEXO

Indicadores epidemiológicos y niveles de transmisión municipal

Municipio	TASA INCIDENCIA/ 100000 HAB. 14 DÍAS	TASA INCIDENCIA/ 100000 HAB. 7 DÍAS	TASA INCIDENCIA/ 100000 HAB. 14 DÍAS >=65 años	TASA INCIDENCIA/ 100000 HAB. 7 DÍAS >=65 años	OTROS INDICADORES EPIDEMIOLÓGICOS TENIDOS EN CUENTA	Nivel de alerta municipal	Nivel de alerta municipal ajustada*
Abanilla	229,62	65,61	63,98	0,00		2 Medio	2 Medio
Abarán	222,70	92,15	87,37	87,37		3 Alto	3 Alto
Águilas	249,15	81,18	162,52	81,26		3 Alto	3 Alto
Albudeite	1090,91	218,18	369,00	369,00		3 Alto	3 Alto
Alcantarilla	356,59	151,14	115,74	49,60		3 Alto	3 Alto
Alcázares, Los	313,44	198,92	38,40	38,40		3 Alto	3 Alto
Aledo	0,00	0,00	0,00	0,00		1 Bajo	1 Bajo
Alguazas	461,02	256,12	0,00	0,00		3 Alto	3 Alto
Alhama de Murcia	356,50	148,92	147,23	88,34		3 Alto	3 Alto
Archena	566,19	241,92	206,61	103,31		3 Alto	3 Alto
Beniel	305,28	157,00	67,66	67,66		3 Alto	3 Alto
Blanca	563,25	197,90	335,85	0,00		3 Alto	3 Alto
Bullas	259,67	112,52	0,00	0,00		3 Alto	3 Alto
Calasparra	276,32	98,69	151,29	50,43		3 Alto	3 Alto
Campos del Río	738,19	196,85	0,00	0,00		3 Alto	3 Alto
Caravaca de la Cruz	552,79	182,96	362,78	170,72		3 Alto	3 Alto
Cartagena	472,91	205,92	189,92	92,25		3 Alto	3 Alto
Cehegín	440,11	345,32	0,00	0,00		3 Alto	3 Alto
Ceutí	533,02	308,15	213,37	213,37		3 Alto	3 Alto
Cieza	263,58	116,20	17,02	0,00		3 Alto	3 Alto
Fortuna	447,08	242,98	67,11	67,11		3 Alto	3 Alto
Fuente Álamo de Murcia	446,77	166,80	1097,45	307,29		3 Alto	3 Alto
Jumilla	596,29	303,92	430,34	188,27		3 Alto	3 Alto
Librilla	225,35	131,46	0,00	0,00		3 Alto	3 Alto
Lorca	448,10	206,25	200,72	89,98		3 Alto	3 Alto
Lorquí	869,45	414,02	488,28	195,31		3 Alto	3 Alto
Mazarrón	468,95	219,25	92,05	30,68		3 Alto	3 Alto
Molina de Segura	589,64	306,45	299,63	149,81		3 Alto	3 Alto
Moratalla	205,02	128,14	0,00	0,00		3 Alto	3 Alto
Mula	499,38	176,25	221,98	147,98		3 Alto	3 Alto
Murcia	378,53	165,65	129,96	49,77		3 Alto	3 Alto
Ojós	588,24	392,16	0,00	0,00		2 Medio	2 Medio
Pliego	1014,83	260,21	0,00	0,00		3 Alto	3 Alto
Puerto Lumbreras	399,24	228,14	159,43	79,71		3 Alto	3 Alto
Ricote	79,81	79,81	289,02	289,02		1 Bajo	1 Bajo
San Javier	507,11	232,42	243,41	121,70		3 Alto	3 Alto
San Pedro del Pinatar	497,45	269,94	180,23	102,99		3 Alto	3 Alto
Santomera	325,75	129,07	188,24	141,18		3 Alto	3 Alto
Torre-Pacheco	449,76	202,94	236,46	141,88		3 Alto	3 Alto
Torres de Cotillas, Las	340,18	156,30	98,85	0,00		3 Alto	3 Alto
Totana	553,35	313,57	111,14	88,91		3 Alto	3 Alto
Ulea	353,36	117,79	469,48	469,48		1 Bajo	1 Bajo
Unión, La	428,47	199,63	148,53	74,27		3 Alto	3 Alto
Villanueva del Río Segura	610,74	96,43	216,45	0,00		3 Alto	3 Alto
Yecla	344,49	160,76	159,57	70,92		3 Alto	3 Alto

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

Universidad de Murcia

5367 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia por la que se notifica apertura de expediente n.º 9/2021. DNI 48752069G.

Mediante la presente Resolución Rectoral, se notifica la apertura de expediente al haberse intentado la notificación por las vías ordinarias, sin éxito, (DNI 48752069G).

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, artículo 44, se procede a la publicación por el presente medio, al tiempo que se indica la recogida de la correspondiente resolución de apertura en la Sede de la Inspección de Servicios de la Universidad de Murcia, ubicada en Avenida Teniente Flomesta, 5, Planta baja, Edificio Convalecencia. C.P. 30003, Murcia.

Murcia, 29 de julio de 2021.—El Rector, José Luján Alcaraz.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

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

5368 Anuncio de la Resolución por la que se emite informe de impacto ambiental del "proyecto de incinerador de subproducto Sandach Cat. 2 en explotación porcina de reproductoras hasta 2000 plazas" (REGA ES300242140082), en paraje La Cordillera, del término municipal de Lorca. Expte. AAI20070250, promovido por Juan Jiménez García, S.A.U., con CIF A30127849.

La Dirección General de Medio Ambiente ha emitido el 27 de julio de 2021, informe de impacto ambiental sobre el proyecto referenciado resolviendo que debe someterse a evaluación de impacto ambiental simplificada.

El Informe de Impacto Ambiental no será objeto de recurso alguno, sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto de autorización del proyecto.

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

http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=172426&IDTIPO=60

Murcia, 28 de julio de 2021.—El Director General de Medio Ambiente, Francisco Marín Arnaldos.

III. Administración de Justicia

Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia

5369 Trabajo en beneficio de la comunidad 225/2020.

Don Joaquín Manuel Mondéjar, Letrado Administración de Justicia del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria de Murcia; Doy fe y testimonio:

Que en el expediente sobre trabajo en beneficio de la comunidad bajo el número 225/2020; se ha dictado auto declarando incumplida la pena impuesta, y mandando deducir testimonio a los efectos de su remisión al juzgado de Instrucción que corresponda, y para que conste y sirva de notificación a Jamel Karami actualmente en la Ley Orgánica del Poder Judicial, se expide el presente, haciendo saber que la resolución dictada no es firme, al ser susceptible de recurso de reforma ante este Juzgado, sito en Avd. Ciudad de la Justicia s/n (Ronda Sur) dentro del tercer día, a contar desde el siguiente a la notificación del presente edicto.

En Murcia, 29 de junio de 2021.—El Letrado de la Administración de Justicia.

IV. Administración Local

Alguazas

5370 Aprobación inicial de los expedientes de modificación presupuestaria n.º 16/2021 y 17/2021.

Aprobados inicialmente los expedientes de modificación presupuestaria que a continuación se detallan, por acuerdo del Pleno extraordinario celebrado el 5 de agosto de 2021, se expone al público por quince días hábiles, durante los cuales, los interesados descritos en el artículo 170 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones:

- Modificación presupuestaria n.º 16/2021, Suplemento de Crédito financiado con cargo a operaciones de crédito (Exp. 2660/2021).

- Modificación presupuestaria n.º 17/2021, Suplemento de Crédito financiado con RTGG (Exp. 2676/2021).

En Alguazas, 6 de agosto de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Silvia Ruiz Serna.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Alhama de Murcia

5371 Nombramiento de funcionarios de carrera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, esta Administración hace públicos los siguientes nombramientos de funcionarios de carrera:

Por Resolución de Alcaldía número 1.191/2021, de fecha 8 de marzo de 2021, ha sido nombrada doña Ana Belén Rojo Cánovas, con DNI ***8211**, para cubrir una plaza de Técnico Inspector de Obras y Vías Pública perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A /Subgrupo A2.

Por Resolución de Alcaldía número 2.504/2021, de fecha 27 de mayo de 2021, ha sido nombrado don Borja Martín Prieto, con DNI ***7063**, para cubrir una plaza de Maestro de Obras perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C/Subgrupo C1.

Alhama de Murcia, 11 de junio de 2021.—La Alcaldesa, María Dolores Guevara Cava.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Alhama de Murcia

5372 Exposición pública de expediente de autorización excepcional de interés público para centro educacional con metodología Montessori "Vivir Montessori Alhama" en camino de Los Tejares, pol. 17, parc. 377.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 104 en relación con el 95 de la Ley 13/15, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, y 227 del Plan General Municipal de Ordenación de Alhama de Murcia, se somete a información pública la solicitud de autorización excepcional como actuación de interés público para "centro educacional con metodología Montessori, llamado "Vivir Montessori Alhama", ubicado en el Camino de Los Tejares, referencia catastral 30008A017003770000LD, tramitada a instancias de la mercantil Soluciones Simatel Alhama S.L., con C.I.F. n.º B-01812825, representada por Dña. Lucía Caja López, con NIF 74431496, conforme al Proyecto y documentación presentada por el promotor y suscrita por el Arquitecto D. Francisco Núñez Águila.

Dicho expediente estará expuesto al público en la Sección de Urbanismo de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente a la presente publicación, para que puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Alhama de Murcia, 21 de junio de 2021.—La Alcaldesa, M.ª Dolores Guevara Cava.

IV. Administración Local

Alhama de Murcia

5373 Anuncio convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo/lista de espera de Técnico de Administración General.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 15 de junio de 2021, se aprobó la convocatoria y bases específicas para la creación de una bolsa de empleo/lista de espera de Técnico de Administración General.

La convocatoria y bases específicas están expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.alhamademurcia.es, y el proceso selectivo se rige por estas bases y por las bases de selección de personal con carácter temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia y su corrección que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 16, de 21 de enero de 2020, y número 65, de 18 de marzo de 2020, y publicadas en la página Web municipal.

Los requisitos necesarios de los/as solicitantes se establecen en las bases por la que se rige esta convocatoria.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el modelo normalizado que se facilitará y que podrán obtener también en la página web municipal. También podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BORM. Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de Ayuntamiento y en la página web municipal.

Alhama de Murcia, 30 de junio de 2021.—El Concejal Delegado de Personal, Felipe García Provencio.

IV. Administración Local

Alhama de Murcia

5374 Anuncio convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo/lista de espera de Ingeniero Técnico Industrial.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 15 de junio de 2021, se aprobó la convocatoria y bases específicas para la creación de una bolsa de empleo/lista de espera de Ingeniero Técnico Industrial.

La convocatoria y bases específicas están expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.alhamademurcia.es, y el proceso selectivo se rige por estas bases y por las bases de selección de personal con carácter temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia y su corrección que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 16, de 21 de enero de 2020, y número 65, de 18 de marzo de 2020, y publicadas en la página Web municipal.

Los requisitos necesarios de los/as solicitantes se establecen en las bases por la que se rige esta convocatoria.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el modelo normalizado que se facilitará y que podrán obtener también en la página web municipal. También podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BORM. Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de Ayuntamiento y en la página web municipal.

Alhama de Murcia, 30 de junio de 2021.—El Concejal delegado de Personal, Felipe García Provencio.

IV. Administración Local

Alhama de Murcia

5375 Convocatoria y bases para cubrir en propiedad por concurso-oposicion libre una plaza de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales/Coordinador de Seguridad.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de junio de 2021, acordó convocar un concurso-oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales/Coordinador de Seguridad, que se regirá por las siguientes:

BASES

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales/Coordinador de Seguridad y Salud, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 y dotada con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a la que pertenece, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo: A/A2 (según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica

Clase: Media

Categoría/Denominación: Técnico en Prevención de Riesgos Laborales/Coordinador de Seguridad.

1.2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se opta porque el sistema selectivo de acceso sea el de concurso-oposición dada la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales/Coordinador de Seguridad y Salud correspondiente con esta plaza, por considerar que al adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de diferentes pruebas teóricas y prácticas, objeto de la oposición, la fase de concurso adicionada permite, valorando de forma limitada y proporcionada, aprovechar la experiencia profesional, la formación académica y los cursos de especialización y perfeccionamiento, que de otra forma no podrían tenerse en cuenta en el proceso selectivo, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones.

1.3.- El desarrollo del proceso selectivo se ajustará, en lo no previsto en estas bases, a lo establecido en las bases generales para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de marzo de 2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia núm. 96 de fecha 28 de abril de 2021.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos exigidos en la base segunda de las bases generales, los siguientes:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener alguno de los siguientes títulos académicos: Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Grado en Arquitectura, Grado en Ingeniería, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación. La equivalencia deberá acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

Y tener el título de Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología Aplicada.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación emitida por el Ministerio competente en la materia.

- Aportar el justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 30,00 €, en concepto de derechos de examen, cuyo impreso para el abono deberá descargarse en https://subsedeelectronicagestiontributaria.alhamademurcia.es/.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Deberán justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud.

Tercera.- Régimen de incompatibilidades.

El/la aspirante que resulte nombrado/a para esta plaza quedará sometido/a desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia, dado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

Cuarta.- Instancias.

4.1.- Las instancias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Alhama de Murcia en los términos indicados en la base tercera de las bases generales, e irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la titulación académica exigida.

- Documento de autobaremación de los méritos académicos y profesionales a valorar en la fase de concurso.

- Declaración responsable conforme al modelo Anexo II

- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

4.2.- El plazo y lugar de presentación de instancias se regirá igualmente por lo establecido en la base tercera de las bases generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se hará conforme a los términos de la base cuarta de las bases generales.

Sexta.- Tribunal Calificador.

Está constituido y se regirá de acuerdo con lo determinado en la base quinta de las bases generales.

Séptima.- Sistema selectivo.

7.1.- El comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas se hará en los términos del apartado 6.1 de la base sexta de las bases generales.

El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por los/as aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública por la que se haga público, para el año 2021, 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, empezará por la letra determinada en la Resolución de 21 de julio de 2020 publicada en el BOE de 24 de julio de 2020, por la que se hacía público el resultado del sorteo para dicho ejercicio.

El procedimiento de selección constará de dos fases, fase de concurso de méritos y fase de oposición.

7.2.- Fase de concurso.

Se hará de conformidad con los términos indicados en el apartado 6.2 de la base sexta de las bases generales.

Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo fijado en subapartado 6.2.1 de la base sexta de las bases generales.

7.3.- Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios:

7.3.1.- Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un examen escrito tipo test, compuesto por 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, relacionadas con las materias comunes del temario anexo a las presentes bases. Se incluirá un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por orden si resultaran anuladas por el tribunal calificador alguna de las preguntas iniciales. Su duración será de ochenta minutos.

Los criterios de corrección y calificación serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,0625 puntos.

- Las respuestas erróneas penalizarán restando una respuesta correcta por cada cuatro respuestas incorrectas, y las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.

- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

La calificación del ejercicio será de 0 a 5 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 2,5 puntos para superar el mismo.

7.3.2.- Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de una hora, un tema extraído al azar de las materias específicas del temario anexo de la convocatoria. Se valorará la claridad en la exposición del tema, la facilidad de expresión escrita y, esencialmente, los conocimientos sobre la materia.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el mismo.

7.3.3.- Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico planteado por el tribunal momentos antes del examen, relativo a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y relacionado con las materias específicas del temario anexo. Los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de que acudan provistos. Se desarrollará por escrito y el tiempo de realización será determinado por el tribunal.

Se valorará la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico, los conocimientos profesionales, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la claridad y rigor de la redacción. El tribunal podrá solicitar la lectura y exposición del ejercicio.

Se calificará de 0 a 15 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 7,5 puntos.

7.4.- Calificación definitiva de las pruebas.

La calificación definitiva de las pruebas se hará conforme al apartado 6.4 de la base sexta de las bases generales.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La relación de aprobados y presentación de documentos se hará de acuerdo con lo indicado en los apartados 7.1 y 7.2, respectivamente, de la base general séptima.

Una vez que el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal haya aportado los documentos, por el órgano competente se procederá a su nombramiento como funcionario en prácticas por un período de cuatro meses, rigiéndose por lo determinado en los apartados 7.3, 7.4, y 7.5 de la base general séptima.

Novena.- Lista de espera.

Se creará una lista de espera que se regirá tanto en su constitución como en su gestión por lo establecido en base octava de las bases generales.

Décima.- Incidencias y recursos.

Conforme a los términos de la base novena de las bases generales y de la base décima de las bases generales, respectivamente.

Temario - Anexo

Materias comunes

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de autonomía. La articulación del Estado de las Autonomías: distribución competencial y conflictos de competencias. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: provincias, municipios y otras entidades locales. La coordinación entre las distintas Administraciones Públicas.

Tema 3. La Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento, Tribunal de Justicia y Tribunal de Cuentas. Órganos auxiliares.

Tema 4. Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia.

Tema 5. Normativa de accesibilidad - Conceptos generales y condiciones para accesos, escaleras, rampas, etc. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. TÍTULOS I, II y II.

Tema 8. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. TÍTULOS del I al V.

Tema 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos del Sector público. Tipos de Contratos. Órgano de Contratación, Capacidad y solvencia del empresario. Contrato de servicios.

Tema 11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título IV. Garantías exigibles en la Contratación Pública. Pliegos de Clausulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Modificación del Contrato.

Tema 12. 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. Recursos de los municipios.

Materias específicas

Bloque II

Programa de materias generales en prevención de riesgos laborales

Tema 1.- Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Concepto de salud y condiciones de trabajo. Factores de riesgo y técnicas preventivas.

Tema 2.- Relaciones entre condiciones de trabajo y salud. Daños para la salud derivados del trabajo: concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional. Otras patologías derivadas del trabajo. Costes de los daños para la salud. Notificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Normativa aplicable. Estadísticas de siniestralidad laboral. Índices estadísticos y su significado.

Tema 3.- Vigilancia de la salud. Objetivos y funciones de la Medicina del Trabajo. Planificación e información sanitaria. Primeros auxilios: sistema PAS. Técnicas de reanimación cardiopulmonar. Hemorragias, quemaduras, heridas, traumatismos, intoxicaciones de origen laboral. Pautas de actuación básicas

Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Guías Técnicas del Instituto de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo.

Tema 5. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Tema 6.- Instituto de Seguridad y Salud Laboral de la Región de Murcia: objetivos y funciones.

Tema 7.- Organismos nacionales e internacionales relacionados con la prevención de riesgos laborales: el Instituto de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo (INSSBT) y La Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 8.- Normas técnicas: concepto y tipos. Organismos internacionales, europeos y nacionales de normalización. La unión europea y las normas armonizadas. Normas EN-UNE relacionadas con la prevención de riesgos laborales.

Tema 9.- Principios básicos de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: objetivos y prioridades. Asignación de responsabilidades. Plan de prevención. Gestión integral de la prevención de riesgos laborales en la empresa: técnicas de análisis, evaluación, control y planificación de los riesgos laborales.

Tema 10.- Relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal. Obligaciones empresariales en relación con la prevención de riesgos laborales. Normativa aplicable.

Tema 11.- Equipos de protección individual. Funciones y limitaciones. Selección, utilización y conservación. Clasificación y tipos. Normativa aplicable.

Tema 12.- Plan de autoprotección. Definición. Objetivos de un plan de autoprotección. Estructura y contenido de un plan de autoprotección.

Programa de materias específicas en prevención

Seguridad en el trabajo

Tema 13.- Seguridad en el trabajo. Técnicas de seguridad. Técnicas analíticas y operativas. Técnicas previas y posteriores al accidente.

Tema 14- Métodos de evaluación de riesgos de accidentes. Su importancia en relación con la planificación de la prevención. Cálculo de la magnitud del riesgo en función de la probabilidad de que se produzca y de la severidad del mismo.

Tema 15.- Investigación de accidentes. Concepto, objetivos y metodología. Teoría de la causalidad. La investigación de accidentes como técnica de análisis de riesgos. Análisis de causas mediante la metodología del "árbol de causas". Medidas preventivas.

Tema 16.- Señalización de seguridad. Concepto y clases de señalización. Normativa aplicable.

Tema 17.- Lugares de trabajo. Características que deben reunir. Normativa aplicable.

Tema 18.- Trabajos en altura. Riesgos y medidas de prevención. Normativa aplicable.

Tema 19.- Trabajos en espacios confinados. Riesgos y medidas de prevención. Normativa aplicable.

Tema 20.- Equipos de trabajo. Herramientas manuales. Protección de máquinas: resguardos y dispositivos de seguridad. Selección de medios de protección. Mantenimiento y conservación. Normativa aplicable.

Tema 21.- Clases de fuego. Cadena del incendio. Detección de incendios e instalaciones de alarma. Plan de emergencia y evacuación. Extinción de incendios. Equipos manuales y sistemas fijos. Normativa aplicable.

Tema 22.- Instrucción 8.3.I.C. de señalización de obras. Manual de ejemplos de obras fijas y Manual de ejemplos de obras móviles.

Tema 23.- Recipientes, equipos y aparatos a presión. Instalaciones de aire comprimido. Riesgos y medidas de prevención. Normativa aplicable.

Tema 24.- El riesgo eléctrico. Parámetros que intervienen en el efecto sobre el cuerpo humano. Contactos eléctricos directos e indirectos. Sistemas generales de protección en alta y baja tensión. Instalaciones eléctricas en ambientes especiales. Normativa aplicable.

Higiene industrial

Tema 25.- Higiene Industrial. Conceptos generales y definición. Criterios de clasificación de los contaminantes.

Tema 26.- Sustancias y mezclas químicas. Clases y categorías de peligro. Etiquetas y fichas de datos de seguridad. Normativa aplicable.

Tema 27.- Almacenamiento y manipulación de productos químicos. Normativa aplicable.

Tema 28.- Agentes químicos. Vías de entrada, distribución metabolización y eliminación de los contaminantes. Efectos de los contaminantes en el organismo. Normativa aplicable.

Tema 29.- Criterios ambientales de valoración de los contaminantes químicos. Límites de exposición profesional para agentes químicos en España (VLA). Límites de exposición diaria y de corta duración. Otros valores límite internacionales. Normativa aplicable.

Tema 30.- Criterios biológicos de valoración de la exposición a contaminantes químicos. Valores límite Biológicos para la exposición a agentes químicos en España (VLB). Otros valores límite internacionales. Normativa aplicable.

Tema 31.- Agentes cancerígenos (incluido amianto) o mutágenos. Evaluación y control de la exposición. Normativa aplicable.

Tema 32.- Agentes biológicos. Clasificación. Medidas de protección y control de la exposición. Normativa aplicable.

Tema 33.- Procedimientos generales para la determinación de la concentración ambiental de los contaminantes químicos. Clasificación. Normativa aplicable.

Tema 34.- Procedimientos generales de control de la exposición laboral a contaminantes químicos. Técnicas de ventilación para el control de la exposición laboral a contaminantes químicos. Ventilación por dilución y ventilación por extracción localizada. Conceptos, ventajas, aplicaciones. Normativa aplicable.

Tema 35.- Contaminantes físicos. Ruido y vibraciones: concepto, efectos sobre el organismo. Evaluación de la exposición. Sistemas de medición. Sistemas de control. Normativa aplicable.

Tema 36.- Contaminantes físicos. Ambiente térmico: concepto, efectos sobre el organismo. Balance térmico. Métodos de evaluación: índice WBGT. Control de las exposiciones. Normativa aplicable.

Tema 37.- Radiaciones ionizantes y no ionizantes. Naturaleza, efectos, medición. Sistemas de protección. Normativa aplicable.

Ergonomía y psicosociología aplicada

Tema 38.- Ergonomía. Conceptos y objetivos. Metodología ergonómica. Principios ergonómicos en la legislación española y en normas técnicas. Ergonomía geométrica y ambiental.

Tema 39.- Calidad del ambiente interior. Factores influyentes: contaminantes químicos, físicos y biológicos. Efectos sobre la salud. Medidas de prevención.

Tema 40.- Iluminación y color en los puestos de trabajo. Magnitudes y unidades. Funciones visuales. Principales requisitos de la iluminación. Sistemas de iluminación. Normativa aplicable.

Tema 41.- Aspectos ergonómicos del ruido. Función auditiva. Efectos del ruido desde el punto de vista ergonómico. Condiciones termohigrométricas y confort térmico. Normativa aplicable

Tema 42.- Concepción y diseño de puestos de trabajo. Criterios ergonómicos generales aplicables al diseño. Dimensiones y configuración del puesto. Espacios de trabajo. Requisitos ergonómicos para el diseño del mobiliario, los equipos de trabajo y las herramientas.

Tema 43.- Pantallas de visualización de datos. Riesgos derivados del uso de P.V.D. Acondicionamiento de los puestos de trabajo con P.V.D. Normativa aplicable.

Tema 44.- Carga física de trabajo. Conceptos Trabajo dinámico y estático. Consecuencias derivadas de la carga física. Fatiga física. Lesiones y patologías. Factores de riesgo asociados: manipulación manual de cargas, posturas y movimientos repetitivos. Normativa aplicable.

Tema 45.- Métodos generales de evaluación de tareas de manipulación manual de cargas simples, compuestas y variables: Guía técnica del INSSBT, Método NIOSH, IBV, MAPO y Normas UNE. Medidas preventivas

Tema 46.- Métodos generales de evaluación de movimientos repetitivos y de posturas forzadas: OCRA, OWAS, REBA, RULA y Normas UNE. Medidas preventivas.

Tema 47.- Carga mental de trabajo. Conceptos. Factores determinantes de la carga mental. Consecuencias. Evaluación de la carga mental. Medidas de prevención.

Tema 48.- Psicosociología. Concepto y objetivos. Motivación y satisfacción laboral. Factores de naturaleza psicosocial: individuales, de la tarea y de la organización. Consecuencias de los factores psicosociales nocivos: estrés insatisfacción, síndrome del "quemado" (burnout) y hostigamiento psicológico (mobbing).

Anexo II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____, con DNI n.º_____, declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de mi participación en el proceso selectivo para proveer una plaza de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales/ Coordinador de Seguridad, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de ALHAMA DE MURCIA, que la documentación acreditativa de los méritos alegados y relacionados en el documento de autobaremación son fiel copia de su original, y me comprometo a aportar la documentación original para su compulsa cuando me sea requerida.

Alhama de Murcia, a_____de_____de 2021

Lo que se hace público para conocimiento general.

Alhama de Murcia, 12 de julio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María Dolores Guevara Cava.

IV. Administración Local

Alhama de Murcia

5376 Aprobación inicial de la modificación puntual de la plantilla de personal del ejercicio 2021.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2021, aprobó inicialmente la modificación de la plantilla de personal funcionario del año 2021 que tiene por objeto adaptar la clasificación de la plaza de Tesorería al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por el plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. La modificación se expondrá en el tablón de anuncios de la página web municipal de este Ayuntamiento.

La modificación de la plantilla se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alhama de Murcia, 20 de julio de 2021.—La Alcaldesa, María Dolores Guevara Cava.

IV. Administración Local

Alhama de Murcia

5377 Relación provisional de admitidos y excluidos en concurso-oposición libre para plaza de Graduado Social.

Por la Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, se ha dictado resolución núm. 2021000075, de fecha 22 de julio de 2021, con el siguiente contenido:

"Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en fecha 22 de diciembre de 2020, que aprueba la convocatoria de concurso-oposición libre para la provisión de una plaza de Graduado Social, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2017, cuyas bases aparecen publicadas en el BORM n.º 17, de 22 de enero de 2021, y el extracto de la convocatoria en el BOE n.º 39 de fecha 15 de febrero de 2021.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la provisión en propiedad de la cita plaza, examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con la base quinta de las bases específicas de esta convocatoria, en uso de las atribuciones que confiere la normativa vigente en materia de Régimen Local.

La Concejalía Delegada de Personal resuelve:

Primero.- Aprobar la siguiente relación provisional de personas admitidas y excluidas, quedando ésta definitivamente aprobada, sin necesidad de nueva publicación, si en el plazo de los diez días siguientes a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia no se formulasen reclamaciones o alegaciones a la misma. En caso contrario, éstas serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Concejalía de Personal y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Admitidos/as

Núm.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BRUNA ALCARAZ, CARMEN	***7040**
2	LARA GONZALEZ, ANA	***4751**
3	MARTINEZ GARCIA, ALBERTO	***3340**
4	MARTINEZ RODRIGUEZ, CATALINA	***9429**
5	MONDEJAS NICOLAS, PATRICIA	***9719**
6	MORA GARCIA, ISABEL	***1206**
7	PARRA MUÑOZ, PEDRO ANTONIO	***9280**
8	PASTOR MARIN, LORENA	***5325**
9	SAMPEDRO GARRES, GERMAN	***3073**

Excluidos/as

Núm.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
1	GARCIA RUIZ, ALICIA	***1216**	1

Causas de exclusión:

1.- No aporta justificante acreditativo de ingreso de los derechos de examen, o en caso de quedar exento/a no acredita carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional en vigor.

Segundo.- Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador que quedará constituido de la forma siguiente:

Presidente.- Titular: D. José Antonio Guerrero Alemán

Suplente: D.ª Ana Belén García Costa

Vocales.- Vocal 1, personal funcionario de la Comunidad Autónoma:

Titular: D.ª María Dolores Cascales Guillén

Suplente: D.ª Teresa de Jesús Ruiz Cerezo

Vocal 2, personal funcionario de este Ayto. y del Ayto. de Murcia:

Titular: D.ª Rami Ramírez Melgarejo

Suplente: D. Joaquín Fernández Hernández

Vocal 3, personal funcionario de este Ayuntamiento:

Titular: D.ª Josefa Cerón Gómez

Suplente: D.ª María Dolores López Lorca

Secretario.- Titular: D. David Ré Soriano

Suplente: D.ª María Ascensión Muñoz Rubio

La abstención y recusación de los miembros será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- Convocar a los/as aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición que consistirá en la realización de un examen escrito de 80 preguntas, tipo test, que se celebrará en el Centro de Formación y Empleo, situado en Avda. Ginés Campos núm. 56-A de esta localidad, a las 10’00 horas del día 4 de octubre de 2021. Estos deberán venir provistos de DNI.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y publicar íntegramente en el tablón de anuncios y página web municipal.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Alhama de Murcia, 23 de julio de 2021.—El Concejal Delegado de Personal, Felipe García Provencio.

IV. Administración Local

Caravaca de la Cruz

5378 Estudio de viabilidad económica-financiera como trámite previo a la contratación, mediante concesión del servicio de explotación del centro deportivo de Caravaca de la Cruz, de esta ciudad.

Por Resolución de Alcaldía núm. 2455, de fecha 26/07/2021, se resolvió exponer al público por el plazo de un mes el Estudio de Viabilidad Económica-Financiera como trámite previo a la contratación, mediante concesión del servicio de explotación del Centro Deportivo de Caravaca, de esta Ciudad.

El mismo estará expuesto al público por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BORM, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, para que se formulen las alegaciones que se estimen oportunas. Asimismo, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.-

Caravaca de la Cruz, 28 de julio de 2021.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Ceutí

5379 Nombramiento de funcionarios de carrera.

Por Decreto de Alcaldía n.º 2021-0724, de 30 de julio de 2021, se ha acordado el nombramiento de los siguientes funcionarios de carrera, del Ayuntamiento de Ceutí, en sus respectivas categorías:

Trabajador/a Social, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2

- Ana Belén Salinas Pérez, NIF ***1296**
- José Manuel López Piñero, NIF ***1593**

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 62.1.b) del 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.

Ceutí, 30 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Felipe Cano Martínez.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Las Torres de Cotillas

5380 Bases para la provisión del puesto de Coordinador del Área Económica, mediante el sistema de concurso de méritos.

Por Resolución de la Concejalía Delegada n.º 2810/2021, de fecha 6 de Agosto de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir el puesto de Coordinador del Área Económica.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras del procedimiento:

«Bases para la provisión del puesto de coordinador del área económica, mediante el sistema de concurso de méritos

Actualmente el puesto descrito en la ficha de la Relación de Puestos de Trabajo, Coordinador del Área Económica, se encuentra vacante, siendo su forma de provisión de concurso de méritos.

Descripción de las funciones y tareas más relevantes a realizar en dicho puesto de trabajo, a título enunciativo y sin que tenga carácter exhaustivo:

- Dirigir, coordinar, planificar y organizar los servicios económicos financieros, presupuestarios y contables.
- Asesorar en materia económica y financiera, asistencia técnica en funciones y actividades propias de su unidad y asistencia a cuantas reuniones se le requiera.
- Realizar y aportar los informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, incluso los de contenido o proceso complejo.
- Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
- Llevar a cabo la gestión económico financiera presupuestaria y contable del Ayuntamiento, de acuerdo con la legislación vigente y con la finalidad de optimizar la gestión y presentar la imagen real y fiel del patrimonio de la Corporación.
- Control Financiero de las subvenciones.
- Control Financiero de los gastos de personal.
- Control Financiero de Anticipos de Caja Fija y Gastos a Justificar.
- Control Financiero de los ingresos municipales.
- Control Financiero de los expedientes de contratación y validación previa de la fiscalización de los mismos.
- Control Financiero de las concesiones administrativas municipales.
- Presentar a la Intervención General propuesta del análisis de riesgos.
- Actuaciones de control permanente no recogidas como propias de "la Intervención General" que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero o demás normativa de aplicación.
- Presentar a la Intervención General propuesta de un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

- Realización de la auditoría de sistemas anual de registros contables.

- Realización de la auditoría de sistemas anual de las operaciones pendientes de imputar al presupuesto.

- Informe propuesta resumen de las actuaciones de control permanente desarrolladas, de las actuaciones de control incluidas en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero y de las actuaciones de verificación que componen la Auditoría Pública.

Estas bases y su posterior convocatoria de concurso específico de méritos se regirán por lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública (de conformidad con la Disposición Final cuarta dos del Estatuto Básico del Empleado Público) y artículos 39 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Promoción Profesional, actualmente vigentes a efectos de la convocatoria de los citados concursos, de acuerdo con la instrucción diez de la Resolución de 21 de junio de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública, siendo aplicable a las Entidades Locales con carácter supletorio.

Primera.- Normas generales.

1.º- Bases del concurso específico de méritos para la provisión del puesto:

ÁREA: ECONOMÍA, HACIENDA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

UNIDAD/SERVICIO: INTERVENCIÓN

PUESTO DE TRABAJO: COORDINADOR DEL ÁREA ECONÓMICA

CARÁCTER: FUNCIONARIO

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA: TÉCNICA

TITULACIÓN: LICENCIADO O GRADO UNIVERSITARIO EN DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ECONÓMICAS, ADM. Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, ACTUARIO O EQUIVALENTE.

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1

COMPLEMENTO DESTINO: 26

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 165

NÚMERO DE PUESTOS: 1

TIPO DE PUESTO: NO SINGULARIZADO

PUESTO OCUPADO: NO

JORNADA: RÉGIMEN DE ESPECIAL DEDICACIÓN

2.º- El procedimiento de provisión será el de concurso específico de méritos, por la especialización y responsabilidad que tiene el puesto.

3.º- Las presentes Bases y sus anexos se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como en la sede electrónica municipal. Los sucesivos anuncios que se deriven de la convocatoria se publicarán en los tablones de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica municipal.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.

Podrán participar en este concurso:

1.- Los funcionarios de carrera de cualquier administración pública, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme en tanto dure la suspensión.

- Pertenecer al Grupo A, subgrupo A1, escala administración general, subescala técnica, clase: Superior.

Dichos requisitos deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.- Los funcionarios de carrera con dos años de antigüedad en el grupo y/o con destino definitivo sólo podrán participar en el concurso siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión de la plaza del mismo grupo de clasificación que el del puesto de trabajo al que se concursa o del último destino obtenido por concurso y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo en los supuestos de remoción de puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en puesto de libre designación.

3.- Los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dichas situaciones al término del plazo de presentación de instancias (salvo que se encuentren en activo como personal funcionario en otra administración), teniendo la solicitud de participación en el concurso el valor de solicitud de reingreso en la administración convocante.

4.- Los funcionarios de carrera en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

5.- Los funcionarios de carrera en situación de servicios en comunidades autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas) sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia y, en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

6.- De conformidad con lo establecido en los artículos 62 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, el personal que desempeñe puestos de trabajo objeto del concurso mediante adscripción provisional por remoción del puestos de trabajo, supresión del mismo, cese en un puesto de libre designación, o reingreso al servicio activo del personal, así como aquellos que desempeñen puestos objeto del concurso con carácter provisional de cualquier índole y no sean titulares de otro puesto tendrán la obligación de participar en la correspondiente convocatoria, en cualquiera de los puestos convocados, siempre y cuando cumplan con los requisitos de participación establecidos para los mismos.

7.- A los funcionarios que por promoción interna hayan accedido a otra escala o subescala y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la escala o subescala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

8.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera.- Instancias.

1.- Los interesados presentarán una única instancia, dirigida al Sr. Alcalde–Presidente del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, través de medios electrónicos, dada su condición de empleados públicos.

2.- El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- La solicitud deberá ir acompañada del currículum, en el que se recogerán ordenadamente los méritos que, relacionados con el puesto de trabajo solicitado, sean alegados por el concursante, y que deberán estar referidos al último día del plazo para la presentación de instancias, acompañados de los documentos acreditativos de los mismos, debidamente compulsados, salvo que los datos que acrediten el grado personal, el trabajo desarrollado y la antigüedad reconocida consten en el Departamento de Personal y así se especifique por los interesados en la solicitud, siendo los méritos alegados y documentados en el plazo de presentación de instancias los únicos que serán valorados en el concurso, además deberá acompañarse de la memoria que se detalla en la base sexta, Fase 2.

4.- Los interesados quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

5.- Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto solicitado, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de Salud respecto a la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo en concreto.

6.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el aspirante.

Cuarta.- Admisión y exclusión.

1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias el Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal.

2.- Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, y en la sede electrónica municipal.

Quinta.- Comisión de Valoración.

1.- Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de cada puesto a favor de aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación.

2.- La Comisión de Valoración estará constituida por un/a Presidente/a y tres Vocales. Se deberá ajustar a los principios de profesionalidad y especialización y

se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Actuará de secretario/a un/a funcionario/a de carrera, que tendrá voz y voto.

La Comisión podrá solicitar de la Presidencia de la Corporación la designación de expertos en calidad de asesores.

3.- Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria miembros suplentes.

4.- Todos los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, los asesores, deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a grupos de clasificación iguales o superiores al exigido para los puestos convocados. En el caso de ser varios los puestos convocados, la referencia para el cumplimiento de este requisito es el puesto de mayor nivel. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán, además, poseer un grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

5.- El/La Presidente/a de la Comisión coordinará la actuación de la misma. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto los asesores, que tendrán voz pero no voto.

6.- La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, pudiendo ser junto con la resolución de admitidos/as y excluidos/as provisional, pudiendo ser recusados/as por los/as concursantes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 del mencionado texto legal.

7.- Las funciones de Presidencia de la Comisión de Valoración, en ausencia del Presidente y su suplente, serán ejercidas por los/as vocales siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

8.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

9.- El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y, a partir de su constitución, la Comisión de Valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/la secretario/a.

10.- La Comisión de Valoración elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de adjudicación del puesto de trabajo convocado a favor de aquel/la candidato/a que hubiera obtenido mayor puntuación, que deberá contener los/as candidatos/as presentados/as, con expresión de la puntuación obtenida.

11.- La Comisión de Valoración, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los/as interesados/as, con los existentes en el Servicio de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos en la valoración. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas según los datos aportados por el Servicio de Personal.

Asimismo, podrá solicitar de los correspondientes servicios u órganos gestores los certificados o informes que considere necesarios para llevar a cabo la valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad.

12.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros de la Comisión de Valoración se fijan las establecidas en la categoría primera del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Méritos a valorar.

El concurso específico de méritos se desarrollará en dos fases, primera fase de méritos generales y una segunda fase de méritos específicos donde se incluye la memoria y entrevista.

FASE 1.- Méritos generales

a) Grado personal consolidado.

Se valorarán a todos los aspirantes en sentido positivo en función de su posición en el intervalo de la escala o subescala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo objeto del concurso, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por la posesión de un grado personal consolidado igual o superior al del puesto solicitado: 1,25 puntos.

- Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

La valoración máxima de este apartado no podrá exceder de 1,25 puntos.

b) Valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados en la administración pública, con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos:

- En puestos de trabajo de nivel (grado) igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos por año de servicio.

- En puestos de trabajo de nivel (grado) no inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,20 puntos por año de servicio.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento específicos, relacionados directamente realizadas desde el año 2011, como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y "on line", impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados (siempre que tengan el carácter de público) y sindicatos mayoritarios, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,003 puntos.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 3,75 puntos.

d) Antigüedad.

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado en cualquier Administración Pública, de conformidad con lo dispuestos en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre reconocimiento de servicios previos.

Se aplicará la siguiente escala:

- La antigüedad como grupo A, subgrupo A1, a razón de 0,25 puntos por año.

- La antigüedad como grupo A, subgrupo A2 (anteriormente B), a razón de 0,15 puntos por año.

- La antigüedad como grupo C, subgrupo C1, a razón de 0,1 puntos por año.

Los periodos inferiores a un año se dividirán por doceavas partes, valorándose proporcionalmente al número de meses de servicios efectivos. A estos efectos, las fracciones de mes eventualmente resultantes se considerarán como mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

La puntuación máxima de la fase 1, méritos generales, será de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 4 puntos para poder acceder a la fase 2 de este concurso.

FASE 2.- Méritos específicos.

Elaboración de una memoria que versará sobre las tareas y funciones del puesto convocado y una entrevista realizada sobre dicha memoria.

Para delimitar los conocimientos de los aspirantes sobre gestión administrativa, de contratación, de subvenciones, económico-financiera, presupuestaria, contable y tributaria en la Administración Local, los interesados deberán presentar junto con la solicitud una memoria consistente en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño. Dicha memoria/redacción del trabajo práctico tendrá una extensión máxima de 20 folios por ambas caras, y deberá ser escrita a doble espacio con letra Arial 12.

a) Se valorará la memoria con una puntuación máxima de 2,5 punto.

b) Se valorará la entrevista semiestructurada sobre las tareas y funciones del puesto con una puntuación máxima de 2,5 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

Séptima.- Puntuación final y propuesta.

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las obtenidas en cada fase del concurso específico de méritos, y la propuesta de adjudicación del/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Propuesta. Será propuesto el/a candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate en la puntuación final total, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada de cada uno de los apartados de la fase dos del concurso siguiendo el orden de los apartados en él establecidos; si persiste el empate, se dirimirá por la puntuación otorgada de cada uno de los apartados de la fase uno del concurso siguiendo el orden de los apartados en él establecidos, de persistir el empate a favor de aquel aspirante que posea una mayor antigüedad a contar desde la fecha de ingreso como funcionario.

Octava.- Resolución y nombramiento.

1.- El presente concurso será resuelto en el plazo de tres meses contados a partir del día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.- La Alcaldía - Presidencia será el órgano competente para la resolución del presente concurso de méritos, a propuesta de la Comisión de Valoración.

3.- Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de edictos municipal el resultado del concurso, con las puntuaciones de cada uno de los/las aspirantes, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

4.- Una vez transcurrido el plazo referenciado, la Comisión de Valoración procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la citada Comisión valorar nuevos méritos que no hubieran sido alegados en el plazo de quince días de presentación de instancias fijado en la base 3.2, y seguidamente, a elevar propuesta de resolución del concurso a la Alcaldía – Presidencia, que se publicará en el tablón de edictos municipal.

5.- Contra la propuesta de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

6.- La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias, de las bases y de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido, y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Novena.- Toma de posesión y destino.

1.- El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles o de un mes, si conlleva el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. Si dicha resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

La Alcaldía–Presidencia de la Corporación, por estrictas necesidades del servicio, podrá diferir el cese hasta veinte días hábiles.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los/as interesados/as, salvo que por causas justificadas la Alcaldía – Presidencia acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el segundo año, salvo que esté en activo en la administración convocante.

2.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública.

3.- Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios y, por tanto, no generarán derechos al abono de indemnización por concepto alguno.

Décima.- Impugnaciones.

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. ».

Contra las presentes Bases puede interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BORM de las presente bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Las Torres de Cotillas, 9 de agosto de 2021.—El Secretario accidental, Pedro Jara Fernández.

IV. Administración Local

Lorca

5381 Aprobación inicial del Plan Especial de Protección y Rehabilitación Integral del Conjunto Histórico-Artístico de la ciudad de Lorca (PEPRICH).

En Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lorca en fecha 21 de julio de 2021, se acordó la Aprobación Inicial del Plan Especial de Protección y Rehabilitación Integral del Conjunto Histórico-Artístico de la ciudad de Lorca (PEPRICH), seguida bajo el número de expediente 2018/URPPES-2 en el Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

De conformidad con lo previsto en el Art. 164 b) de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, se hace público para general conocimiento y a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y formular cuantas alegaciones y reclamaciones estimen oportunas, otorgando un plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, al considerar necesario ampliar el periodo de información pública dada la importancia y complejidad del documento.

Esta publicación se efectúa sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El expediente se encuentra de manifiesto y podrá ser consultado en el Servicio de Planeamiento y Gestión del Área de Urbanismo, sito en Complejo La Merced, de esta localidad, y en la página web https://urbanismo.lorca.es/peprich/

Lorca, 29 de julio de 2021.—El Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Vivienda, José Luis Ruiz Guillén.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Lorca

5382 Aprobación inicial del Plan Parcial y Programa de Actuación del Sector 2R del P.G.M.O. de Lorca en barrio de Apolonia.

En la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 30 de julio de 2021, se acordó la Aprobación Inicial del Plan Parcial y Programa de Actuación del Sector 2R del P.G.M.O. de Lorca en Barrio de Apolonia, seguido bajo el número de expediente 2020/URXPPA-3 en el Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

De conformidad con lo previsto en el art. 164 b) de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, se hace público para general conocimiento y a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y formular cuantas alegaciones y reclamaciones estimen oportunas, en el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Esta publicación se efectúa sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El expediente se encuentra de manifiesto y podrá ser consultado en el Servicio de Planeamiento y Gestión del Área de Urbanismo, sito en Complejo La Merced, de esta localidad, y en la página web https://www.portalciudadano.lorca.es/web/guest/tablon-de-anuncios

Lorca, 2 de agosto de 2021.—El Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Vivienda, José Luis Ruiz Guillén.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Lorquí

5383 Aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación de la 3.ª modificación del Plan Parcial Industrial El Saladar II de Lorquí.

Por Resolución de Alcaldía de 29 de Julio de 2021, se ha aprobado inicialmente el Proyecto de Reparcelación de la 3.ª modificación del Plan Parcial Industrial El Saladar II de Lorquí promovido por la Junta de Compensación

De conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia se somete al trámite de información pública durante el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la página web de este Ayuntamiento en la siguiente dirección: http://www.ayuntamientodelorqui.es/.

En Lorquí, 29 de julio de 2021.—El Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Molina de Segura

5384 Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2021, ha aprobado la Oferta de Empleo Público para el año 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura, con el siguiente detalle:

Plazas destinadas a personal de nuevo ingreso

FUNCIONARIO DE CARRERA					
ESCALA	**SUBESCALA**	**CLASE**	**GRUPO/ SUBGRUPO**	**CATEGORÍA**	**PLAZAS**
ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR		C/C2	AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	2
	TÉCNICA		A/A1	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	A1	ARQUITECTO	1
			A/A2	TRABAJADOR/A SOCIAL	1
				EDUCADOR/A SOCIAL	1
				ARQUITECTO TÉCNICO	1
	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	C/C1	AGENTE DE POLICÍA LOCAL	8
		COMETIDOS ESPECIALES	C/C2	OFICIAL	1
				Total	**16**

PERSONAL LABORAL	
CONSERJE	1

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del 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, los diferentes procesos selectivos de las plazas incluidas en la presente Oferta de Empleo Público deberán ser convocadas en todo caso dentro del plazo improrrogable de tres años.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al que se produzca la presente notificación, considerando desestimado el recurso si, transcurrido un mes desde la fecha de la interposición no se hubiera dictado y notificado resolución, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos mese, a partir del día siguiente a la presente notificación ante el órgano jurisdiccional competente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Molina de Segura, 30 de julio de 2021.—El Alcalde, Eliseo García Cantó.

IV. Administración Local

Molina de Segura

5385 Oferta de empleo público para el ejercicio 2021.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2021, ha aprobado la Oferta de Empleo Público para el año 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura, con el siguiente detalle:

Plazas destinadas a personal de nuevo ingreso

FUNCIONARIO DE CARRERA					
ESCALA	**SUBESCALA**	**CLASE**	**GRUPO/ SUBGRUPO**	**CATEGORÍA**	**PLAZAS**
ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR		C/C2	AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	6
	SUBALTERNO		C/C2	CONSERJE	1
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	A/A2	TÉCNICO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	1
	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C/C1	TÉCNICO AUX. DESARROLLO Y GESTIÓN ÁREAS INDUSTRIALES	1
			C/C2	LOCUTOR	2
				ELECTRICISTA	2
				OFICIAL	3
				Total	**16**

Plazas destinadas a promoción interna

FUNCIONARIO DE CARRERA					
ESCALA	**SUBESCALA**	**CLASE**	**GRUPO/ SUBGRUPO**	**CATEGORÍA**	**PLAZAS**
ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA		C/C1	ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	7
	SUBALTERNO		C/C2	CONSERJE	1
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	A/A1	INGENIERO DE OBRAS PÚBLICAS	1
				TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	1
		MEDIA	A/A2	PROFESOR DE ESCUELAS INFANTILES	2
				EDUCADOR/A SOCIAL	1
	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	A/A2	INSPECTOR/A	1
		COMETIDOS ESPECIALES	C/C1	REDACTOR/A TÉCNICO/A	1
				Total	**15**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del 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, los diferentes procesos selectivos de las plazas incluidas en la presente Oferta de Empleo Público deberán ser convocadas en todo caso dentro del plazo improrrogable de tres años.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al que se produzca la presente notificación, considerando desestimado el recurso si, transcurrido un mes desde la fecha de la interposición no se hubiera dictado y notificado resolución, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos mese, a partir del día siguiente a la presente notificación ante el órgano jurisdiccional competente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Molina de Segura, 30 de julio de 2021.—El Alcalde, Eliseo García Cantó.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Torre Pacheco

5386 Edicto de aprobación y cobranza IAE anual 2021.

Don Antonio León Garre, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torre Pacheco,

Hace saber: Habiéndose aprobado por Resolución n.º 2021002125 de fecha veintiocho de julio de dos mil veintiuno, el Padrón cobratorio correspondiente a los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al año 2021, se pone a disposición del público en las oficinas de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Torre Pacheco sito en Plaza Alcalde Pedro Jiménez, n.º 1, de Torre Pacheco, durante quince días hábiles, 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 período voluntario de pago del mencionado tributo es del 2 de agosto de 2021 al 4 de octubre de 2021. 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.

Torre Pacheco, 29 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio León Garre.

IV. Administración Local

Yecla

5387 Bases y convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Inspector de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, correspondiente a la oferta de empleo público de 2020.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2021, adopto, entre otros, los siguientes acuerdos:

1.1. Aprobar las Bases reguladoras del procedimiento selectivo a convocar para la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición, por Promoción Interna, de una plaza de Inspector de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2020, según documento obrante en expediente.

1.2. Aprobar la convocatoria de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de la indicada plaza vacante de Inspector de Policía Local, que se regirá por las referidas Bases reguladoras.

1.3. Las Bases reguladoras, y la convocatoria del procedimiento selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y un extracto del anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla y en la página web municipal (www.yecla.es).

Las bases reguladoras del referido procedimiento selectivo son las que a continuación se reproducen:

Bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Inspector de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, correspondiente a la oferta de empleo público de 2020 (expediente 512185T)

Primera.- Objeto y normativa aplicable.

1. Constituye el objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento selectivo convocado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición, por Promoción Interna, de una plaza de Inspector de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020 (BORM núm. 149, de 1 de julio de 2021), dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo/Subgrupo A/A2, y las complementarias asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento, con la clasificación y denominación siguiente:

– Grupo/Subgrupo: A/A2.

– Escala: Administración Especial.

– Subescala: Servicios Especiales.

– Clase: Policía Local.

– Categoría: Inspector (art. 22.1 Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia).

– Denominación: Inspector de la Policía Local.

2. El sistema escogido por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para el acceso a la categoría de Inspector de la Policía Local es el Concurso-Oposición, por Promoción Interna, de conformidad con lo indicado en los arts. 33.3 y 33.5.b) de la Ley 6/2019.

4. Al procedimiento selectivo le será de aplicación la siguiente normativa:

– Normativa de Régimen General: 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

– Normativa Específica en materia de Policía Local: Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; Decreto Regional Nº 82, de 16 de octubre de 1990, por el que se establecen 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.

Segunda.- Publicación de las bases y convocatoria.

1. Las presentes Bases reguladoras, y la convocatoria del procedimiento selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y un extracto del anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla y en la página web municipal (www.yecla.es).

2. El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al Boletín Oficial de la Región de Murcia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla y en la página web municipal (www.yecla.es).

Tercera.- Requisitos y condiciones generales de los aspirantes.

1. Para tomar parte en el procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Tener la condición de personal funcionario de carrera en el Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en la categoría de Subinspector, con una antigüedad de, al menos, dos años en la citada categoría, a contar desde la fecha del acta de toma de posesión como funcionario de carrera en dicha categoría.

d) Estar en posesión de la titulación académica correspondiente al grupo de clasificación profesional de personal funcionario en que se encuentra encuadrada la plaza convocada, de acuerdo con la legislación básica estatal: A2 (título universitario de Grado o equivalente).

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de clase B y A2.

f) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

g) 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.

h) Carecer de antecedentes penales.

i) Comprometerse a portar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante una declaración jurada, conforme al modelo que se adjunta como ANEXO III de estas Bases.

2. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria y mantenerse durante el desarrollo de todo el procedimiento selectivo.

Cuarta.- Instancias.

1. La instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, que deberá ajustarse al modelo que figura como ANEXO I a las presentes Bases, y en la que los/las aspirantes deberán declarar, bajo su personal responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base Tercera, habrá de ser dirigida a la Excma. Sra. Alcaldesa-Presidenta y presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, de forma telemática a través de la Sede Electrónica municipal, o mediante cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No será admitida ninguna instancia en la que no conste el registro de entrada de la misma, sea vía telemática o vía presencial.

2. Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración jurada a que se hace referencia en la Base Tercera, apartado 1, letra i) (ANEXO III).

c) Relación de los méritos que se aleguen por los/las aspirantes para su valoración en la Fase de Concurso, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación, en la forma y términos establecidos en la Base Séptima, letra B).

d) Resguardo del ingreso, por importe de 25,50 €, en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal N.º 7 reguladora de la Tasa por expedición de Documentos Administrativos, Tramitación de Expedientes y Derechos de Examen de este Ayuntamiento, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el procedimiento

selectivo. Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera colaboradora del Ayuntamiento:

ENTIDAD BANCARIA	CÓDIGO CUENTA BANCARIA
CAIXABANK	ES62 2100 8984 1102 0002 2532

e) Memoria sobre las funciones y cometidos de un Inspector de la Policía Local en el ámbito de una plantilla como la del municipio de Yecla, a la que se hace referencia en la Base Séptima, letra D).

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

a) Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

b) Lugar y fecha de valoración de méritos (Fase de Concurso) y de comienzo del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.

c) Composición del Tribunal Calificador.

2. La precedente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla, y en la página web municipal www.yecla.es, concediéndose a los interesados un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores o defectos, en los términos previstos en el art. 68.1 de la Ley 39/2015.

3. De no existir reclamaciones, la mencionada resolución se considerará elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

4. Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla y en la página web municipal www.yecla.es.

Sexta.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

– Presidente: El Jefe de la Policía Local de Yecla.

– Vocales:

- Un funcionario de carrera perteneciente a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta de la Dirección General competente en materia de Coordinación de Policías Locales.
- Tres funcionarios de carrera pertenecientes al Excmo. Ayuntamiento de Yecla o a cualquier otra Administración Local de la Región de Murcia, que habrán de formar parte del Cuerpo de la Policía Local.

– Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

2. El Tribunal Calificador será nombrado mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local.

3. No podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrán formar parte del mismo los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

4. La pertenencia de los respectivos miembros al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer sus miembros titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Quienes formen parte del Cuerpo de la Policía Local deberán pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

6. Por cada representación del Tribunal Calificador se nombrará un titular y un suplente. El suplente del Jefe del Cuerpo de la Policía Local de Yecla habrá de ser funcionario de carrera, perteneciente al Excmo. Ayuntamiento de Yecla, y estar incardinado en el Cuerpo de la Policía Local.

7. En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los Órganos de Selección, se procurará, siempre que sea posible, que el titular y el suplente de cada representación sean de distinto sexo.

8. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

9. El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

10. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal Calificador podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose éstos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto.

11. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, debiendo notificar la abstención a la autoridad convocante.

12. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

13. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal Calificador, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.

14. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no

previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

16. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17. Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Tribunal Calificador únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante la Junta de Gobierno Local.

Séptima.- Procedimiento selectivo.

A. Fases del procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo constará de las siguientes Fases:

1.ª Fase: Fase de Concurso de Méritos.

2.ª Fase: Fase de Oposición.

3.ª Fase: Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, impartido u homologado por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

Tanto las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, como en cada uno de los Ejercicios de que consta la Fase de Oposición, como la puntuación global, se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla, y en la página web municipal www.yecla.es.

B. Fase de Concurso de Méritos. Máximo 10,00 puntos.

La Fase de Concurso de Méritos, que será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición, siendo su puntuación máxima de 10,00 puntos.

Los méritos se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación, debiendo aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados. No serán valorados los méritos no documentados ni justificados, de manera fehaciente, en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y acreditados. Dichas aclaraciones podrán solicitarse

directamente a la Administración u órgano de quien dependa el concursante, al que se dará conocimiento de dicho acto.

Concluido el procedimiento selectivo, el/la aspirante propuesto para la provisión en propiedad de la plaza vacante de Inspector de Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, deberá presentar los documentos originales de las copias de los méritos aportados y valorados en esta Fase, a fin de proceder a su comprobación, compulsa y/o validación.

Los méritos alegados y documentados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal Calificador conforme al siguiente Baremo:

A. Experiencia profesional (Máximo 3,00 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local como Cabo o Subinspector de Policía Local, o en puesto de trabajo de Policía Local de superior categoría profesional (exceptuados, en el caso del Cabo o Subinspector, los dos años de antigüedad mínima a que hace referencia la Base Tercera)	0,05 puntos/mes
Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos de responsabilidad en áreas de seguridad	0,04 puntos/mes

* Acreditación servicios prestados en la Administración Local, y en las demás Administraciones Públicas en puestos de responsabilidad en áreas de seguridad: Mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

B. Titulaciones académicas (Máximo 3,00 puntos)

Estudios universitarios de Grado (Primer Ciclo) o equivalentes: Por cada título oficial de Grado o equivalente, distinto al exigido para tomar parte en el procedimiento selectivo (los interesados habrán de aportar, para su acreditación, tanto la titulación universitaria de acceso como la titulación universataria meritoria)	1,00 punto
Estudios universitarios de Postgrado (Segundo Ciclo): Por cada título oficial de Master Universitario	1,00 punto
Estudios universitarios de Postgrado (Tercer Ciclo): Por cada título oficial de Doctor	1,00 punto

* Acreditación titulaciones académicas: Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

C. Cursos de formación o perfeccionamiento (Máximo 2,50 puntos)

Se valorará la participación, solamente como alumno, en cursos de formación o perfeccionamiento sobre alguna de las siguientes materias:

- Materias relativas o relacionadas con el área de conocimientos y habilidades propias de la actividad policial (incluida la violencia de género).
- Materias relativas o relacionadas con el área de conocimientos jurídica, administrativa, de dirección y gerencia pública, de habilidades sociales, de informática y nuevas tecnologías y de igualdad de mujeres y hombres.
- Materias relativas o relacionadas con conocimientos de idiomas (no valorados conforme a la letra D - Otros méritos -), con sujeción a la siguiente escala:

Por cada 100 horas de asistencia (acumulativas)	0,03 puntos

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por:

- Administraciones Públicas (en los términos del art. 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- Universidades (públicas o privadas).
- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Instituciones sindicales, o instituciones privadas, siempre que la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias de la plaza convocada.
- Los cursos generales sobre prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Los cursos que no vengan cuantificados por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.
- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

Los cursos que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias de la plaza convocada.

La valoración de los cursos (exceptuados los de conocimientos de idiomas, que se valorarán conforme a la escala específica anteriormente reproducida), se realizará conforme a la siguiente escala:

Título de Master Universitario (título propio)	0,50
Mas de 100 horas	0,15
De 81 a 100 horas	0,11
De 61 a 80 horas	0,09
De 41 a 60 horas	0'07
De 25 a 40 horas	0'05
De 10 a 24 horas	0'03

* Acreditación Master título propio univesitario o cursos de formación o perfeccionamiento: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, organismo o institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación del curso.
- Materia del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

D. Otros méritos (Máximo 1,50 puntos)

Por cada felicitación, condecoración, mención o agradecimiento, otorgados por intervenciones con motivo de la prestación de un servicio, mediante resolución o acuerdo de: Presidente de la Corporación Local, Junta de Gobierno Local, Pleno de la Corporación u otros órganos e instituciones públicas, que consten en el expediente personal del interesado	0,15 puntos
Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos para acceso a plazas vacantes de Sargento o Inspector de la Policía Local o a plazas vacantes de Policía Local de superior categoría profesional	0,15 puntos
Por cada titulación acreditativa de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)	Nivel C2: 0,50 puntos Nivel C1: 0,40 puntos Nivel B2: 0,30 puntos Nivel B1: 0,20 puntos Nivel A2: 0,10 puntos

* Acreditación felicitaciones, condecoraciones, menciones o agradecimientos, así como superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos: Mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

* Acreditación conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, Organismo, Institución, Escuela Oficial o entidad pública/privada suficientemente acreditada, en los términos previstos en la normativa de aplicación. La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquéllos.

C. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas (Fase de Oposición).

1. Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellos Ejercicios que no puedan realizarse simultanea o conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual (para el año 2021) realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. Con una antelación de, al menos, quince días naturales, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla, y en la página web municipal www.yecla.es, la relación definitiva de aspirantes, la composición del Tribunal Calificador y el lugar, día y hora de valoración de los méritos de la Fase de Concurso y de comienzo del Primer Ejercicio de la Oposición.

4. Las restantes comunicaciones correspondientes al desarrollo del procedimiento selectivo se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla y en la página web municipal www.yecla.es.

5. Desde la total terminación de un Ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6. Los aspirantes serán convocados en un llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador, antes de la finalización del Ejercicio en cuestión.

7. Siempre que las características de los Ejercicios lo permitan, el Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los mismos, siguiendo el siguiente procedimiento:

– No podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en la parte inferior de la hoja normalizada de examen que les será facilitada, y que habrán de entregar, junto con el examen o ejercicio realizado, para su corrección por el Tribunal Calificador.

– Los aspirantes separarán la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando la parte superior en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número, que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del aspirante una vez corregido el Ejercicio.

8. Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI o documento identificativo equivalente, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Podrán ser excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

D. Ejercicios de la Fase de Oposición.

La Fase de Oposición constará de cinco Ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer Ejercicio.

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas psicotécnicas, dirigidas a determinar la aptitud psicológica de los aspirantes y su adecuación al perfil del puesto de Inspector de Policía Local:

◦ Pruebas aptitudinales. Consistirán en la administración de un test psicométrico de evaluación de las aptitudes intelectuales, entre las que se encuentran la espacial, la numérica, la verbal y la abstracta. La duración total de la prueba será de 60 minutos aproximadamente, incluyendo los tiempos de lectura de las instrucciones.

◦ Pruebas de personalidad. Se hará entrega de un test psicotécnico para realizar un análisis global de la estructura de la personalidad de los candidatos, al objeto de verificar que se ajuste al perfil propuesto para el puesto de Inspector de Policía Local de Yecla. Los aspectos evaluados serán los siguientes:

– Estabilidad emocional, tendencia a experimentar desajustes psicológicos y emociones negativas.

– Habilidades sociales y conductas interpersonales.

– Procesos cognitivos y motivacionales.

– Responsabilidad.

– Sinceridad y deseabilidad social.

– Cualesquiera otros aspectos de análoga significación.

La duración total de la prueba será de 60 minutos aproximadamente, incluyendo los tiempos empleados en la lectura de las instrucciones.

◦ Entrevista personal (opcional, a criterio del Tribunal). Con carácter previo, cuando así lo determine el Tribunal, los candidatos cumplimentaran un cuestionario biográfico, que servirá de base y guía para la Entrevista personal. Dicha Entrevista tiene por objeto contrastar y ampliar los resultados de la prueba psicotécnica de personalidad, para valorar que el candidato presenta en grado

adecuado las competencias y cualidades para el desempeño del puesto de Inspector de Policía Local de Yecla. La duración de la Entrevista será determinada por el Tribunal.

El Tribunal deberá contar, para la realización de estas pruebas, con el asesoramiento de un titulado universitario en Psicología, que las preparará y evaluará, y que habrá de estar presente en la realización de las mismas. Su nombramiento será realizado por la Junta de Gobierno Local.

La calificación de este Ejercicio será de apto/no apto, quedando eliminados aquellos aspirantes que obtengan la calificación de "No apto".

Segundo Ejercicio.

Consistirá en contestar, por escrito, en un periodo máximo de noventa minutos, a dos temas elegidos por el Tribunal Calificador entre los que figuren en el programa de la convocatoria Anexo a las presentes Bases (ANEXO II).

En esta prueba se valorará la claridad en la exposición del tema, la facilidad de expresión escrita y, esencialmente, los conocimientos acreditados en la materia.

El contenido de la prueba habrá de ser leído por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Tribunal, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

El Ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

Tercer Ejercicio.

Consistirá en responder, por escrito, en un periodo máximo de sesenta minutos, a un tema propuesto por el Tribunal Calificador, sobre el régimen jurídico municipal, de entre los contenidos en el programa de la convocatoria Anexo a las presentes Bases (ANEXO II).

En esta prueba se valorará la claridad en la exposición del tema, la facilidad de expresión escrita y, esencialmente, los conocimientos acreditados en la materia.

El contenido de la prueba habrá de ser leído por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Tribunal, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

El Ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

Cuarto Ejercicio.

Consistirá en resolver, por escrito, en el tiempo máximo de noventa minutos, dos propuestas prácticas, a elegir por los aspirantes entre las cuatro que proponga el Tribunal Calificador, que versarán sobre materias policiales especialmente relacionadas con las funciones asignadas al puesto de trabajo.

Durante el desarrollo de este Ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que decidan acudir provistos.

Se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El contenido del Ejercicio habrá de ser leído por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Tribunal, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición, los conocimientos de los aspirantes y su capacitación profesional.

El Ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

Quinto Ejercicio.

Este Ejercicio consistirá en la valoración de la Memoria presentada junto con la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo (Base Cuarta, apartado 2, letra e). A este respecto, los aspirantes deberán presentar una Memoria inédita, de una extensión máxima de cuarenta folios (sin hoja vuelta), mecanografiados a doble espacio, sobre el tema: "Funciones y cometidos de un Inspector de la Policía Local en relación con la organización y funcionamiento de una plantilla como la del municipio de Yecla".

El contenido de la Memoria habrá de ser leído por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Tribunal, pudiendo ser los aspirantes objeto de cuantas preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

El Ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

E. Calificación de los Ejercicios de la Fase de Oposición.

1. La calificación obtenida por los aspirantes en cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición (excepto el Primer Ejercicio, cuya calificación sea de "Apto" o "No apto") será la media de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por los miembros del Tribunal Calificador, desechándose las calificaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

2. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada uno de los Ejercicios se harán públicas una vez otorgadas, y siempre con anterioridad al comienzo del Ejercicio siguiente. Serán expuestas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla y en la página web municipal www.yecla.es.

3. La calificación definitiva de la Fase de Oposición será la resultante de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los Ejercicios Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto, de acuerdo con los criterios antes señalados, de los aspirantes que asimismo hubieren superado con la calificación de Apto el Primer Ejercicio.

F. Calificación definitiva del Concurso-Oposición.

La calificación de la Fase de Oposición se sumará a la puntuación obtenida en la Fase de Concurso, siendo el resultado de la suma la calificación definitiva del Concurso-Oposición. Dicha calificación definitiva determinará el orden de prelación de aprobados.

G. Relación de opositores aprobados y presentación de documentación.

1. El Tribunal Calificador hará pública la relación de opositores aprobados, por orden de puntuación, y elevará a la Junta de Gobierno Local las siguientes propuestas:

- Propuesta de aspirante seleccionado, a favor de aquél que hubiere obtenido la mayor calificación definitiva en el Concurso-Oposición.

- Propuesta de relación complementaria, que comprenderá los aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición, no hayan sido seleccionados, por orden de puntuación alcanzada, para ser nombrados en el supuesto de que el seleccionado falleciese, renunciase o no llegare a tomar posesión. La inclusión en la citada relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones.

- Propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas, a favor del aspirante seleccionado, y de realización por el mismo del Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico a que hace referencia el apartado I de esta Base.

2. El aspirante propuesto por el Tribunal Calificador para ser seleccionado presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla, y en la página web municipal www.yecla.es de la relación de aprobados, los documentos, debidamente compulsados o validados electrónicamente, que a continuación se relacionan, acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Titulación académica correspondiente al grupo de clasificación profesional de personal funcionario en que se encuentra encuadrada la plaza convocada, de acuerdo con la legislación básica estatal: A2 (título universitario de Grado o equivalente).

c) Permisos de conducción, clases B y A2.

d) Certificación expedida por el Registro Central de carecer de antecedentes penales.

e) Declaración jurada de 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.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias de la profesión de Inspector de la Policía Local (recogidas en el Decreto Regional Número 82/1990, de 16 de octubre). En el supuesto de personas con minusvalía, dicho certificado deberá declarar de forma expresa que la minusvalía no está incluida entre las enfermedades o defectos físicos inhabilitantes.

Asimismo, habrá de presentar, en idénticos términos y dentro del mismo plazo, los documentos originales acreditativos y justificativos de los méritos aportados y valorados en la Fase de Concurso, a fin de proceder a su comprobación y compulsa o validación. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados en esta forma, pudiendo ser convocado nuevamente el Tribunal Calificador a fin de revisar las calificaciones, si se considerare preciso.

3. No obstante lo anterior, dada la condición de funcionario público que necesariamente habrá de tener el aspirante propuesto, éste estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos exigidos en sus anteriores nombramientos, debiendo presentar certificación de la Administración de la

que dependiere, en la que conste su condición y demás circunstancias de su expediente personal.

4. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, perderá el derecho al nombramiento como funcionario en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

5. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si no llegara a ser nombrado el aspirante seleccionado por fallecimiento, por renuncia del mismo o por no reunir los requisitos exigidos, o si no llegara a tomar posesión, la Junta de Gobierno Local podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que siguieren, por orden de puntuación final en el Concurso-Oposición, al propuesto.

H. Nombramiento como funcionario en prácticas.

1. Aportada la documentación exigida por el aspirante aprobado y propuesto por el Tribunal para ser seleccionado, se dictará por la Junta de Gobierno Local resolución efectuando el nombramiento del mismo como funcionario en prácticas, Inspector de Policía Local, una vez haya acreditado reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

2. El aspirante deberá tomar posesión como funcionario en prácticas, y prestar el juramento o promesa legalmente establecido, en el plazo máximo de treinta días a contar a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

3. El funcionario en prácticas percibirá las retribuciones inherentes a tal condición, no formando parte del proceso selectivo dichas prácticas realizadas en el municipio.

4. El periodo de prácticas se prolongará hasta que el funcionario haya superado, por una sola vez, la 3.ª Fase del procedimiento selectivo, de Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico.

I. Tercera Fase: Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico.

1. El aspirante nombrado como funcionario en prácticas deberá realizar y superar la 3.ª Fase del procedimiento selectivo, consistente en un Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, en los términos previstos en el art. 37 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Durante la realización del Curso Selectivo el aspirante ostentará, así mismo, la condición de funcionario en prácticas, con los derechos económicos inherentes a la misma. Cualquier falta de asistencia no justificada durante la realización de las prácticas conllevará la disminución proporcional de dichos derechos económicos.

3. Cuando durante el desarrollo del Curso Selectivo se detectase que el opositor, ya funcionario en prácticas, observara una conducta que no se ajustase a las normas dictadas por la autoridad responsable del Curso, o se realizaran conductas contrarias al régimen académico o faltas tipificadas en el régimen disciplinario, u otras que puedan desmerecer el buen nombre de la institución policial a la que intenta pertenecer, se dará cuenta de tal situación al Tribunal Calificador, el cual, oído el interesado, resolverá lo conveniente, pudiéndose adoptar la resolución de pérdida de la condición de funcionario en prácticas y baja en el Curso.

4. En caso de que, con anterioridad al inicio del Curso Selectivo de Formación, o durante el desarrollo del mismo, por cualquier causa (renuncia del opositor, no reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, etc.), se produjere la vacante en la plaza convocada, por parte del aspirante seleccionado, dicha vacante podrá ser cubierta por el siguiente opositor, en orden de puntuación, de entre los incluidos en la relación complementaria a la que se hace referencia en el apartado G, núm. 1 de esta Base.

Octava.- Nombramiento como funcionario de carrera.

1. El nombramiento como funcionario de carrera, Inspector de la Policía Local, del aspirante propuesto sólo podrá efectuarse a favor de éste una vez superado con aprovechamiento el Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, debiendo ser declarado "Apto" o aprobado, una vez finalizado el mismo, en la relación que remitirá al Ayuntamiento de Yecla el órgano directivo o centro de formación correspondiente de la Administración Regional donde se haya desarrollado.

2. El aspirante que no superare el Curso Selectivo perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada que habrá de ser aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Finalizado el periodo de prácticas, la Junta de Gobierno Local procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que haya superado con aprovechamiento el Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, quien deberá tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a contar del siguiente al 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.

Novena.- Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento selectivo, en todo lo no previsto en las presentes Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Décima.- Recursos.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima.- Medidas COVID-19.

El Tribunal Calificador hará pública, para conocimiento de los aspirantes, con antelación suficiente, cualquier modificación que, sin alterar las Bases de la convocatoria, sea necesaria para dar cumplimiento a la normativa reguladora para la prevención y/o control de la pandemia COVID-19, que sea dictada por las autoridades competentes.

ANEXO I

MODELO INSTANCIA PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE POLICÍA LOCAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020.-

D./ Dña. _____,
con D.N.I. _____ y domicilio en _____
ciudad _____, C.P. _____,
provincia _____, teléfono/s _____/_____
correo electrónico _____.

COMPARECE Y EXPONE:

1. Que estoy interesado/a en participar en el procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición, por Promoción Interna, de UNA (1) PLAZA DE INSPECTOR DE POLICÍA LOCAL, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020, según convocatoria inserta en el Boletín Oficial de la Región de Murcia Núm. ____, de fecha ___ de _____ de 202_.

2. Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos/as en la Base Tercera de las reguladoras de la convocatoria del procedimiento selectivo.

3. Que acepto en su totalidad y me someto a las referidas Bases.

4. Que adjunto acompaño la documentación prescrita en la Base Cuarta (apartado 2), que a continuación se relaciona:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración jurada a que se hace referencia en la Base Tercera, apartado 1, letra i) (ANEXO III).

c) Relación de los méritos que se aleguen por los/las aspirantes para su valoración en la Fase de Concurso, en su caso.

d) Resguardo del ingreso, por importe de 25,50 €, en concepto de tasa por derechos de examen.

e) Memoria sobre las funciones y cometidos de un Inspector de la Policía Local en el ámbito de una plantilla como la del municipio de Yecla.

5. Que me comprometo a aportar, en su caso, dentro del plazo establecido al efecto, la documentación que se indica en la Base Séptima, letra G), número 2.

Por todo lo cual SOLICITO:

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición, por Promoción Interna, de UNA (1) PLAZA DE INSPECTOR DE POLICÍA LOCAL, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020.

(Localidad, fecha y firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA

NPE: A-110821-5387

Anexo II

Programa o temario provisión Inspector Policía Local Yecla

Parte general

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: los principios constitucionales. El Estado social y democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de la Constitución.

Tema 2.- La Corona. El poder legislativo: composición y funciones. El poder judicial.

Tema 3.- El Poder ejecutivo. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración territorial e institucional. La Administración General del Estado. La Administración autonómica. La Administración local. La Administración institucional y corporativa.

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

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

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

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

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

Tema 9.- Dominio público de las Administraciones locales: concepto, elementos y clasificación, afectación, potestades administrativas, uso y utilización. El patrimonio privado de las Administraciones locales: potestades, adquisición y enajenación.

Tema 10.- El personal al servicio de la Administración local: clasificación y organización. El personal funcionario: requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional interna.

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

Tema 12.- Las Haciendas locales. Los ingresos: clasificación. El gasto público: fases del gasto. El Presupuesto General de las Administraciones locales: elaboración y aprobación, prórroga del presupuesto, las modificaciones de crédito.

Parte específica

Tema 1.- Necesidad y misión de la Policía en el Estado social y democrático de Derecho. Medios, principios, límites y ética policial. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de mayo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: estructura, contenido y análisis de los principios básicos de actuación. Principios estatutarios comunes.

Tema 2.- Seguridad ciudadana. Autoridades competentes. Organización y funciones de la Policía Local. Derechos, deberes y responsabilidades del Policía Local. Colaboración y coordinación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en la L.O. 2/86. Juntas Locales de Seguridad y reglamentación de aplicación (R.D. 1087/2010).

Tema 3.- Prevención policial: concepto y técnicas. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 4.- Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Normativa de desarrollo.

Tema 5.- La Policía judicial. Su función. Unidades de Policía judicial. Criterios y normas de actuación. Normativa reguladora. La Policía local como Policía judicial.

Tema 6.- La denuncia: concepto y clases. Efectos. La querella: concepto y requisitos. La denuncia condicionante.

Tema 7.- El atestado policial. Concepto, diligencias, requisitos formales, aspectos jurídicos del atestado, carácter de denuncia, ratificación, declaraciones testificales.

Tema 8.- La inspección ocular. Entrada y registro en lugar cerrado. Comprobación del delito y averiguación del delincuente. Entrada domiciliaria para la ejecución de actos administrativos.

Tema 9.- La detención. Casos en que procede. Requisitos. Supuestos especiales. Tratamiento del detenido. Derechos. Asistencia letrada. Puesta a disposición judicial. Procedimiento de "Habeas Corpus".

Tema 10.- Derecho de reunión. Legislación vigente. Reuniones en lugares cerrados. Derecho de reunión y seguridad en las manifestaciones y lugares de tránsito público. Protección de autoridades y edificios públicos. Identificación de personas.

Tema 11.- Régimen de entrada y permanencia de extranjeros en España. Actuación de la Policía local como colaboradora de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Normativa aplicable.

Tema 12.- Establecimientos y espectáculos públicos. Normativa aplicable. Autoridades competentes. Intervención de la Policía Local. Fuegos artificiales: clases, montaje y medidas de seguridad. Normativa aplicable.

Tema 13.- Objetos perdidos. Problemática. Legislación.

Tema 14.- Venta ambulante. Ley 3/2014, de 2 de julio, de Venta Ambulante o No Sedentaria de la Región de Murcia.

Tema 15.- Intervención policial I. Actuación de la Policía local: a) En materia de policía administrativa, b) En caso de accidente de circulación. Clases de accidentes, intervención y práctica de diligencias.

Tema 16.- Intervención policial II. Actuación de la Policía Local ante: a) Menores, b) Extranjeros, c) Enfermos mentales, d) Mendigos, e) Personas en estado de embriaguez.

Tema 17.- Intervención policial III. Actuación de la Policía Local ante: a) Incendios, b) Grandes catástrofes, c) Alarmas de explosivos, d) Riñas, e) Accidentes con heridos, f) Homicidios, g) Suicidios, h) Actuación en los delitos contra la libertad sexual: especial trato con la víctima, i) Actuación en los delitos contra el honor, j) Actuación con indocumentados.

Tema 18.- Intervención policial IV. Actuación de la Policía Local ante: a) Robo con violencia o intimidación en las personas, b) Robo con fuerza en las cosas, c) Hurtos, d) Estafas, e) Utilización ilegítima de vehículos de motor ajenos.

Tema 19.- Intervención policial V. Actuación de la Policía Local en caso de accidente de mercancías peligrosas.

Tema 20.- Uso de armas de fuego por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa vigente. Legítima defensa y cumplimiento del deber.

Tema 21.- Protección civil. Normativa reguladora. Competencias municipales. El papel de la Policía Local en esta materia.

Tema 22.- Derecho Penal I. Delitos y faltas en la Ley Orgánica 10/1995, del Código Penal. Elementos del delito. Responsabilidad criminal y responsabilidad civil. Causas que eximen de la responsabilidad criminal. Circunstancias que atenúan y agravan la responsabilidad criminal. Circunstancia mixta de parentesco. Personas criminalmente responsables. Las faltas.

Tema 23.- Derecho Penal II. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores.

Tema 24.- Derecho Penal III. Delito de homicidio y sus formas. Delito de aborto. Delito de lesiones. Lesiones al feto. Delitos relativos a la manipulación genética. Delitos contra la libertad. Torturas y otros delitos contra la integridad moral. Delitos contra la libertad sexual.

Tema 25.- Derecho Penal IV. Delito de omisión del deber de socorro. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra las relaciones familiares. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 26.- Derecho Penal V. Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social. Delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva. Falsedades.

Tema 27.- Derecho Penal VI. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Administración de Justicia. Delitos contra la Constitución. Delitos contra el orden público. Breve referencia a los delitos de traición y contra la paz o la independencia del Estado, y los relativos a la defensa nacional y contra la Comunidad Internacional.

Tema 28.- Derecho Penal VII. L.O. 15/2007, de 30 de noviembre. Delitos contra la Seguridad Vial. Estudio detallado. Incidencia en los servicios de Policía local.

Tema 29.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial I. Ordenación y regulación del tráfico. Técnicas policiales para la descongestión del tráfico. Tareas de la Policía Local en materia de tráfico. Conceptos básicos: velocidad, intensidad, densidad, capacidad, nivel de servicio, índice de congestión. Medidas de regulación del tráfico.

Tema 30.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial II. Problemática específica de la circulación y el tráfico en la Ciudad de Yecla: vías de comunicación, principales características del callejero de Yecla, estacionamiento de vehículos, regulación de los estacionamientos, zonas peatonales, señalización viaria, señalización provisional.

Tema 31.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial III. Estudio general del R.D.L. 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. Referencia a las disposiciones vigentes en el Código de la Circulación.

Tema 32.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial IV. R.D. 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación: ámbito de aplicación, normas generales y circulación de vehículos (Título Preliminar, Títulos I y II).

Tema 33.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial V. R.D. 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación: otras normas de circulación, señalización y señales en los vehículos (Títulos III, IV y V).

Tema 34.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial VI. Estudio general del R.D. 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

Tema 35.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial VII. Estudio general del R.D. 2.822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

Tema 36.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial VIII. Condiciones técnicas de los vehículos para circular por las vías públicas. Retirada de los vehículos de la vía pública. Vehículos abandonados.

Tema 37.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial IX. R.D. 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 38.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial X. Tasas de alcoholemia, conducción e infracciones administrativas. Medios de detección y formas de actuación. Normativa vigente. Breve referencia a la responsabilidad penal. (Capítulos IV y V, del Título I, del R.D. 1428/2003).

Tema 39.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial XI. Ordenanza Municipal de Circulación del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Tema 40. R.D. 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la Inspección Técnica de Vehículos: capítulos I y II.

Tema 41.- Normativa municipal I. Ordenanza Municipal para la Protección del Medio Ambiente contra las Perturbaciones por Ruidos y Vibraciones: títulos I, III, V, VI, VII, XI y XII.

Tema 42.- Normativa municipal II. Ordenanzas de Policía y Buen Gobierno.

Tema 43.- Normativa municipal III. Ordenanza reguladora de la ocupación y venta de artículos en la vía pública o fuera de establecimiento comercial permanente. Normas para la Ordenación del Mercadillo Semanal.

Tema 44.- Normativa municipal IV. Ordenanza Municipal sobre Tenencia de Animales.

Tema 45.- Normativa municipal V. Ordenanza reguladora de la venta, consumo y suministro de alcohol en las vías y espacios públicos.

Tema 46. Normativa municipal VI. Ordenanza reguladora de los Caminos Rurales del término municipal de Yecla.

Tema 47.- Régimen interior de la Policía Local I. El mando policial. La relación mando-subordinado. Organizaciones jerarquizadas. La disciplina interna. Funciones de los mandos intermedios. La motivación del personal. Reciclaje y

perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo. Principios de disciplina efectiva. Responsabilidad del mando. Tipos de órdenes. Orden terminante, tipo solicitud, orden sugerida, escrita, verbal, petición de voluntarios, causas de la mala interpretación de las órdenes, comprobación de la ejecución de las órdenes. La relación con el mando superior. Funciones de apoyo y asesoramiento.

Tema 48.- Régimen interior de la Policía Local II. La planificación policial. Programación de dispositivos policiales. La previsión de los servicios. Ejecución. Valoración posterior. Coordinación con otras instituciones.

Tema 49.- Régimen interior de la Policía Local III. Técnicas directivas. Planificación y programas de actuación. Organizaciones. Tipología. Organigramas. Cambios organizacionales. Resistencia al cambio. Técnicas de control de gestión. El control como herramienta en el seguimiento de proyectos.

Tema 50.- Régimen interior de la Policía Local IV. Técnicas para controlar situaciones difíciles. Mediación en los conflictos privados y sociales. Técnicas de intervención psico-social. Técnicas de prevención policial. Información, asistencia y asesoramiento al ciudadano. Educación cívica. Educación vial.

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA

D. _____, con DNI núm. _____, declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza de Inspector de Policía Local del Ayuntamiento de Yecla, que se compromete, en caso de ser nombrado Inspector de Policía, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla, según normativa vigente, a conducir vehículos policiales, así como a usar cuantos medios técnicos destine el Ayuntamiento de Yecla al Servicio de Policía Local.

En _____, a ___ de _____ de _____.

En Yecla, a 29 de julio de 2021.—La Alcaldesa, María Remedios Lajara Domínguez.

IV. Administración Local

Yecla

5388 Bases y convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, por turno libre, de veintidós (22) plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, correspondientes a las ofertas de empleo público de 2018 y 2020.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2021, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

1.1. Aprobar las Bases reguladoras del procedimiento selectivo a convocar para la provisión en propiedad, mediante el sistema de Oposición, por turno libre, de veintidós (22) plazas de Agente de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2020, según documento obrante en expediente.

1.2. Aprobar la convocatoria de la Oposición para la provisión en propiedad de las indicadas plazas vacantes de Agente de Policía Local, que se regirá por las referidas Bases reguladoras.

1.3. Las Bases reguladoras, y la convocatoria del procedimiento selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y un extracto del anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla y en la página web municipal (www.yecla.es).

Las bases reguladoras del referido procedimiento selectivo son las que a continuación se reproducen:

Bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, por turno libre, de veintidós (22) plazas de Agente de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, correspondientes a las ofertas de empleo público de 2018 y 2020 (Expte. 511880W)

Primera.- Objeto y normativa aplicable.

1. Es objeto de las presentes Bases y convocatoria la regulación del procedimiento selectivo a convocar para la provisión en propiedad, mediante el sistema de Oposición libre, de veintidós (22) plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018 (B.O.R.M. Núm. 17, de 22 de enero de 2019, B.O.R.M. Núm. 295, de 23 de diciembre de 2019) y en la Oferta de Empleo Público de 2020 (B.O.R.M. Núm. 149, de 1 de julio de 2021), dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo/Subgrupo C/C1, con la clasificación y denominación siguiente:

– Grupo/Subgrupo: C/C1 (art. 76 R.D. 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 relación con su Disposición Transitoria Tercera).

– Escala: Administración Especial. Escala Básica (art. 22.1.c) Ley 6/2019, de 4 de abril).

– Subescala: Servicios Especiales.

– Clase: Policía Local.

– Categoría: Agente (art. 22.1.c) Ley 6/2019).

– Denominación: Agente de Policía Local.

2. El sistema selectivo para el acceso a la categoría de Agente es el de Oposición, por turno libre, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 33.5 y 36.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

3. Al procedimiento selectivo le será de aplicación la siguiente normativa:

– Normativa de Régimen General: 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

– Normativa Específica en materia de Policía Local: Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; Decreto Regional Nº 82, de 16 de octubre de 1990, por el que se establecen 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.

Segunda.- Publicación de las bases y convocatoria.

1. Las presentes Bases reguladoras, y la convocatoria del procedimiento selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y un extracto del anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla y en la página web municipal (www.yecla.es).

2. El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al Boletín Oficial de la Región de Murcia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla y en la página web municipal (www.yecla.es).

Tercera.- Requisitos y condiciones generales de los aspirantes.

1. Para tomar parte en el procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Título de Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado, título de Técnico, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

d) Estar en posesión de los permisos de conducción de clase B y A2.

e) Alcanzar una estatura mínima de 1,65 m. para los hombres y 1,60 m. para las mujeres.

f) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones, de conformidad con lo dispuesto en el ANEXO III de estas Bases. La aptitud física para realizar las pruebas señaladas en la convocatoria deberá acreditarse mediante certificado médico.

g) 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.

h) Carecer de antecedentes penales.

i) Comprometerse a portar armas y, en su caso, a utilizarlas, de conducir vehículos policiales y cuantos medios técnicos destine el Ayuntamiento de Yecla al Servicio de Policía Local, mediante declaración jurada o promesa que deberá acompañarse a la instancia para participar en el procedimiento selectivo, conforme al modelo que se adjunta como ANEXO IV de estas Bases.

2. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria y mantenerse durante el desarrollo de todo el procedimiento selectivo.

Cuarta.- Instancias.

1. La instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, que deberá ajustarse al modelo que figura como ANEXO I a las presentes Bases, y en la que los/las aspirantes deberán declarar, bajo su personal responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base Tercera, habrá de ser dirigida a la Excma. Sra. Alcaldesa-Presidenta y presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, de forma telemática a través de la Sede Electrónica municipal, o mediante cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No será admitida ninguna instancia en la que no conste el registro de entrada de la misma, sea vía telemática o vía presencial.

2. Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración jurada a que se hace referencia en la Base Tercera, apartado 1, letra i) (ANEXO IV).

c) Resguardo del ingreso, por importe de 18,00 €, en concepto de tasa por derechos de exámen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal N.º 7 reguladora de la Tasa por expedición de Documentos Administrativos, Tramitación de Expedientes y Derechos de Exámen de este Ayuntamiento, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el procedimiento selectivo. Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera colaboradora del Ayuntamiento:

ENTIDAD BANCARIA	CÓDIGO CUENTA BANCARIA
CAIXABANK	ES62 2100 8984 1102 0002 2532

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

a) Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

b) Lugar y fecha de comienzo del Primer Ejercicio de la Fase 1.ª de Oposición Libre.

c) Composición del Tribunal Calificador.

2. La precedente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla, y en la página web municipal www.yecla.es, concediéndose a los interesados un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores o defectos, en los términos previstos en el art. 68.1 de la Ley 39/2015.

3. De no existir reclamaciones, la mencionada resolución se considerará elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

4. Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla y en la página web municipal www.yecla.es.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

– Presidente: El Jefe de la Policía Local de Yecla.

– Vocales:

• Un funcionario de carrera perteneciente a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta de la Dirección General competente en materia de Coordinación de Policías Locales.

• Tres funcionarios de carrera pertenecientes al Excmo. Ayuntamiento de Yecla o a cualquier otra Administración Local de la Región de Murcia, que habrán de formar parte del Cuerpo de la Policía Local.

– Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

2. El Tribunal Calificador será nombrado mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local.

3. No podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte del mismo los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

4. La pertenencia de los respectivos miembros al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer sus miembros titulación

o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Quienes formen parte del Cuerpo de la Policía Local deberán pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

6. Por cada representación del Tribunal Calificador se nombrará un titular y un suplente. El suplente del Jefe del Cuerpo de la Policía Local de Yecla habrá de ser funcionario de carrera, perteneciente al Excmo. Ayuntamiento de Yecla, y estar incardinado en el Cuerpo de la Policía Local.

7. En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los Órganos de Selección, se procurará, siempre que sea posible, que el titular y el suplente de cada representación sean de distinto sexo.

8. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

9. El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

10. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal Calificador podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose éstos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto.

11. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, debiendo notificar la abstención a la autoridad convocante.

12. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

13. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal Calificador, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.

14. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

15. El Tribunal Calificador podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del

procedimiento selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

16. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17. Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Tribunal Calificador únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante la Junta de Gobierno Local.

Séptima.- Procedimiento selectivo.

A. Fases del procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo constará de las siguientes Fases:

1.ª Fase: Oposición Libre.

2.ª Fase: Reconocimiento Médico.

3.ª Fase: Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, impartido u homologado por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

B. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1. Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellos Ejercicios que no puedan realizarse simultanea o conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual (para el año 2021) realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. Con una antelación de, al menos, quince días naturales, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla, y en la página web municipal www.yecla.es, la relación definitiva de aspirantes, la composición del Tribunal Calificador y el lugar, día y hora de comienzo del Primer Ejercicio de la Oposición.

4. Las restantes comunicaciones correspondientes al desarrollo del procedimiento selectivo se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla y en la página web municipal www.yecla.es.

5. Desde la total terminación de un Ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6. Los aspirantes serán convocados en un llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador, antes de la finalización del Ejercicio en cuestión.

7. Siempre que las características de los Ejercicios lo permitan, el Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los mismos, siguiendo el siguiente procedimiento:

– No podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en la parte inferior de la hoja normalizada de examen que les será facilitada, y que habrán de entregar, junto con el examen o ejercicio realizado, para su corrección por el Tribunal Calificador.

– Los aspirantes separarán la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando la parte superior en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número, que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del aspirante una vez corregido el Ejercicio.

8. Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI o documento identificativo equivalente, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Podrán ser excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

C. Primera Fase: Oposición Libre.

Primer Ejercicio: Cuestionario Tipo-Test

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del programa o temario que figura en ANEXO II a estas Bases.

El Ejercicio se calificará sobre 10 puntos para el total de las respuestas correctas (cada respuesta correcta puntuará 0,20 puntos), penalizándose las respuestas erróneas con ¼ del valor de cada respuesta acertada.

Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

Segundo Ejercicio: Pruebas de Aptitud Física

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 físicas de capacidad. Consistirá en la realización de las pruebas detalladas en ANEXO V a estas Bases. Para su realización, los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo apropiado a cada una de las pruebas físicas a realizar.

El Ejercicio será dirigido por un técnico especialista, designado por el Tribunal Calificador, que actuará en calidad de asesor, debiendo realizarse las pruebas en su presencia.

Durante el desarrollo de las pruebas, podrán realizarse por el Tribunal 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.

Tercer Ejercicio: Pruebas de Aptitud Psicotécnica

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas, dirigidas a determinar la aptitud psicológica de los aspirantes y su adecuación al perfil del puesto de Agente de Policía Local:

◦ Pruebas aptitudinales. Consistirán en la administración de un test psicométrico de evaluación de las aptitudes intelectuales, entre las que se encuentran la espacial, la numérica, la verbal y la abstracta. La duración total de la prueba será de 60 minutos aproximadamente, incluyendo los tiempos de lectura de las instrucciones.

◦ Pruebas de personalidad. Se hará entrega de un test psicotécnico para realizar un análisis global de la estructura de la personalidad de los candidatos, al objeto de verificar que se ajuste al perfil propuesto para el puesto de Agente de Policía Local de Yecla. Los aspectos evaluados serán los siguientes:

– Estabilidad emocional, tendencia a experimentar desajustes psicológicos y emociones negativas.

– Habilidades sociales y conductas interpersonales.

– Procesos cognitivos y motivacionales.

– Responsabilidad.

– Sinceridad y deseabilidad social.

– Cualesquiera otros aspectos de análoga significación.

La duración total de la prueba será de 60 minutos aproximadamente, incluyendo los tiempos empleados en la lectura de las instrucciones.

◦ Entrevista personal. Con carácter previo, cuando así lo determine el Tribunal, los candidatos cumplimentaran un cuestionario biográfico, que servirá de base y guía para la Entrevista personal. Dicha Entrevista tiene por objeto contrastar y ampliar los resultados de la prueba psicotécnica de personalidad, para valorar que el candidato presenta en grado adecuado las competencias y cualidades para el desempeño del puesto de Agente de Policía Local de Yecla. La duración de la Entrevista será determinada por el Tribunal.

El Tribunal deberá contar, para la realización de estas pruebas, con el asesoramiento de un titulado universitario en Psicología, que las preparará y evaluará, y que habrá de estar presente en la realización de las mismas. Su nombramiento será realizado por la Junta de Gobierno Local.

Cuarto Ejercicio: Escrito-Práctico

Consistirá en resolver, por escrito, dos supuestos prácticos relacionados con los contenidos del programa o temario adjunto como ANEXO II a estas Bases, formulados por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su realización.

En cada uno de los supuestos prácticos se plantearán 10 preguntas cortas, referidas al contenido de los mismos. Cada respuesta será calificada con una puntuación máxima de 1,00 punto.

Se valorará la sistemática y capacidad de raciocinio en el planteamiento y formulación de soluciones, la facilidad de expresión escrita y la capacidad de síntesis de los aspirantes.

La duración del Ejercicio será de 60 minutos.

Quinto Ejercicio: Exposición Oral

Consistirá en exponer oralmente, en un período máximo de una hora, cuatro temas elegidos por sorteo de entre los comprendidos en el programa o temario adjunto como ANEXO II a estas Bases, uno por cada uno de los Grupos temáticos en los que se divide dicho temario.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos, formularles preguntas, y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

La celebración del Ejercicio será pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la estructuración de sus contenidos, y la claridad y fluidez en la exposición. Asimismo, se valorará positivamente el adecuado desenvolvimiento de los aspirantes y los conocimientos acreditados durante el desarrollo del diálogo mantenido con el Tribunal.

Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el Ejercicio.

D. Calificación de los Ejercicios de la Oposición.

1. Todos los Ejercicios de la Fase de Oposición Libre serán obligatorios y eliminatorios. Se calificarán de la siguiente forma:

• Los Ejercicios Primero, Cuarto y Quinto serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen como mínimo una calificación de 5 puntos.

• El Segundo Ejercicio, apartado A, será calificado como Apto o No Apto. Su apartado B será calificado con arreglo a la tabla de valoración (Baremo) reproducida en el ANEXO V a estas Bases.

• El Tercer Ejercicio será calificado como Apto o No Apto.

2. La calificación obtenida por cada uno/a de los aspirantes en los Ejercicios y pruebas (exceptuados los Ejercicios Primero y Segundo) será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por los miembros del Tribunal Calificador, desechándose aquellas que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

3. Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada uno de los Ejercicios se harán públicas una vez otorgadas, y siempre con anterioridad al comienzo del Ejercicio siguiente. Serán expuestas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla y en la página web municipal www.yecla.es.

4. La calificación definitiva de la Fase de Oposición Libre será la resultante de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los Ejercicios Primero, Segundo apartado B), Cuarto y Quinto, de acuerdo con los criterios antes señalados, de los aspirantes que asimismo hubieren superado con la calificación de Apto el Segundo Ejercicio apartado A y el Tercer Ejercicio.

5. Dicha calificación definitiva permitirá confeccionar una relación, debidamente ordenada, con los nombres de los aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones en la Fase de Oposición Libre (22 aspirantes que hubieren obtenido las veintidós mayores puntuaciones).

6. En caso de empate en la puntuación final por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el Ejercicio Cuarto.

E. Segunda Fase: Reconocimiento Médico.

1. Terminada la calificación del Ejercicio Quinto, el Tribunal Calificador convocará a los aspirantes incluidos en la relación ordenada de aquellos que hubieren obtenido las mayores puntuaciones en la Fase de Oposición Libre, a la que se ha hecho anterior referencia en el apartado D, para la realización del Reconocimiento Médico (2.ª Fase del procedimiento selectivo).

2. El Reconocimiento Médico tendrá carácter eliminatorio, y se regirá por el cuadro de exclusiones que figura en ANEXO III de estas Bases.

3. En el supuesto de que algún aspirante resultara eliminado, o no compareciere al Reconocimiento Médico, el Tribunal convocará para su realización al siguiente aspirante, por orden de prelación, de los que hubieran superado las pruebas selectivas.

F. Presentación de documentación.

1. Terminado el Reconocimiento Médico, y superado por los aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública la relación de opositores aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo superar ésta el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Junta de Gobierno Local para el nombramiento de los mismos como funcionarios en prácticas y realización del Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico a que hace referencia el apartado H.

2. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla, y en la página web municipal www.yecla.es de la relación de aprobados, los documentos, debidamente compulsados o validados electrónicamente, que a continuación se relacionan, acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Título de Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado, título de Técnico, o documentación acreditativa de tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

c) Permisos de conducción, clases B y A2.

d) Certificación expedida por el Registro Central de carecer de antecedentes penales.

e) Declaración jurada de 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.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Entidad u Organismo al que estuvieran adscritos, en la que conste su condición y demás circunstancias de su expediente personal.

4. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, perderán el derecho al nombramiento como funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

5. Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si no llegaran a ser nombrados los aspirantes seleccionados por fallecimiento, por renuncia de los mismos o por no reunir los requisitos exigidos, o si no llegaran a tomar posesión, la Junta de Gobierno Local podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que siguieren, por orden de puntuación final en la Oposición Libre, a los propuestos.

G. Nombramiento como funcionarios en prácticas.

1. Una vez aportada por los opositores la documentación exigida, se dictará por la Junta de Gobierno Local resolución efectuando el nombramiento como funcionarios en prácticas, Agentes de Policía Local, de los aspirantes aprobados y seleccionados que hayan acreditado reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los aspirantes deberán tomar posesión como funcionarios en prácticas, y prestar el juramento o promesa legalmente establecido, en el plazo máximo de treinta días a contar a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

3. Los funcionarios en prácticas percibirán las retribuciones inherentes a tal condición, no formando parte del proceso selectivo dichas prácticas realizadas en el municipio. Dichos funcionarios no podrán llevar armas, ni actuar solos, debiendo ir acompañados de un Agente, que actuará como monitor o tutor, a quien corresponderá el ejercicio de las funciones de autoridad, actuando el funcionario en prácticas como mero Ayudante o Auxiliar.

4. El periodo de prácticas se prolongará hasta que los funcionarios hayan superado, por una sola vez, la 3.ª Fase del procedimiento selectivo, de Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico.

H. Tercera Fase: Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico.

1. Los aspirantes nombrados como funcionarios en prácticas deberán realizar y superar la 3.ª Fase del procedimiento selectivo, consistente en un Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, en los términos previstos en el art. 37 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Durante la realización del Curso Selectivo los aspirantes ostentarán, así mismo, la condición de funcionarios en prácticas, con los derechos económicos inherentes a la misma. Cualquier falta de asistencia no justificada durante la realización de las prácticas conllevará la disminución proporcional de dichos derechos económicos.

3. Cuando durante el desarrollo del Curso Selectivo se detectase que algún opositor, ya funcionario en prácticas, observara una conducta que no se ajustase a las normas dictadas por la autoridad responsable del Curso, o se realizaran conductas contrarias al régimen académico o faltas tipificadas en el régimen disciplinario, u otras que puedan desmerecer el buen nombre de la institución policial a la que intentan pertenecer, se dará cuenta de tal situación al Tribunal Calificador, el cual, oídos los interesados, resolverá lo conveniente, pudiéndose adoptar la resolución de pérdida de la condición de funcionario en prácticas y baja en el Curso.

Octava.- Relación de seleccionados y nombramiento.

1. El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes propuestos únicamente podrá efectuarse a favor de éstos una vez superado con aprovechamiento el Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, debiendo ser declarados "Aptos", una vez finalizado el mismo, en la relación que remitirá al Ayuntamiento de Yecla la Consejería competente en materia de Función Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Los aspirantes que no superaren el Curso Selectivo perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada que habrá de ser aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Finalizado el periodo de prácticas, la Sra. Alcaldesa-Presidenta procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan superado con aprovechamiento el Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, los cuales deberán tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a contar del siguiente al que se les notifique el nombramiento.

Novena.- Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento selectivo, en todo lo no previsto en las presentes Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Décima.- Recursos.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima.- Medidas COVID-19.

El Tribunal Calificador hará pública, para conocimiento de los aspirantes, con antelación suficiente, cualquier modificación que, sin alterar las Bases de la convocatoria, sea necesaria para dar cumplimiento a la normativa reguladora para la prevención y/o control de la pandemia COVID-19, que sea dictada por las autoridades competentes.

ANEXO I

MODELO INSTANCIA PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE, DE VEINTIDÓS (22) PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL, OFERTAS EMPLEO 2018 Y 2020

D./ Dña. _____,
con D.N.I. _____ y domicilio en _____
ciudad _____, C.P. _____,
provincia _____, teléfono/s _____/_____
correo electrónico _____.

COMPARECE Y EXPONE:

1. Que estoy interesado/a en participar en el procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la provisión en propiedad, mediante el sistema de Oposición libre, de **VEINTIDÓS (22) PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL**, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2020, según convocatoria inserta en el Boletín Oficial de la Región de Murcia Núm. ____, de fecha ___ de _____ de 202_.

2. Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos/as en la Base Tercera de las reguladoras de la convocatoria del procedimiento selectivo.

3. Que acepto en su totalidad y me someto a las referidas Bases.

4. Que adjunto acompaño la documentación prescrita en la Base Cuarta (apartado 2), que a continuación se relaciona:

a) Fotocopia del D.N.I.
b) Declaración jurada a que se hace referencia en la Base Tercera, apartado 1, letra i) (ANEXO IV).
c) Resguardo del ingreso, por importe de 18,00 €, en concepto de tasa por derechos de exámen.

5. Que me comprometo a aportar, en su caso, dentro del plazo establecido al efecto, la documentación que se indica en la Base Séptima, letra F), número 2.

Por todo lo cual SOLICITO:

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la provisión en propiedad, mediante el sistema de Oposición libre, de **VEINTIDÓS (22) PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL**, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2020.

(Localidad, fecha y firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA

Anexo II

Programa o temario acceso Agente Policía Local Yecla

Grupo I: Derecho Constitucional. Derecho administrativo general y local.

Tema 1. La CE de 1978: Derechos y deberes de los españoles contenidos en la Constitución. Garantías y suspensión de los mismos.

Tema 2. La CE de 1978: Organización política del Estado Español. La Corona. Las Cortes Generales, composición y funciones. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. La CE de 1978: La Organización territorial del Estado. Administración Central. Administración Autonómica.

Tema 4. La Unión Europea. Organización institucional. Efectos de la integración en Europa sobre la organización del Estado español.

Tema 5. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia y organización institucional: órganos institucionales. La Asamblea Regional. El Presidente. El Consejo de Gobierno.

Tema 6. La Administración Local. Principios constitucionales. El municipio. Elementos del municipio: población, territorio y organización. Otros entes locales.

Tema 7. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Funcionarios. Personal laboral. Derechos y deberes. Sindicación.

Tema 8. Fuentes del derecho. El principio de legalidad. La jerarquía normativa. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 9. El Reglamento. Fundamento, concepto y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Especial consideración de la potestad reglamentaria municipal: ordenanzas y bandos.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Interesados. Actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Procedimiento: inicio, ordenación, instrucción, prueba, informes, participación de interesados, finalización, resolución.

Tema 12. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Grupo II: tráfico. Circulación de vehículos. Transportes.

Tema 13. R.D.L. 6/2015, Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: estructura general. Competencias de los municipios.

Tema 14. R.D.L. 6/2015, Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título II: normas generales, circulación de vehículos.

Tema 15. R.D.L. 6/2015, Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título III: señalización, permisos y licencias de conducción, autorizaciones de los vehículos.

Tema 16. R.D. 1428/2003, Reglamento General de Circulación: Título I (normas generales de comportamiento en la circulación, carga de vehículos y transporte de personas y mercancías o cosas).

Tema 17. R.D. 1428/2003, Reglamento General de Circulación: Título I (normas sobre bebidas alcohólicas, normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.

Tema 18. R.D. 1428/2003, Reglamento General de Circulación: Título II (lugar de circulación de vehículos en la vía, utilización de los carriles, arcenes, refugios, isletas o dispositivos de guía análogos, límites de velocidad, prioridad de paso).

Tema 19. R.D. 1428/2003, Reglamento General de Circulación: Título II (normas de comportamiento de los conductores respecto a ciclistas, peatones y animales, vehículos en servicios de urgencia, cambios de dirección y de sentido, marcha atrás, adelantamiento).

Tema 20. R.D. 1428/2003, Reglamento General de Circulación: Título II (parada y estacionamiento, cruce de pasos a nivel, puentes móviles y túneles, utilización del alumbrado, advertencias de los conductores).

Tema 21. R.D. 1428/2003, Reglamento General de Circulación: Títulos III (otras normas de circulación: puertas y apagado de motor, cinturón y casco) y Título IV (señalización: normas generales, prioridad entre señales, formato de las señales, aplicación de las señales, responsabilidad de la señalización, retirada, sustitución y alteración de señales, señalización circunstancial, señales verticales de circulación).

Tema 22. R.D. 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores: permiso y licencia de conducción, permisos de conducción expedidos en otros países, otras autorizaciones administrativas para conducir, nulidad o lesividad y pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir.

Tema 23. R.D. 2822/1998, Reglamento General de Vehículos: matriculación, matriculación ordinaria, cambios de titularidad de los vehículos, bajas y rehabilitación de los vehículos, placas de matrícula).

Tema 24. El Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (R.D. 320/1994, de 25 de febrero): Ámbito de aplicación, incoación del procedimiento, denuncias obligatorias y voluntarias, contenido de las denuncias, tramitación, notificación, domicilio de notificaciones.

Grupo III: Derecho administrativo policial. Derecho procesal.

Tema 25. La Policía. Concepto y funciones. Ética y deontología policial. La Policía comunitaria y la prevención policial. Uso armas de fuego por miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 26. Modelo policial español: L.O. 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Especial referencia a la Policía Local.

Tema 27. Ley 6/2019, de Coordinación de las Policías Locales Región de Murcia: objeto y ámbito de aplicación. Título I: funciones y órganos de coordinación y registro de Policías Locales.

Tema 28. Ley 6/2019, de Coordinación de las Policías Locales Región de Murcia: Título II (Cuerpos de Policía Local, principios y funciones, uniformidad, estructura y organización).

Tema 29. Ley 6/2019, de Coordinación de las Policías Locales Región de Murcia: Título III (selección y provisión de puestos, movilidad, permuta y formación).

Tema 30. Ley 6/2019, de Coordinación de las Policías Locales Región de Murcia: Título IV (régimen estatutario: derechos y deberes, régimen disciplinario).

Tema 31. La Policía Judicial. Concepto. Funciones. Normativa reguladora. Funciones específicas y generales de policía judicial.

Tema 32. La detención. Casos en que procede. Requisitos. Derechos. Tratamiento de los detenidos. Los derechos del detenido. La asistencia letrada. Puesta a disposición judicial. "Habeas Corpus".

Tema 33. El atestado. Concepto, naturaleza y valor procesal. Requisitos de fondo y forma. Actuaciones sumariales. Inspección ocular. Cuerpo del delito. Identificación del delincuente. Declaraciones de los procesados y de los testigos.

Tema 34. L.O. 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana: documentación e identificación personal, órdenes y prohibiciones, entrada y registro en domicilios, identificación de personas, restricción del tránsito y controlas en las vías públicas, registros corporales externos, infracciones.

Tema 35. L.O. 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela institucional.

Tema 36. L.O. 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores: Título I (competencia de los Jueces de Menores, régimen de los menores de 14 años, derechos de las víctimas y perjudicados, responsabilidad, intervención del Ministerio Fiscal).

Grupo IV: Derecho Penal. Normativa municipal.

Tema 37. Código Penal: Libro Primero, Título I (infracción penal: delitos, eximentes, atenuantes, agravantes y circunstancia mixta de parentesco).

Tema 38. Código Penal: Delitos de homicidio, lesiones, amenazas y coacciones, omisión del deber de socorro.

Tema 39. Código Penal: Delitos de descubrimiento y revelación de secretos, allanamiento de morada, calumnia e injuria.

Tema 40. Código Penal: Delitos de hurto, robo, extorsión, robo y hurto de uso de vehículos, estafa, daños, contra la propiedad intelectual e industrial.

Tema 41. Código Penal: Delitos de incendio, incendios forestales, incendios en bienes propios, contra la salud pública, contra la Seguridad Vial.

Tema 42. Código Penal: Delito de prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación.

Tema 43. Código Penal: Delitos contra la autoridad, sus agentes, y los funcionarios públicos y de la resistencia y desobediencia.

Tema 44. Normativa Municipal Yecla: Ordenanza Municipal de Circulación: Título II: Competencias de la Policía Local. Título III: Señalización urbana. Título V: Limitaciones a la circulación. Título VII: Paradas y estacionamientos. Título VIII: Estacionamientos con limitación horaria.

Tema 45. Normativa Municipal Yecla: Ordenanza para la Protección del Medio Ambiente contra las perturbaciones por Ruidos y Vibraciones: Título V: Características de la medición. Título VI: Vehículos a motor.

Tema 46. Normativa Municipal Yecla: Ordenanza Municipal sobre Tenencia de Animales.

Tema 47. Normativa Municipal Yecla: Ordenanza reguladora de la Venta, Suministro y Consumo de Bebidas Alcohólicas en Espacios y Vías Públicas.

Anexo III

Cuadro de exclusiones médicas que regirá para el ingreso en el Cuerpo de Policía Local

1.- Talla.

Estatura mínima: 1’65 metros los hombres; 1’60 metros las mujeres.

2.- Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

3.- Exclusiones circunstanciales.

Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

4.- Exclusiones definitivas.

4.1.- Ojos y visión:

◦ Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

◦ Queratotomía radial.

◦ Desprendimiento de retina.

◦ Estrabismo.

◦ Hermianopsias.

◦ Discromatopsias.

◦ Cualquier otro proceso patológico que dificulte de manera importante la agudeza visual.

4.2.- Oído y audición:

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4.3.- Otras exclusiones:

4.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse con el desempeño del puesto de trabajo (patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

4.3.2. Aparato digestivo: Ulcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

4.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa no debiendo sobrepasar las cifras en reposo de los 145 mm/Hg. en presión sistólica y los 90 mm/Hg. en presión diastólica, varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

4.3.4. Aparato respiratorio: Asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

4.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

4.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczemas, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

4.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistemáticas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA

D. _____, con DNI núm. _____, declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para ingresar como Agente de Policía en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Yecla, que se compromete, en caso de ser nombrado Policía, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla, según normativa vigente, a conducir vehículos policiales, así como a usar cuantos medios técnicos destine el Ayuntamiento de Yecla al Servicio de Policía Local.

En _____, a ___ de _____ de _____.

Anexo V

Pruebas físicas para el acceso a Agente de Policía Local (a realizar por el orden que se relaciona)

1.ª.- Salto de longitud desde la posición de parado 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.- Flexión de brazos en barra horizontal (dominadas)-Hombres-Mujeres.

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 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 uando el aspirante se apoye 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 pié adelantado estará por detrás de la línea de salida.

3.3. Ejecución: La propia de una carrera de velocidad (un corredor por cada calle). 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 con 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 pié 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.

5.ª.- Carrera de Natación sobre 50 metros.

5.1. Objetivos: Medir y valorar la resistencia anaeróbica y el dominio del medio acuático.

5.2. Disposición: El aspirante podrá colocarse para la salida, sobre la plataforma, en el borde de la piscina o en el interior del vaso, teniendo en éste caso, contacto con la pared de la piscina. Un nadador por cada calle.

5.3. Ejecución: Dada la salida, los aspirantes – bien por zambullida o por impulsión sobre la pared – iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión. El protocolo de la salida será: A sus puestos; preparados; y pitido de inicio.

5.4. Medición: Será con cronometraje manual.

5.5. Intentos: Sólo se permitirá un intento.

5.6. Invalidaciones:

• Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.

• Cuando el aspirante tome impulso en el fondo, pared lateral o corcheras del vaso.

• Cuando el aspirante realice más de 10 metros por largo en inmersión.

• Cuando se finalice la prueba en calle distinta a la asignada, u obstaculice el nado de otros.

• Cuando se utilicen medios auxiliares, que no sean gafas y gorro de baño.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS (BAREMO)

MUJERES:

	SALTO LONGITUD	FLEXIÓN BRAZOS	CARRERA 50 M.	RESISTENCIA 1000 M	NATACIÓN 50 M
CALIFICACIÓN	Resultados (m.)	Resultados (n.º)	Resultados (t.)	Resultados (t.)	Resultados (t.)
Eliminación	1,84 o menos	3 o menos	8´´.6 o más	4,30´´ o más	60´´ o más
3	1,85 a 1,89	4	8´´.5	4,25´´ a 4,29´´	57´´
4	1,90 a 1,94	5	8´´.4	4,20´´ a 4,24´´	56´´
5	1,95 a 1,99	6	8´´.3	4,15´´ a 4,19´´	55´´
6	2,00 a 2,04	7	8´´.2	4,10´´ a 4,14´´	54´´
7	2,05 a 2,09	8	8´´.1	4,05´´ a 4,09´´	53´´
8	2,10 o más	9 o más	8´´.0 o menos	4,04´´ o menos	52´´ o menos

HOMBRES:

	SALTO LONGITUD	FLEXIÓN BRAZOS	CARRERA 50 M.	RESISTENCIA 1000 M	NATACIÓN 50 M
CALIFICACIÓN	Resultados (m.)	Resultados (n.º)	Resultados (t.)	Resultados (t.)	Resultados (t.)
Eliminación	2,14 o menos	6 o menos	7´´.6 o más	3,51´´ o más	52´´ o más
3	2,15 a 2,19	7	7´´.5	3,46´´ a 3,50´´	50´´
4	2,20 a 2,24	8	7´´.4	3,41´´ a 3,45´´	49´´
5	2,25 a 2,29	9	7´´.3	3,36´´ a 3,40´´	48´´
6	2,30 a 2,34	10	7´´.2	3,31´´ a 3,35´´	47´´
7	2,35 a 2,39	11	7´´.1	3,26´´ a 3,30´´	46´´
8	2,40 o más	12 o más	7´´.0 o menos	3,25´´ o menos	45´´ o menos

En Yecla, 29 de julio de 2021.—La Alcaldesa, María Remedios Lajara Domínguez.

IV. Administración Local

Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula

5389 Convocatoria y bases para la provisión por el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo de la Mancomunidad de Servicios Sociales del "Río Mula".

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad de Servicios Sociales del "Río Mula" de fecha 04/05/2.021 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo de esta Mancomunidad, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases de la convocatoria para la selección un Administrativo de la Mancomunidad de Servicios Sociales Río Mula.

1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario de carrera de una plaza vacante y presupuestada de administrativo, mediante el sistema de oposición, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, perteneciente al subgrupo C1, con nivel 18 de complemento de destino y un complemento específico de 5.009,34 €/año, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021, publicada en el Boletín Oficial de la de la Región de Murcia de fecha 26 de marzo de 2021.

2. Requisitos específicos

a) Tener la nacionalidad española, o la de uno de los estados miembros de la Unión Europea, o de otros estados para los que se permita el acceso al empleo público según la legislación vigente.

b) Tener 16 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa por ley para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del título de bachiller, formación profesional II o equivalente. En todos los casos en que se presente un título equivalente al exigido, deberá adjuntarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la equivalencia.

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

e) Justificar el ingreso de los derechos de examen.

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

deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión.

3. Solicitudes.

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. En el Boletín Oficial del Estado, se publicará un anuncio de la convocatoria

3.2. En el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Sociales del "Río Mula", manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad o bien conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50 euros, que podrán ser abonados en la cuenta ES56 2038 3018 6764 0000 1671, debiendo consignar el concepto "derechos de examen convocatoria de administrativos". No se admitirá el pago de las tasas fuera del plazo de presentación de solicitudes.

3.5. Igualmente deberán adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI

b) Fotocopia de la titulación académica requerida

c) Declaración jurada de cumplimiento de lo previsto en la letra f) de la base segunda.

3.6. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, ya citada.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de la mancomunidad dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://sede.mancriomula.regiondemurcia.es).

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, que será publicado en el mismo sitio que el provisional.

4.3. No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo.

5. Tribunal calificador

5.1. El tribunal calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera a designar por la presidencia. Actuará de secretario, el de la Mancomunidad, que a su vez será vocal.

5.2. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.4. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y realizar la correspondiente propuesta de resolución.

5.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos previstos en los artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas

6.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por aquellos cuyo primer apellido comience por la M.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

6.3. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.4. Los anuncios que deba realizar el tribunal calificador, deberán publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y en la en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://sede.mancriomula.regiondemurcia.es).

7. Desarrollo de la oposición.

La oposición estará formada por las siguientes pruebas, en el orden en que a continuación se relacionan:

7.1. Test de conocimientos. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar un test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales al menos tres estarán relacionadas con la correcta, pero sin serlo, sobre el conjunto del temario que se adjunta, en el plazo máximo que determine el tribunal. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,05 puntos.

7.2. Prueba teórica. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos entre cinco extraídos al azar por el Tribunal, de los que figuran en el temario. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

7.3. Prueba Informática. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en una prueba informática, relacionada con la

Administración electrónica. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

7.4. Caso Práctico. Consistirá en la realización en el tiempo máximo que determine el tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario, y que será calificado de 0 a 10 puntos.

8. Puntuación total y relación de aprobados de la oposición

8.1. La puntuación total se asignara única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado los tres primeros ejercicios, y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

8.2. En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

– Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el caso práctico.

– Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la prueba teórica.

– Si nuevamente persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el test de conocimientos.

– Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

El tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la mancomunidad, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://sede.mancriomula.regiondemurcia.es), elevando al órgano correspondiente de la Mancomunidad propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación acumulada presente.

9. Nombramiento y toma de posesión

9.1. Concluido el proceso anterior, el aspirante propuesto deberá presentar certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas ofertadas, y tras ello, será nombrado funcionario de carrera, administrativo de administración general, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación. En el caso de que el aspirante no presente dicho certificado, o habiéndolo presentado, no se acredite su capacidad funcional, será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

9.2 El aspirante nombrado deberá efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente día en que le sea notificado su correspondiente nombramiento. En caso contrario, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

10. Normativa y recursos

10.1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

10.2. La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por 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, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

10.3. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. El modelo económico de la Constitución. Reforma Constitucional. El tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y Protección de los mismos. El Defensor del Pueblo. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.

Tema 3. El poder legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. La Administración General del Estado. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. Los órganos de la Administración General del Estado de carácter territorial.

Tema 6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 7. El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. La organización de la Unión Europea: antecedentes y evolución histórica. Instituciones: El Consejo. El Parlamento Europeo. La Comisión. El tribunal de Justicia. Otras instituciones. Derecho Comunitario.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley: sus clases. El reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los Interesados. La Capacidad de Obrar. El Registro Electrónico.

Tema 11. El administrado. Concepto y clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado. Derechos delos ciudadanos.

Tema 12. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos. La motivación y la forma. Eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 13. El Procedimiento Administrativo (I). Concepto y naturaleza. Garantías. Iniciación, ordenación, instrucción.

Tema 14. El Procedimiento Administrativo (II). Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 15. La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 16. La jurisdicción contencioso-administrativa: idea general del proceso.

Tema 17. Los Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. El empresario: Aptitud para contratar.

Tema 18. Clases de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación de los contratos.. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 19. El dominio público: concepto. Elementos. Características. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 20. La Expropiación Forzosa: Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 22. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 23. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos de gobierno provinciales. Competencias.

Tema 24. El municipio: concepto. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Organización y competencias de las Entidades Locales.

Tema 25. Otros regímenes especiales. El concejo abierto. Régimen de organización de los municipios de gran población. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Mancomunidad servicios Sociales del Río Mula: ámbito territorial, órganos de gobierno, competencias, estatutos sociales, régimen económico, y organización funcional.

Tema 26. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local. La Tutela Financiera.

Tema 27. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 29. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. El personal laboral. El personal eventual.

Tema 30. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. El código ético. Régimen disciplinario. Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 31. Los bienes de los entes locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 32. Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta.

Tema 33. Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas fiscales.

Tema 34. El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 35. El régimen de financiación de los entes locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 36. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de las empresas y de los trabajadores; responsabilidades y sanciones.

Tema 37. El concepto de documento. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. El registro de documentos: Funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos.

Tema 38. El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivo y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: Sus limitaciones y formas de acceso.

Tema 39. La informática en la oficina. Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Archivo y recuperación de información. Redes de comunicaciones e internet.

Tema 40. Herramientas básicas de informática. Principales funciones y utilidades de los procesadores de texto y hojas de cálculo. El correo electrónico. Gestión de mensajes y agendas.

Tema 41. La ley 40/2019, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios generales. Órganos colegiados. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad https://sede.mancriomula.regiondemurcia.es.

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

Mula, 3 de julio de 2021.—La Presidenta, M.ª Dolores Muñoz Valverde.

IV. Administración Local

Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula

5390 Convocatoria y bases para la provisión por el sistema de oposición libre de una plaza de Técnico Auxiliar de Informática de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula.

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad de Servicios Sociales del "Río Mula" de fecha 04/05/2.021 las bases y la convocatoria para cubrir UNA plaza de Técnico/A Auxiliar De Informática de esta Mancomunidad, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre de una plaza de Técnico Auxiliar de Informática perteneciente a la plantilla de esta Mancomunidad

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

1.1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Técnico/a Auxiliar de Informática vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula.

La plaza objeto de esta convocatoria está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, publicada en el BORM de fecha 26 de marzo de 2021, cuyas características son:

Número de vacantes: 1.

Denominación: Técnico Auxiliar de Informática.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo/Subgrupo: C1.

Sistema de selección: Oposición libre.

Titulación exigida: Título de Bachiller, FP II, FP Grado Superior o equivalente rama informática.

1.2. Legislación aplicable.

Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de

provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, FP II, FP Grado Superior o equivalente de la rama de informática. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. En el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Sociales del "Río Mula", manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.

- Titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda.

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria, deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y

mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de esta Mancomunidad o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50 euros, que podrán ser abonados en la cuenta ES56 2038 3018 6764 0000 1671, debiendo consignar el concepto "derechos de examen convocatoria de Técnico Auxiliar Informático".

3.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, ya citada.

Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de la mancomunidad dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://sede.mancriomula.regiondemurcia.es).

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, que será publicado en el mismo sitio que el provisional. En dicha resolución, que se publicará en sede electrónica (https://sede.mancriomula.regiondemurcia.es) se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Comenzado el proceso selectivo, el lugar, fecha y hora de su celebración se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://sede.mancriomula.regiondemurcia.es), con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días hábiles.

4.4. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quien haya superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

4.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, a designar por la persona titular de la Presidencia, actuará como Secretario el de la Mancomunidad o funcionario en quien delegue, el cual formará parte del tribunal como vocal, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

5.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo de los ejercicios.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas basado en las materias que figuran en el temario aprobado junto a las bases (Anexo I) y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 75 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de respuestas las opciones que estimen válidas de acuerdo a las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta, según la fórmula N=A-(E/3), donde N es la nota obtenida, A el número de aciertos y E el número de errores. Las respuestas en blanco no penalizan.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico relacionado con los cometidos y tareas de la plaza de acuerdo con el temario aprobado junto a las bases (Anexo I). El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 120 minutos.

6.2. Calificación de los ejercicios:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

6.3. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio y en el segundo ejercicio, por este orden.

6.4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

6.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo, salvo lo previsto en la base 6.7. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

6.7. Embarazo de riesgo o parto: Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada

de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

6.8. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.9. Las referencias contenidas en el temario (Anexo I) a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

Séptima. Publicación de las calificaciones.

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncio suscrito por el Secretario del Tribunal que se insertará en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

Octava. Calificación final del proceso, presentación de documentación y nombramiento.

8.1. Finalizada la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado a la Sra. Presidenta con propuesta del candidato para el nombramiento como Técnico Auxiliar Informático de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la convocatoria.

A fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia expresa del candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, la Sra. Presidenta podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

8.2. El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría General de esta Mancomunidad, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del anuncio a que se refiere el apartado anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio u organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

8.3. Una vez aprobada la propuesta por la Sra. Presidenta, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Aquellos que no lo hiciesen en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

Novena. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos, quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

Décima. Norma final.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anexo I - Temario

Bloque I. Organización del Estado y Administración electrónica

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.

2. Las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.

3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones.

5. La Administración pública: principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: organización y personal a su servicio. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleo Público y demás normativa de aplicación. Las Comunidades Autónomas y la Administración local: regulación constitucional.

6. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

7. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

8. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico.

9. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

10. La Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

11. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

12. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

Bloque II. Tecnología básica

1. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

2. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

3. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

4. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

5. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.

Bloque III. Desarrollo de sistemas

1. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

2. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

3. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

4. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.

5. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

6. Arquitectura Java EE y plataforma.NET: componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos y funciones en ambos entornos.

7. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.

8. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

9. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.

10. Herramientas CASE: características. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Metodologías de desarrollo. Pruebas. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.

Bloque IV. Sistemas y comunicaciones

1. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

2. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

3. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.

4. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

5. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

6. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

7. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

8. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

9. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

10. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad https://sede.mancriomula.regiondemurcia.es.

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

Mula, 3 de julio de 2021.—La Presidenta, M.ª Dolores Muñoz Valverde.

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Región de Murcia

5391 Anuncio de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2021 del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno del Consorcio, el presupuesto General para el ejercicio 2021, en sesión celebrada con fecha 5 de julio de 2021, y no habiéndose presentado reclamaciones, durante el periodo de exposición al público de 15 días, contados desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, n.º 159 de 13 de julio de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 de Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el Presupuesto General del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Región de Murcia para 2.021, y que a nivel de capítulos resulta:

PRESUPUESTO

GASTOS

A) Operaciones corrientes	
1. Gastos de personal:	23.888.828,00 euros.
2. Gastos en bienes corrientes y servicios:	1.402.122,00 euros.
3. Gastos financieros:	100.000,00 euros.
4. Transferencias corrientes:	0,00 euros.
B) Operaciones de capital	
6. Inversiones reales:	2.675.091,00 euros.
8. Activos Financieros:	26.500,00 euros.
9. Pasivos financieros:	0,00 euros.

TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: 28.092.541,00 EUROS.

INGRESOS

A) Operaciones corrientes	
3. Tasas y otros ingresos:	2.774.891,00 euros.
4. Transferencias Corrientes:	25.290.950,00 euros.
5. Ingresos patrimoniales:	200,00 euros.
B) Operaciones de capital	
7. Transferencias de capital:	0,00 euros.
8. Activos financieros:	26.500,00 euros.
9. Pasivos financieros:	0,00 euros.

TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS: 28.092.541,00 EUROS.

NPE: A-110821-5391

Igualmente, se incluye el resumen de la plantilla de personal, aprobada conjuntamente con el Presupuesto:

PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2020 DEL CONSORCIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA REGIÓN DE MURCIA

PERSONAL FUNCIONARIO

ESCALA FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º PUESTOS	GRUPO	NIVEL C.D	SITUACIÓN
Subescala Secretaria – Intervención	1	A1	26	Cubierta en propiedad
TOTAL	1			

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º PUESTOS	GRUPO	NIVEL C.D	SITUACIÓN
Técnico de Gestión Responsable Contabilidad.	1	A2	26	Cubierta en propiedad
Técnico de Gestión	1	A2	26	Vacante
Técnico de Gestión	1	A2	24	Vacante
Administrativo Responsable Admon General.	1	C1	22	Cubierta en propiedad
Auxiliar Administración General	4	C2	18	1 cubierta en propiedad 3 Vacantes
Subalterno-Almacenero	1	Agrup profes	13	Cubierta en propiedad
TOTAL	9			

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º PUESTOS	GRUPO	NIVEL C.D	SITUACIÓN
Director Técnico	1	A2	26	Vacante
Jefe Área Técnico-Operativa.	1	A2	25	Cubierta en propiedad
Jefe Sección Técnica	1	A2	24	Cubierta en propiedad
Jefe Sección Formación y Prevención.	1	A2	24	Cubierta en propiedad
Coordinador 1-1-2	1	A2	24	Cubierta en propiedad
Preparador Físico.	1	A1	24	Cubierta en propiedad
Técnico sección	2	A2	24	Vacantes
Formador	1	C1	22	Cubierta en propiedad
TOTAL	9			

SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES

CLASE SERVICIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º PUESTOS	GRUPO	NIVEL C.D	SITUACIÓN
Sargento P. Zonal	6	C1	22	5 Cubiertas en propiedad 1 vacante
Sargento P. Local	8	C1	22	7 Cubiertas en propiedad 1 vacante
Cabo-bombero especialista	80	C1	18	79 Cubiertas en propiedad 1 vacante
Bombero-Conductor especialista	194	C1	18	165 Cubiertas 29 vacantes
Bombero-conductor	26	C1/C2	18	3 cubiertas en propiedad 23 Vacantes
TOTAL	314			

SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES

CLASE PERSONAL OFICIOS. TALLER

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º PUESTOS	GRUPO	NIVEL C.D	SITUACIÓN
Maestro de Taller	1	C1	22	Cubierta en propiedad
Oficial 1.ª Mecánico	3	C2	18	1 cubiertas en propiedad 2 vacantes
Almacenero	1	C2	18	Cubierta
TOTAL	5			

PERSONAL EVENTUAL

Gerencia del Consorcio

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", tal y como establece el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Murcia, 9 de agosto de 2021.—La Secretaria-Interventora del Consorcio, Ana M.ª García Asensio.