



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

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

5859 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Diplomado Sanitario no Especialista, opción Terapia Ocupacional, tras resultar seleccionados en las pruebas selectivas convocadas al amparo de los acuerdos de 10 de diciembre de 2014, 13 de abril de 2015 y 16 de marzo de 2016 del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud por los que se aprobaron las Ofertas de Empleo Público del Servicio Murciano de Salud y las plazas que debían ser provistas por los procedimientos promoción interna correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016. 26660

5860 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se modifica la resolución dictada por ese mismo órgano aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la participación en las pruebas selectivas destinadas a cubrir 1.235 plazas de la categoría de Diplomado Sanitario no Especialista opción Enfermería por los turnos de acceso libre y promoción interna, que fueron convocadas por la Resolución de 28 de enero de 2019 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 25 de 31 de enero), se designó el tribunal calificador y se anunció la fecha de celebración del ejercicio. 26663

#### 3. Otras disposiciones

##### Consejo de Gobierno

5861 Decreto n.º 173/2021, de 16 de septiembre, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención destinada a las Universidades de Murcia y Politécnica de Cartagena, para actuaciones de consolidación e internacionalización del Campus de Excelencia Internacional "Mare Nostrum 37/38", para el curso 2021/2022. 26665

5862 Decreto n.º 174/2021, de 16 de septiembre, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de subvenciones a los auxiliares de conversación de habla inglesa, francesa, alemana, italiana y china, destinados en centros educativos de infantil y primaria, institutos de enseñanza secundaria, escuelas oficiales de idiomas y centros integrados de formación profesional en el curso 2021/2022. 26677

5863 Decreto n.º 172/2021, de 9 de septiembre, por el que se regula la concesión directa de una subvención a la Coordinadora de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo de la Región de Murcia, dirigida a la realización de actividades de educación para el desarrollo y sensibilización en el Marco de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en el 2022. 26696

BORM

**BORM**

### **Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes**

5864 Orden de 22 de septiembre de 2021 de la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes, por la que se regula la actividad deportiva en la Región de Murcia. 26703

5865 Extracto de la Orden de la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para Ayuntamientos de la Región de Murcia, con población inferior a 10.000 habitantes, para financiar proyectos orientados a la funcionalidad de los servicios de información juvenil municipales, afectados por las consecuencias de la COVID-19 y que necesitan apoyo para su reactivación. 26709

5866 Extracto de la Orden de 10 de septiembre de 2021 de la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones a clubes deportivos no profesionales de la Región de Murcia para la financiación de los gastos ocasionados por los desplazamientos a las competiciones y la adquisición de equipamiento y material deportivo durante la temporada 2021/2022 o año 2021. 26711

### **Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía Instituto de Fomento de la Región de Murcia**

5867 Extracto de la Resolución de 13 de septiembre de 2021 del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación en misiones comerciales para empresas productoras agrícolas, Misión Comercial Virtual USA. 26713

5868 Extracto de la Resolución de 13 de septiembre de 2021 del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación en misiones comerciales, Misión Comercial Virtual USA. 26715

### **Consejería de Educación y Cultura**

5869 Extracto de la Orden por la que se convocan ayudas al alumnado de enseñanzas de formación profesional para el desarrollo de ciclos en Modalidad Dual y para la movilidad por la realización de la FCT durante el segundo y tercer trimestre del curso 2020-2021. 26717

## **4. Anuncios**

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

5870 Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalación eléctrica de generación solar fotovoltaica denominada "PV Solar Ayala-1" en el término municipal de Cartagena a instancia de Schraemli Project Management S.L. Expte. 4E20ATE22424. 26720

## **III. Administración de Justicia**

### **Tribunal Superior de Justicia de Murcia Secretaría de Gobierno**

5871 Nombramiento de Juez de Paz Titular y de Juez de Paz Sustituto de Beniel. 26722

**BORM**

#### IV. Administración Local

<b>Alcantarilla</b>		
5872	Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica.	26723
<b>Las Torres de Cotillas</b>		
5873	Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.	26724
<b>Mazarrón</b>		
5874	Exposición pública y anuncio de cobranza de los padrones de vados, rótulos y quioscos del ejercicio 2021.	26752
<b>Molina de Segura</b>		
5875	Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del transporte público urbano de uso general del municipio de Molina de Segura.	26753
<b>Santomera</b>		
5876	Aprobación definitiva de modificación de crédito n.º 23/2021.	26775

#### V. Otras Disposiciones y Anuncios

<b>Comunidad de Regantes de la Huerta de Ricote</b>		
5877	Convocatoria a Asamblea General Ordinaria.	26776
<b>Junta Central de Usuarios "Norte de la Vega del Río Segura", Cieza</b>		
5878	Convocatoria a Junta General Ordinaria.	26777

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

**5859 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Diplomado Sanitario no Especialista, opción Terapia Ocupacional, tras resultar seleccionados en las pruebas selectivas convocadas al amparo de los acuerdos de 10 de diciembre de 2014, 13 de abril de 2015 y 16 de marzo de 2016 del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud por los que se aprobaron las Ofertas de Empleo Público del Servicio Murciano de Salud y las plazas que debían ser provistas por los procedimientos promoción interna correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016.**

#### Antecedentes

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

**2.º)** Tras ello, por medio de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 28 de diciembre de 2017 (BORM número 300 de 30 de diciembre) se convocaron pruebas selectivas de acceso a la condición de personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud para la categoría de Diplomado Sanitario no Especialista, opción Terapia Ocupacional por los turnos de acceso libre y promoción interna.

**3.º)** La base 21 de la citada convocatoria dispone que, una vez que concluya el proceso selectivo, quienes lo superen habrán de ser nombrados personal estatutario fijo en dicha categoría/opción mediante resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**4.º)** A la vista de ello, una vez que ha concluido el proceso selectivo correspondiente a tal convocatoria y que los candidatos seleccionados han acreditado cumplir con los requisitos exigidos en ésta, procede realizar su nombramiento como personal estatutario fijo en la citada categoría/opción estatutaria para la que han sido seleccionados.

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

de 2002, por el que se aprueba la estructura de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,

**Resuelvo:**

**Primero.-** Nombrar personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud al personal que figura en el anexo a esta resolución, tras haber superado las pruebas selectivas convocadas por resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 28 de diciembre de 2017 (BORM número 300 de 30 de diciembre) para la categoría de Diplomado Sanitario no Especialista, opción Terapia Ocupacional por los turnos de acceso libre y promoción interna.

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

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

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

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

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

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

Murcia, 12 de septiembre de 2021.—El Director Gerente, Francisco José Ponce Lorenzo.



**ANEXO**

**Categoría: DIPLOMADO SANITARIO NO ESPECIALISTA**  
**Opción: TERAPIA OCUPACIONAL**

<b>Nº ORDEN</b>	<b>D.N.I</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DESTINO</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>T. ACCESO</b>
1	***4133**	SEGURA PEREZ CHUECOS	MARIA CARMEN	C.S.M. San Andrés	Murcia	Promoción Interna
2	***7039**	CRUZ RUBIO	MARIA TISCAR	Hospital Psiquiátrico Román Alberca	Murcia	Promoción Interna
1	***9297**	GARCIA ARENAS	JOSE JOAQUIN	C.S.M. Lorca	Lorca	Libre
2	***4636**	MEDINA GARRIDO	LAURA	C.S.M. Caravaca	Caravaca	Libre

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

**5860 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se modifica la resolución dictada por ese mismo órgano aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la participación en las pruebas selectivas destinadas a cubrir 1.235 plazas de la categoría de Diplomado Sanitario no Especialista opción Enfermería por los turnos de acceso libre y promoción interna, que fueron convocadas por la Resolución de 28 de enero de 2019 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 25 de 31 de enero), se designó el tribunal calificador y se anunció la fecha de celebración del ejercicio.**

**1.º)** Por Resolución de 28 de enero de 2019 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud se convocaron pruebas selectivas para cubrir 1235 plazas de la categoría de Diplomado Sanitario no Especialista, opción Enfermería por los turnos de acceso libre y promoción interna, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el día 31 de enero de 2019.

Del total de las plazas convocadas para el turno de acceso libre, 62 de ellas estaban reservadas para el cupo de personas con discapacidad.

**2.º)** Con fecha posterior, mediante la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 2 de abril de 2019 (BORM número 81 de 8 de abril), se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la participación en las citadas pruebas selectivas, se designó el tribunal calificador y se anunció la fecha de celebración del ejercicio.

En ellas, el aspirante con el número de DNI 47089981B aparecía como admitido en el cupo ordinario por el turno de acceso libre.

**3.º)** Con fecha 16 de septiembre de 2021, el referido aspirante presentó un escrito en el que solicitaba pasar del cupo ordinario al cupo de discapacidad, al habersele reconocido el requisito establecido en la convocatoria para participar por el citado cupo.

Para ello presentó la resolución de la Dirección Provincial de Albacete sobre el reconocimiento del Grado de Discapacidad, con fecha de efectos de 9 de enero de 2018, fecha anterior a la publicación de la convocaría (BORM 31/01/2019).

A la vista de lo expuesto y en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 8.1 del Decreto número 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,



**Resuelvo:**

**Primero.-** Incluir al aspirante con el número de DNI 47089981B, que aparecía como admitido en el cupo ordinario por el turno de acceso libre en las pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría de Diplomado Sanitario no Especialista, opción Enfermería, en el cupo de discapacidad.

**Segundo.-** Exponer la presente resolución en los tabloneros de anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Consejería de Salud y en las siguientes direcciones: [www.sms.carm.es/somos](http://www.sms.carm.es/somos) (intranet) y [www.murciasalud.es/oposicionsms](http://www.murciasalud.es/oposicionsms) (Internet).

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

Murcia, 19 de septiembre de 2021.—El Director Gerente (P.D. Resolución de 12-2-07, BORM de 22-3-07), la Directora General de Recursos Humanos, María Carmen Riobó Serván.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejo de Gobierno

**5861 Decreto n.º 173/2021, de 16 de septiembre, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención destinada a las Universidades de Murcia y Politécnica de Cartagena, para actuaciones de consolidación e internacionalización del Campus de Excelencia Internacional "Mare Nostrum 37/38", para el curso 2021/2022.**

La Estrategia de la Unión Europea para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador estableció para el horizonte 2020 cinco ambiciosos objetivos en materia de empleo, innovación, educación, integración social, así como clima y energía, y cuantificó los objetivos educativos que debe conseguir la Unión Europea para mejorar los niveles de educación. Para la consecución de estos objetivos, los Estados de la Unión han desarrollado y actualizado estrategias e iniciativas regionales para conseguir ese crecimiento.

En España, una iniciativa importante en este ámbito han sido los Campus de Excelencia Internacional (CEI) que, con la agregación en un mismo proyecto de universidades, centros de investigación y empresas, pretenden la especialización en áreas de conocimiento donde exista un potencial científico y tecnológico (universidades y centros de investigación, centros tecnológicos, empresas para la transformación de las investigaciones en productos y capital humano especializado), con el fin de incrementar la competitividad y la calidad del sistema universitario nacional y el de I+D+I, internacionalizar las universidades e impulsar la movilidad y atracción de talento y hacer de nuestras universidades un factor de vertebración, cohesión y competitividad de la Unión Europea.

En la Región de Murcia, el CEI "Mare Nostrum 37/38" es un proyecto de agregación estratégica entre las dos universidades públicas de la Región de Murcia, al que se unen los principales centros de investigación de la Región e importantes empresas, lo que articula un proyecto estratégico regional que contribuye al posicionamiento de nuestra Región en la sociedad y economía del conocimiento. En este ámbito, el CEI "Mare Nostrum 37/38" lleva a cabo una serie de actuaciones para la consecución de sus objetivos, entre ellas, el fomento de la formación, especialmente de forma bilingüe y la internacionalización de las universidades en todos sus ámbitos, a través de redes de universidades en el espacio mediterráneo de su influencia, sirviendo de nexo para la creación de redes en otros espacios internacionales. Igualmente, sirve para potenciar la coordinación de las universidades públicas de la Región para la consecución de objetivos de calidad, emprendimiento, mejora docente y de gestión y de proyección hacia el exterior, haciendo del sistema público universitario una fortaleza de la Región de Murcia en la economía del conocimiento.

Por su parte, la Ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades de la Región de Murcia, incide en la coordinación universitaria en la Comunidad Autónoma, destacando entre sus principios informadores el desarrollo coordinado del sistema

universitario regional y el fomento de la calidad en el servicio público de la educación superior en todos sus ámbitos, es decir, docente, investigador y de gestión.

El objeto de esta subvención es aportar una subvención destinada a la Universidad de Murcia y Politécnica de Cartagena, para actuaciones de consolidación e internacionalización del CEI "Mare Nostrum 37/38", para el curso 2021/2022.

A tal fin, en el entendido de que existen razones de interés público y social porque las actuaciones realizadas por las Universidades en el marco del CEI "Mare Nostrum 37/38", fomentan la formación, empleabilidad, investigación y la transferencia de conocimiento, y estando justificada la dificultad de una convocatoria pública al ser beneficiarias las dos únicas universidades participantes en el Campus de Excelencia Internacional, se pretende conceder de forma directa una subvención destinada a financiar a las universidades públicas actuaciones de consolidación e internacionalización del CEI "Mare Nostrum 37/38", al amparo de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El artículo 23.2 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, establece que el Consejo de Gobierno aprobará por Decreto a propuesta del órgano competente por razón de la materia para conceder subvenciones, las normas especiales reguladoras de las subvenciones contempladas en el párrafo c) del apartado 2 del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dicha subvención se encuentra comprendida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 2021, aprobado por la Orden de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, de fecha 15 de julio de 2021, con arreglo a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 16 de septiembre de 2021.

#### **Dispongo:**

##### **Artículo 1. Objeto.**

El presente decreto tiene por objeto establecer las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención a las Universidades de Murcia y Politécnica de Cartagena, por importe total de 464.741 €, para actuaciones de consolidación e internacionalización del CEI "Mare Nostrum 37/38", para el curso 2021/2022.

La finalidad de la subvención es la colaboración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en actuaciones de fomento del bilingüismo y de la internacionalización, enmarcadas en el CEI "Mare Nostrum 37/38", tales como la promoción de la movilidad internacional, establecimiento de proyectos para fomentar los dobles títulos y titulaciones interuniversitarias, acciones de desarrollo de la docencia bilingüe en sus titulaciones universitarias oficiales y de formación lingüística, entre otras, así como acciones para la mejora de las ratios docentes y posicionamiento internacional de las universidades públicas de la Región de Murcia y que vienen concretadas en el artículo 5 de este Decreto.

## **Artículo 2. Procedimiento de concesión.**

La subvención regulada en este decreto tiene carácter singular, por lo que se aprueba la concesión directa de la misma en aplicación de lo previsto en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, al considerar que concurren razones de interés público y social en la colaboración con las universidades públicas porque las actuaciones realizadas por las Universidades en el marco del CEI "Mare Nostrum 37/38", fomentan la formación, empleabilidad, investigación y la transferencia de conocimiento, estando justificada la dificultad de una convocatoria pública al ser beneficiarias las dos únicas universidades participantes en el Campus Mare Nostrum.

El CEI "Mare Nostrum" es un proyecto de agregación estratégica de las dos universidades públicas de la Región de Murcia, en colaboración con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de ahí que solo puedan ser beneficiarias de estas ayudas las universidades públicas de Murcia y Politécnica de Cartagena.

La concesión de la subvención se realizará mediante Orden de la Consejera de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, en la que se especificarán los compromisos y condiciones aplicables, de acuerdo con lo previsto en este decreto.

## **Artículo 3. Beneficiarios.**

Los beneficiarios de esta subvención son la Universidad de Murcia, y Politécnica de Cartagena, para actuaciones de consolidación e internacionalización del CEI "Mare Nostrum 37/38".

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

Las universidades beneficiarias deberán cumplir, con carácter general, los siguientes requisitos:

a) No estar incurso en las circunstancias del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La acreditación de este requisito se realizará mediante la presentación de la declaración responsable a que se refiere el artículo 26 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RGS), con carácter previo a la concesión de la subvención.

b) No tener deudas tributarias en período ejecutivo de pago con la Administración de la Comunidad Autónoma, salvo que las deudas estén suspendidas o garantizadas.

c) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado.

d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

La acreditación de los requisitos mencionados en las letras b), c) y d) del párrafo anterior, se realizará mediante la correspondiente declaración responsable que establece la Orden de 1 de abril de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el procedimiento para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 08/04/08).

## Artículo 5. Líneas de actuación.

Las líneas de actuación tienen por objetivo la consolidación del CEI "Mare Nostrum" como una herramienta para la mejora de las universidades públicas de la Región de Murcia en los ámbitos de la internacionalización, de la capacidad lingüística de la comunidad universitaria, del emprendimiento y la empleabilidad y de las ratios docentes para enseñanza de calidad, con el fin de alcanzar un mejor posicionamiento en el contexto nacional e internacional. Estas líneas de actuación se concretan en:

1. Mejora de la oferta docente interuniversitaria y de la internacionalización de las universidades públicas.

1.1. Proyectos para fomentar los dobles títulos, las titulaciones interuniversitarias a nivel nacional o internacional y/o la internacionalización de las universidades públicas de la Región de Murcia.

1.2. Acciones de desarrollo de la docencia bilingüe en sus titulaciones universitarias oficiales y de formación lingüística, colaborando con los Servicios de Idiomas de ambas universidades, incluyendo el posible desarrollo de asignaturas "English friendly" en las titulaciones.

1.3. Actividades de promoción de la movilidad internacional, priorizando la realización de las acciones de movilidad internacional en empresas e incentivando a los estudiantes que realicen prácticas en empresas a nivel internacional (Anexo III).

1.4. Plan especial de desarrollo y certificación lingüística. Acciones de desarrollo de las competencias bilingües del PDI, PAS y estudiantado de las titulaciones universitarias oficiales, preferentemente de las modalidades bilingües y de los estudiantes de doctorando, especialmente aquellos que realicen la Tesis con Mención Internacional.

2. Mejora científica y transferencia del conocimiento Mare Nostrum:

2.1. Actividades que desarrollen la cultura la transferencia y la innovación en los polos de actuación del Campus Mare Nostrum, a través de acciones de formación del profesorado, promoviendo reuniones, jornadas asociadas a actividades con el mundo empresarial.

2.2. Proyectos de emprendimiento Mare Nostrum:

Apoyo económico para desarrollo de proyectos y realizar estudios de viabilidad o de mercado asociados a ideas de emprendimiento e innovadoras llevadas a cabo por estudiantes de posgrado de las universidades, que sean seleccionados de acuerdo al baremo que se establezca, por la Comisión Mixta Mare Nostrum, con una dotación para cada una de las ideas seleccionadas por cada universidad. Tendrán preferencia aquellas ideas que se distingan por su colaboración con los ámbitos del Campus Mare Nostrum.

3. Mejora de la interacción con el entorno empresarial y territorial. Formación universitaria desde la empresa y difusión social del concepto Mare Nostrum.

3.1. Implementación del Programa "La Formación universitaria desde la empresa, "ENCUENTRO TF" con el objetivo de impulsar y apoyar la realización de Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster en colaboración con el sector empresarial, en temas, proyectos o ideas de las propias empresas o cooperativas.

3.2. Concesión de los Premios Mare Nostrum, como factor de visibilidad del CEI "Mare Nostrum", como potenciador de la actividad académica, empresarial y su reconocimiento social.

4. Acciones para el incremento de la calidad de los centros y enseñanzas de las universidades públicas y para la mejora de las ratios docentes, como factor para incrementar el posicionamiento internacional de las mismas.

**Artículo 6. La Formación universitaria desde la empresa, "ENCUENTRO TF".**

1.- Esta actuación tiene por objetivo impulsar y apoyar en las Universidades públicas de la Región de Murcia, en el marco del CEI "Mare Nostrum" la realización de Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster en colaboración con el sector empresarial, en temas, proyectos o ideas de las propias empresas o cooperativas, que será promovidos y desarrollados por las Universidades de Murcia y Politécnica de Cartagena, en colaboración con entidades empresariales y fundaciones empresariales. Será apoyado, en su caso, por el INFO.

2.- Además, el autor de uno de trabajos de TFG de cada universidad será galardonado por la Comisión Mixta Campus Mare Nostrum con un premio que le permitirá continuar con su formación gracias a la financiación de las tasas de matrícula de los estudios de máster en su Universidad. Igualmente, en el caso de los TFM, se concederá un premio dotado con una ayuda de 1.000 €.

3.- La participación de las empresas en el Programa "La Formación universitaria desde la empresa, "ENCUENTRO TF" conllevará la suscripción de un Convenio entre la Universidad y la empresa en los términos que las Universidades públicas tengan establecidos en su normativa de convenios de prácticas.

4.- Las condiciones específicas del programa figuran en el anexo I del presente Decreto.

**Artículo 7. Plan especial de desarrollo y certificación lingüística.**

Este plan plantea dos objetivos diferentes, en referencia a alcanzar las competencias y certificación de los niveles B1, B2, C1 y C2, priorizando las ayudas para estudiantes de aquellos programas formativos que tengan reconocida la condición de programa bilingüe. Se incluye la financiación de ayudas para estudiantes de las dos universidades públicas, para lo que será preciso previamente una prueba de nivel, a partir de la cual se establecerán diferentes tipos de ayudas destinadas a la cofinanciación de los cursos de formación y de los exámenes o pruebas de certificación, conforme figura en el Anexo II de este Decreto.

**Artículo 8. Premios Mare Nostrum.**

1. Las Universidades de Murcia y Politécnica de Cartagena, conjuntamente con la Comunidad Autónoma, a través de la Consejería de Empresa, Empleo Universidades y Portavocía y en el seno de la Comisión que se establece en el artículo siguiente de este Decreto, otorgarán los siguientes premios:

- Premio empresarial "Campus Mare Nostrum", destinado a reconocer a empresas destacadas en el ámbito de la innovación y desarrollo tecnológico, que aporten visibilidad internacional a la Región de Murcia.

- Premio Mare Nostrum en la categoría "Premio fomento Campus Mare Nostrum", destinado a una empresa que se destaque en el fomento de la colaboración universidad-empresa en la defensa de los valores que impulsa Campus Mare Nostrum, en cada una de las universidades públicas de la región.

2. Los diferentes premios Campus Mare Nostrum tendrán carácter honorífico y no tendrán dotación económica.

3. Para la selección de los premios Campus Mare Nostrum se establecerá una Comisión Mixta Campus Mare Nostrum integrada por expertos de ambas Universidades bajo la presidencia y coordinación de la Dirección General de Universidades.

#### **Artículo 9. Comisión Mixta Campus Mare Nostrum.**

Para la coordinación y seguimiento de las acciones de consolidación e internacionalización del campus de excelencia internacional "MARE NOSTRUM", o cualquier otra acción que se desarrolle asociada al mismo, se crea y se constituye una Comisión de seguimiento, presidida por el Director General de Universidades e integrada por un Vicerrector o Vicerrectora de cada universidad competente en la materia que se aborde, además de los coordinadores específicos de CMN de cada universidad. La secretaría de la misma, recaerá en un funcionario/a de la citada Dirección General.

En la misma podrán integrarse una representación de organizaciones empresariales o de las empresas participantes en las acciones específicas que puedan realizarse, así como cuantos funcionarios y técnicos de las instituciones, entidades u organizaciones que forman la Comisión, siempre que sean requeridos por cualquiera de ellas, para la valoración de los mejores TFG y TFM.

#### **Artículo 10. Cuantía y forma de pago.**

El gasto que comporta esta subvención tendrá un importe máximo de 464.741 euros, de acuerdo con lo consignado en las correspondientes partidas de los Presupuestos Generales de la Región de Murcia para el ejercicio 2021, de los que 309.827 euros corresponden a la Universidad de Murcia y 154.914 euros a la Universidad Politécnica de Cartagena, siendo el criterio de distribución 2/3 a la Universidad de Murcia y 1/3 a la Universidad Politécnica de Cartagena, según acuerdo adoptado por ambas Universidades.

Estas dotaciones se distribuyen por líneas de actuación de la siguiente forma, entre las dos Universidades:

1.- Mejora de la oferta docente interuniversitaria y de la internacionalización de las universidades públicas:

- Universidad de Murcia: 131.827 €.
- Universidad Politécnica de Cartagena: 64.914 €.

2.- Mejora científica y transferencia del conocimiento Mare Nostrum:

- Universidad de Murcia: 20.000 €.
- Universidad Politécnica de Cartagena: 10.000 €.

3.- Mejora de la interacción con el entorno empresarial y territorial. Formación universitaria desde la empresa y difusión social del concepto Mare Nostrum:

- Universidad de Murcia: 38.000 € (incluye 4.000 € en premios).
- Universidad Politécnica de Cartagena: 20.000 € (incluye 4000 € en premios).

4.- Acciones para el incremento de la calidad de los centros y enseñanzas y para la mejora de las ratios docentes, como factor para incrementar el posicionamiento internacional de las mismas.

- Universidad de Murcia: 120.000 €.
- Universidad Politécnica de Cartagena: 60.000 €.

El pago a las universidades se realizará por una sola vez a la concesión de la subvención, con carácter previo a la justificación como financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a esta subvención, conforme a lo recogido en el artículo 29.3 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De conformidad con el artículo 16.2 a) los beneficiarios quedan exonerados de la constitución de garantías.

#### **Artículo 11. Plazo de ejecución y justificación.**

El plazo de ejecución de las actividades objeto de esta subvención será desde el inicio de las actuaciones correspondientes al curso 2021/22, hasta el 30 de septiembre de 2022.

La justificación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de la finalidad y de la aplicación material de los fondos recibidos será hasta el 31 de diciembre de 2022, y se ajustará a lo señalado en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en lo establecido en el artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La modalidad de justificación de esta subvención se adecuará a la cuenta justificativa regulada en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo presentar toda la información en la Dirección General de Universidades de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía.

La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con la indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, deberá contener al menos, los siguientes aspectos:

- Resoluciones de la Universidad por la que se convocan, en su caso, las acciones objeto de este decreto.
- Descripción detallada de los cursos, jornadas, acciones realizadas y, en su caso, materiales elaborados, cuantificación económica, número de estudiantes y/o profesores beneficiados, y valoración cualitativa de los resultados de cada una de las líneas de financiación.

Las universidades, conforme a su normativa, realizarán, en su caso, las convocatorias necesarias para la realización de las actuaciones objeto de esta subvención, en la que deberán figurar expresamente que se realizan de forma conjunta entre la Universidad y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el marco del proyecto CEI "Mare Nostrum", debiendo figurar tanto en las convocatorias como en cualquier soporte de difusión, publicitario o de comunicación, los logos corporativos de la Región, de las dos Universidades y del CEI "Mare Nostrum".

#### **Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios.**

Los beneficiarios de esta subvención estarán obligados a:

- a) Realizar la finalidad para la que se ha concedido la subvención y presentar la justificación correspondiente en la forma prevista en el artículo anterior.
- b) Someterse a la normativa de supervisión, seguimiento y control de subvenciones, así como facilitar toda la información requerida por los órganos competentes.

c) Los beneficiarios quedarán, en todo caso, sujetos a las obligaciones impuestas por el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en lo regulado en el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Artículo 13. Reintegros y responsabilidades.**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a esta, en los supuestos contemplados en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con los artículos 35 a 37 de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Los beneficiarios de la subvención quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Título IV de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Artículo 14. Compatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.**

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

#### **Artículo 15. Publicidad de la subvención concedida.**

Con independencia de la publicidad derivada de la normativa aplicable en materia de subvenciones, y de manera adicional a esta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, las ayudas públicas concedidas con indicación del tipo de subvención, órgano concedente, importe, beneficiarios, así como su objetivo o finalidad, se publicarán en el Portal de Transparencia al que se refiere el artículo 11 de la citada Ley.

#### **Artículo 16. Régimen jurídico.**

Las subvenciones reguladas en este decreto se regirán, además de por lo establecido en este decreto, por lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, salvo en lo que afecte a los principios de publicidad y concurrencia, así como por lo establecido en las demás normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

#### **Disposición final única. Eficacia y publicidad.**

El presente decreto producirá efectos desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de lo cual se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Dado en Murcia, 16 de septiembre de 2021.—El Presidente, Fernando López Miras.—La Consejera de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, María del Valle Miguélez Santiago.

## ANEXO I

### PROGRAMA "ENCUENTRO TF" PARA LA FORMACIÓN CONJUNTA UNIVERSITARIA DESDE LA EMPRESA

Para afrontar los retos de la sociedad del conocimiento, la formación universitaria requiere de la adquisición de competencias y habilidades que permitan dar solución a los problemas reales de la sociedad y del sector productivo. En este sentido, resulta muy oportuno generar sinergias en el binomio universidad-empresa, que permitan al alumnado universitario formarse en la cultura empresarial y entrenar sus habilidades y competencias adquiridas en la universidad en situaciones reales que se producen en las empresas, como preparación efectiva para su acceso al mercado laboral.

En este ámbito, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, en colaboración con las Universidades públicas de la Región de Murcia, en el marco del CEI "Mare Nostrum" y el sector empresarial, va a desarrollar y financiar un Programa de **FORMACIÓN UNIVERSITARIA DESDE LA EMPRESA "ENCUENTRO TF"**, con el fin de que el alumnado universitario puedan realizar sus Trabajos de Fin de Grado (TFG) y de Fin de Máster (TFM) a partir de ideas e iniciativas formuladas por las propias empresas o cooperativas, en un proceso formativo de colaboración universidad-empresa, que permita un acercamiento directo a la problemática real de las empresas y participar activamente en la búsqueda de soluciones al mismo.

#### Destinatarios

Son destinatarios de este programa las Universidades públicas del Sistema Universitario Regional de la Comunidad Autónoma, quienes seleccionarán al alumnado participante con mejores expedientes.

La participación de las empresas en el Programa "**La Formación universitaria desde la empresa, "ENCUENTRO TF"**" conlleva la suscripción de un Convenio entre la Universidad y la empresa en los términos que las Universidades tengan establecidos en la normativa de convenios de prácticas.

#### Financiación

El Programa "**La Formación universitaria desde la empresa, "ENCUENTRO TF"**" será financiado por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, con un importe total de 50.000 euros, que permitirá dar cobertura a 60 ayudas de 500 euros para TFG y 20 ayudas de 1.000 euros para TFM durante el curso académico 2021-2022.

#### Premios

Los Mejores TFG y TFM de cada universidad, seleccionados por la Comisión Campus Mare Nostrum, incorporando representantes empresariales, y tras defender el proyecto ante esta comisión, recibirán como premio la matrícula gratuita en su Universidad para la realización de un Máster (si se trata de TFG), o un premio económico de 1.000 euros (si se trata de un TFM), hasta agotar la cuantía dispuesta para premios en el artículo 10, punto 3, pudiendo las Universidades complementar con fondos propios estos programas e incrementar el número de premiados.

### **La participación empresarial**

Para el desarrollo del Programa **“La Formación universitaria desde la empresa, “ENCUENTRO TF”** se cuenta, inicialmente, con la colaboración del INFO, de la Fundación “Isaac Peral”, de la CROEM y de las empresas que colaboran habitualmente con las universidades públicas de Región de Murcia, que aportarán el personal que designen como tutor empresarial. La colaboración empresarial queda abierta a cualquier otra organización de este sector o empresa que lo solicite.

La participación empresarial en este programa, en ningún caso implica que las empresas tengan que aportar ningún tipo de financiación al mismo, ni adquieran ningún compromiso laboral o profesional con el alumnado participante. Las empresas deberán facilitar, en los términos que se acuerde conjuntamente con las universidades, los temas, ideas o proyectos que serán objeto de los TFG y de los TFM, que deberán comunicarlo a las universidades conforme al procedimiento que se establezca, con la suficiente antelación, para que puedan realizar la convocatoria y asignarse los TFG o TFM en los plazos que se establecen en cada curso académico para la realización y presentación de estos proyectos, que serán evaluados y defendidos por sus autores conforme a la normativa universitaria establecida para tal fin.

## ANEXO II

### PLAN ESPECIAL DE DESARROLLO Y CERTIFICACIÓN LINGÜÍSTICA

Este plan plantea dos objetivos diferentes: alcanzar las competencias en lengua extranjera y, por otro lado, certificar los niveles B1, B2, C1 y C2 de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), priorizando las ayudas en aquellas titulaciones donde se impartan títulos o itinerarios bilingües.

Se financiarán ayudas por un importe máximo de 20.000 euros para la UMU y 10.000 euros para la UPCT, recogido dentro del punto 1 del artículo 10, del presente Decreto, pudiendo las Universidades complementar con fondos propios estos programas. En caso de que el número de solicitudes lo permita, se financiarán ayudas para un mínimo de 300 estudiantes (200 de la Universidad de Murcia y 100 para la UPCT).

- Para la concesión de las ayudas a cada una de los destinatarios, las Universidades deberán realizar previamente una prueba de nivel, y dichas ayudas podrán consistir en la cofinanciación de los cursos de idiomas y de los derechos de examen para la certificación de nivel, mediante los procedimientos que acreditan las competencias en lenguas extranjeras que establece el Decreto n.º 43/2015, de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se crea la comisión de reconocimiento de niveles de competencia en lenguas extranjeras.



### **ANEXO III**

#### **Mejora de la oferta docente interuniversitaria y de la internacionalización de las universidades públicas.**

La realización de actividades de promoción de la movilidad internacional que priorizan la realización de las acciones de movilidad internacional en empresas han de incentivar a los estudiantes que realicen dichas prácticas a nivel internacional con una cantidad mínima de 100 € al mes.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejo de Gobierno

**5862 Decreto n.º 174/2021, de 16 de septiembre, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de subvenciones a los auxiliares de conversación de habla inglesa, francesa, alemana, italiana y china, destinados en centros educativos de infantil y primaria, institutos de enseñanza secundaria, escuelas oficiales de idiomas y centros integrados de formación profesional en el curso 2021/2022.**

En virtud del Real Decreto 938/1999, de 4 de junio se traspasaron a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia las funciones y servicios educativos de la Administración General del Estado en materia de enseñanzas no universitarias.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 137/2021, de 15 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Cultura, es la referida consejería 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 siguientes materias: educación reglada no universitaria en todos sus niveles; cultura y cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente.

La Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma Región de Murcia, dispone en el artículo 23.2 que el Consejo de Gobierno aprobará por decreto a propuesta del órgano competente por razón de la materia para conceder subvenciones, las normas especiales reguladoras de las subvenciones contempladas en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El objeto de la concesión de la subvención es contribuir a la mejora de la calidad educativa en las enseñanzas no universitarias a través de la dotación de auxiliares de conversación de habla inglesa, francesa, alemana, italiana y china a los centros de educación infantil y primaria, institutos de enseñanza secundaria, escuelas oficiales de idiomas y centros integrados de formación profesional para el curso 2021/2022. La Consejería de Educación y Cultura viene impulsando y apoyando el fomento del aprendizaje de lenguas extranjeras en los centros educativos públicos de su ámbito de gestión.

Se persigue así la satisfacción no sólo del interés público, sino también del interés social, ya que la mejora de los recursos humanos para el desarrollo e impartición de la enseñanza de idiomas es un objetivo de la política educativa tanto a nivel regional como estatal, tal como se recoge en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

El carácter singular de esta subvención deriva de que los beneficiarios de ésta han sido seleccionados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia mediante un proceso de selección.

En consideración de lo anterior, entendiendo que existen razones de interés público, social y económico, la Administración regional colaborará directamente en la financiación de estas actuaciones, a través de la Consejería de Educación y Cultura, mediante la concesión directa de las subvenciones, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Educación y Cultura, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 16 de septiembre de 2021,

**Dispongo:**

**Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. Es objeto del presente decreto establecer las normas especiales reguladoras de la concesión directa de subvenciones para el fomento de la mejora de la calidad educativa dotando de trescientos noventa y ocho (398) auxiliares de conversación de habla inglesa, francesa, alemana, italiana y china a los centros de educación infantil y primaria, institutos de enseñanza secundaria escuelas oficiales de idiomas y centros integrados de formación profesional para el curso 2021/2022.

2. La dotación de auxiliares de conversación a los centros tendrá como objetivo propiciar, no sólo la utilización de lenguas extranjeras, sino también el acercamiento y conocimiento de otras culturas de otros países a través del desarrollo de actividades incluidas en un proyecto educativo.

**Artículo 2. Dotación y crédito presupuestario.**

La dotación de esta subvención directa es una cantidad mensual en concepto de ayuda para la dieta de manutención y alojamiento de 700,00 euros por auxiliar para aquellos cuyo horario semanal sea de 12 horas; 758,33 euros para los que impartan 13 horas; 816,67 euros para los que impartan 14 horas y de 875,00 euros, para aquellos cuyo horario semanal sea de 15 horas. Estos importes se devengan desde el 1 de octubre de 2021 hasta el 31 de mayo de 2022, lo que supone una cantidad total de dos millones seiscientos treinta y dos mil cuatrocientos sesenta y siete euros y setenta y seis céntimos (2.632.467,76 €) que se abonarán desglosados de la siguiente manera:

TOTAL	SUBVENCIÓN	FINANCIACIÓN FSE	FINANCIACIÓN CARM	
			FPA	FP
2021	987.175,41 €	351.000,00 €	87.750,00 €	548.425,41 €
2022	1.645.292,35 €	585.000,00 €	146.250,00 €	914.042,35 €
	2.632.467,76 €	936.000,00 €	234.000,00 €	1.462.467,76 €

Este servicio se encuadra como una de las líneas prioritarias con el alumnado de la Región de Murcia en materia de lenguas extranjeras dentro de la Estrategia +Idiomas que impulsan y financian la Consejería de Educación y Cultura y el Fondo Social Europeo, a través del Programa Operativo FSE 2014-2020 de la Región de Murcia, de acuerdo con el Objetivo Especifico 10.3.1 (OE. 10.3.1), fomentar las competencias en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones y el aprendizaje de idiomas en todos los niveles educativos. Este Objetivo corresponde a la Prioridad de Inversión PI 10.3 establecida como la mejora de la igualdad de acceso al aprendizaje permanente para todos los grupos de edad en estructuras formales, no formales e informales y de los conocimientos,

las competencias profesionales y las capacidades de los trabajadores, así como la promoción de itinerarios flexibles, también a través de la orientación profesional y la convalidación de las competencias adquiridas, y desarrolla, junto con otras, el Objetivo Temático 10 (OT.10), que establece invertir en educación, formación y formación profesional para la adquisición de capacidades y el aprendizaje permanente. Este proyecto está cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

### **Artículo 3. Procedimiento de concesión.**

1. La subvención regulada en este decreto tiene carácter singular, dado que los beneficiarios han sido seleccionados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, mediante un proceso de selección, por lo que se autoriza la concesión directa de ésta, en aplicación de lo previsto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por concurrir razones de interés público, social y económico.

2. La concesión de las subvenciones se realizará mediante órdenes de la Consejera de Educación y Cultura, a medida que los auxiliares de conversación seleccionados, hayan realizado los trámites necesarios para su incorporación y firmado la documentación necesaria para ser beneficiario de la subvención. Dicha concesión se efectuará a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, y en ella se especificarán los compromisos y condiciones aplicables de acuerdo con lo previsto en el presente decreto.

### **Artículo 4. Beneficiarios.**

1. Los beneficiarios de esta subvención serán los auxiliares de conversación seleccionados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuyos nombres se relacionan en los anexos I, II y III.

2. Los beneficiarios deberán incorporarse de manera efectiva a los centros adjudicados el primer día lectivo del mes que aparezca en su asignación. Cualquier retraso no justificado en la posible incorporación, producirá que la fecha de incorporación y los efectos para recibir la subvención se posterguen al mes siguiente. De manera excepcional bajo autorización de la Dirección General competente se autoriza la incorporación del auxiliar de conversación en fecha posterior al primer día de mes.

### **Artículo 5. Procedimiento de sustitución.**

1. Las vacantes de los titulares incluidos en los anexos I, II y III por renuncia o baja definitiva, que se produzcan con posterioridad a la aprobación de este decreto, cuando haya que sustituirlos, se cubrirán, en la medida de lo posible, por los aspirantes seleccionados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y en su defecto por el procedimiento que establezca la Consejería de Educación y Cultura.

2. Las eventuales sustituciones de los beneficiarios no podrán hacerse efectivas hasta el mes siguiente de la renuncia o baja definitiva del anterior beneficiario.

### **Artículo 6. Requisitos.**

1. En atención a la naturaleza de esta ayuda, no será impedimento para obtener la condición de beneficiario de la misma, que el solicitante incurra en

alguno de los supuestos contemplados en el artículo 13, apartado 2.º, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, los auxiliares de conversación para poder desarrollar su actividad con menores de edad deberán cumplir el requisito de no haber sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A estos efectos, previa a la incorporación, los auxiliares de conversación presentarán debidamente cumplimentado y firmado el Anexo V, en el que autorizarán, a la Consejería de Educación y Cultura la consulta de ausencia de antecedentes de delitos de naturaleza sexual. No obstante, el interesado podrá manifestar su oposición expresa a que sean consultados sus datos, en cuyo caso deberá aportar el correspondiente certificado negativo de antecedentes de delitos de naturaleza sexual con anterioridad a la propuesta de la concesión de la subvención.

3. Si tras la incorporación del auxiliar al centro educativo se comprobase que ha sido condenado por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, deberá abandonar inmediatamente el centro educativo y perderá la condición de beneficiario de la subvención, debiendo reintegrar las cantidades percibidas, en su caso, conforme a lo establecido en el artículo 10 de este decreto.

#### **Artículo 7. Obligaciones de los beneficiarios.**

Los beneficiarios de estas subvenciones estarán obligados a:

a) Realizar la finalidad para la que se han concedido las subvenciones en la forma prevista en el presente decreto.

b) Someterse a la normativa de supervisión, seguimiento y control de subvenciones, así como facilitar toda la información requerida por los órganos competentes.

c) Participar en la formación previa al desarrollo de su actividad que pudiera establecer la comunidad autónoma.

d) Comenzar y finalizar sus actividades en el centro en los plazos establecidos por esta comunidad autónoma y que, con carácter general, comprenderán del día 1 de octubre de 2021 al 31 de mayo de 2022.

e) Cumplir con el horario semanal asignado que será de 12, 13, 14 o 15 horas según el horario asignado a cada auxiliar.

f) Asistir a las clases en horario y días indicados, cumpliendo adecuadamente las funciones establecidas en el presente decreto. Igualmente, el auxiliar de conversación, deberá de cumplir las normas de organización y funcionamiento del centro.

g) Los auxiliares de conversación deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y cumplir con los siguientes principios de conducta:

1.º Tratarán con atención y respeto a los miembros de la comunidad educativa.

2.º Desempeñarán las tareas de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3.º Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales del equipo directivo y docente.

4.º Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

h) Comunicar al director o jefe de estudios del centro con la anticipación suficiente o a la mayor brevedad posible cualquier ausencia y la duración prevista de esta.

i) Asistir al profesor titular, asistiendo como observador en los inicios del curso a las clases de la lengua correspondiente, con el fin de familiarizarse con:

1.º El nivel de competencia comunicativa de cada clase.

2.º Los objetivos de aprendizaje y las expectativas del profesorado con respecto a lo que el alumnado debe alcanzar.

3.º La metodología docente y con los sistemas de corrección de errores y el equilibrio entre la fluidez y la perfección.

j) Sus funciones específicas irán fundamentalmente encaminadas a reforzar las destrezas orales del alumnado, para lo que deberá realizar las siguientes tareas bajo la coordinación y supervisión del profesor titular:

1.º Prácticas específicas de conversación.

2.º Enseñanza de la cultura y civilización de su país.

3.º Otras tareas afines que pudiera determinar la Administración educativa.

k) Establecer desde el principio una relación cercana y amistosa con el alumnado aunque también respetuosa.

l) Cumplir sus funciones de forma telemática en el caso de ser necesario por pandemias como el COVID-19 o cualquier otra situación que impida la asistencia regular al centro educativo.

m) Adaptarse a las costumbres e integrarse en la vida del centro. El auxiliar, con carácter voluntario, podrá participar en la realización de actividades complementarias y extraescolares de diferente índole: culturales, deportivas, viajes de estudios, intercambios escolares, etc. no sufriendo, en ningún caso, al profesorado destinado para dichas actividades.

n) Comunicar a la Administración educativa la encomienda de tareas que excedan las funciones establecidas por ella.

o) Los beneficiarios quedarán, en su caso, sujetos a las obligaciones impuestas por el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, así como a lo regulado en el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

p) Los beneficiarios quedarán obligados a someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y de control financiero, en su caso, que realice el órgano que convoca la ayuda, la Intervención General de la Administración del Estado y la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Tribunal de Cuentas, y demás órganos fiscalizadores que por la naturaleza y origen de los fondos, tienen competencia en la materia; así como de facilitar cuanta información le sea requerida por los mismos.

### **Artículo 8. Forma de pago y justificación.**

El pago se realizará mensualmente, por un importe de 700,00 €, 758,33 €, 816,67 € o 875,00 € por beneficiario, según lo establecido en el artículo 2, en la cuenta corriente que faciliten los interesados, previa comprobación que el beneficiario ha cumplido sus funciones. Para ello los directores de los centros educativos donde estén asignados estos auxiliares, deberán comunicar por correo electrónico (auxiliares.conversación@murciaeduca.es) solo las ausencias de estos mediante el anexo IV de este decreto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con el artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La constancia de las faltas de asistencia y/o retraso de los auxiliares, por parte de los directores de los centros educativos, deberá realizarse dentro del período del día 1 al 20 de cada mes en curso, y las que se hagan constar en el período restante del día 20 al 31 de cada mes se tendrán en cuenta a los efectos económicos de los pagos a los auxiliares afectados, en el mes inmediatamente siguiente.

Los auxiliares deberán remitir al servicio de Programas Educativos de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación una copia del TIE (Tarjeta de Identificación de Extranjero) tres meses después de su incorporación.

### **Artículo 9. Compatibilidad con otras ayudas.**

Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea (según lo establecido en el artículo 65.11 del Reglamento (UE) 1303/2013) o de organismos internacionales.

### **Artículo 10. Reintegros y responsabilidades.**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de las ayudas hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los supuestos contemplados en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con los artículos 35 a 37 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Los beneficiarios de las ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia establecen el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el título IV de la Ley 7/2005, de

18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

### **Artículo 11. Régimen jurídico**

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 6.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, las subvenciones financiadas con cargo a Fondos de la Unión Europea se regirán por las normas de la Unión aplicables en cada caso.

2. Asimismo, las subvenciones reguladas en este decreto se regirán, además de por lo establecido en el mismo, por lo previsto en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, en su caso, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el reglamento de desarrollo de dicha ley aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, salvo en lo que afecte a los principios de

publicidad y concurrencia, así como por lo establecido en las demás normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

**Disposición adicional única. Cobertura sanitaria**

Al amparo de lo establecido en el Capítulo II, apartado Decimonoveno 3. b) de las bases reguladoras específicas para las subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, la Consejería de Educación y Cultura suscribirá una póliza de seguros que proporcione cobertura de asistencia sanitaria y de repatriación a los auxiliares beneficiarios de la subvención para el curso 2021-2022, para aquellos auxiliares de conversación extranjeros que carezcan de la tarjeta sanitaria europea (E111 o equivalente), que garantiza su cobertura con cargo a los sistemas públicos de salud.

**Disposición final única. Eficacia y publicidad.**

El presente decreto producirá efectos desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de lo cual se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, 16 de septiembre de 2021.—El Presidente, Fernando López Miras.—La Consejera de Educación y Cultura, María Isabel Campuzano Martínez.

**ANEXO I**  
**CANDIDATOS SELECCIONADOS CUPO MEFP**

N.º	Apellidos	Nombre
1	AFZAAL	AYESHA
2	AHMED	FAUZIYA
3	ALONSO FERNANDEZ	MELANIE
4	ANTLE	KATHRYN MARIE
5	ANTLE	IZABEL
6	AQUINO	MA. ROSSANA JASMIN MONTOYA
7	ARENA-MILLER	OLIVIA
8	ARINGO	ISABELLA VIKTORIA
9	ARZATE	DENISSE
10	ASEF-SARGENT	ADRIANA LORRAINE
11	AUER	ASHLEY
12	AUTALE	MARION ORLANE
13	AZÉLINE	MARIE-MARTHE
14	BACH	MATTHEW
15	BAKER	LOUIS
16	BALDOQUE	RICKY JOHN
17	BALDORI	LIA
18	BARTON	ELIZABETH
19	BECKLEY	SUZANNAH GRACE
20	BECKWITH	ERICA MAE
21	BENOIT	RACHEL
22	BERNARDY	KATIE LYNN
23	BERRY	KEVIN CHASE
24	BHARDWAJ	AMAN
25	BOOS	DAVIS
26	BOUHEDDA	MOHAMED
27	BOYER	MACKENZIE FARGO
28	BOYLE	SEAN
29	BRACKMANN	KRISTEN MARIE
30	BRADY	ADAM
31	BREMNER	LOUISE HELEN
32	BROOKS	DEIDRE
33	BURNS	JENNIFER LILIAN JULIETTE
34	BYRNE	JACK
35	CANDELARIA	DAVID
36	CASTRO	ALBA
37	CHANEY	VICTORIA CHARLOTTE
38	CHARLES	ELIA DIEGO
39	CHATHAM	CHRISTA MICHELLE
40	CHICHERIE	ANNE



N.º	Apellidos	Nombre
41	CIEZ	AIMEE NICOLE
42	CLICK	CALEB
43	CLICK	JACOB DILLON
44	CLOEREC	CLEMENTINE ANNE MARIE THERESE
45	COCKERELL	LIVIA
46	COHEN	AMY
47	COINTAULT GARCIA	MARTIN
48	COLEMAN	IAN MCCAIN
49	COLLERTON	CHARLOTTE ROSE
50	COLLIGHAN	CAITLIN CHARLOTTE
51	COLLINS	ALEXIS JULIA
52	CONROY	PETER
53	COPELAND	PARIS
54	CORBETT	KATHERINE
55	CORKETT-BEIRNE	SINEAD
56	CORTEZ	VANESSA
57	COUSLAND	LOUISA
58	CRANDALL	CARSON JAMES
59	CRANE	SAMUEL JAMES NICKLESS
60	CROWTHER	OLIVER ALEXANDER JACQUES
61	CROWTHER	ANNE-MARIE
62	CRUZ OLIVEIRA SERENO PEREIRA	SANDRO
63	CUBUK	BARIS
64	DALLAIRE	EMMA
65	DASILVA	TRAVIS LARRY-SPACKMAN
66	DAUBES	ALEXANDRA
67	DAVID	PAIGE
68	DAVID	GLADYS ANNE
69	DEGENHARDT	HILLARY
70	DEL CAMPO	MIREYA MEDINA
71	DESALLIERS	VALERIE
72	DESMOND	JACK
73	DICKMANN	MAGGIE
74	DINCALP	ZARA MELISA
75	DINGLASAN	DANNA LORAIN MACATANGAY
76	DOBSON	TAMARA
77	DODD	ANDREW CHRISTIAN
78	DODDS	ROSEMARY
79	DOLEMAN	CHARLOTTE LUCINDA
80	DRISCOLL	ELLA
81	DRUMMOND	AARON
82	DUBEY	SHAMBHAVI
83	DYSART	WESLEY RUSSELL



N.º	Apellidos	Nombre
84	ECCLESTON	HANNAH MARGARE
85	ECKERSLEY	FLORENCE
86	EHRENHÖFER	PHILIPP-SIMON
87	EL HANOUNI	MOHAMED REDA
88	EUTIMIO	KARINA
89	EZLAKOWSKA	ADA
90	FABIJAN-VAN TIENDEREN	OKTAWIA MARIA
91	FABRE	MARION
92	FEDAUI	NEILA
93	FELDMAN	IONA VADIMOVICH
94	FELLER	COLTON DUSTIN
95	FLORES	ALONDRA
96	FLYNN	RHIANNON JANE
97	FORD	HUBERT
98	FRAZZETTA	GIACOMO
99	FREED	SAMUEL
100	FULLERTON	FISHER
101	GARCÍA ARELLANO	SYLVIA
102	GERBAUTZ	BARBARA
103	GLENDINNING	SUSAN CLAIRE
104	GOMES-SEGAL	ADAM
105	GOMEZ ALCANTARA	DAVID
106	GRANGER	REILLY BROOKS
107	GUEZ	MAEVA
108	GUPTA	NEHA
109	HAMILL	EVE
110	HARDY	STEPHEN ANTHONY
111	HENRY	ERIN LOUISE
112	HERBIN	GAËLLE
113	HÉRITIER	MARINE
114	HERNANDEZ	RACHEL
115	HERRERA	KIM
116	HILLIER	ZACHARY STEPHEN
117	HINGABAY	ELLA FERNANDEZ
118	HOBSON	VIKKI
119	HOBSON	VIKKI
120	HOLOHAN	MICHAEL ARCHIE
121	HOPKINS	SHANNON
122	HOWE	ALEXANDER GEORGE EAVES
123	HUFF	ALISON MYRA
124	HUTCHINSON	ANNASTASIA
125	IIESCU	RALUCA
126	ISSITT	MADELEINE LILY



N.º	Apellidos	Nombre
127	JACKSON	BENJAMIN THOMAS
128	JAMES	FRANCES ANN
129	JANEWAY	SYDNEY
130	JEFFERY	CONNOR IAIN
131	JOHNSON	SUMITA
132	JOLLY	AARON
133	JONES	BRIAN LESLIE CHRISTOPHER
134	JUHÁSZ	GABRIELLA
135	KAKKAD	ANYA
136	KATZ	ELLIE NICOLE
137	KAUSHIK	HARSH
138	KAVANAGH	ALI
139	KEYS	DEIDRE ZENNA
140	KHALIGHI	ARIANA
141	KHAYATI	OUMAIMA
142	KILVINGTON	EIRINN
143	KIRIDZIJA	MAJA
144	KIRKLAND	D'MAYA MAKEBA
145	KORIEH	AKUNNA
146	KUMAR	VISHAL
147	KWAN	BAYLIN
148	LACROIX	RENALD
149	LANSDALE	JASON
150	LAPAN	EVA
151	LAWSON	DOMINIC MARTIN ANTHONY
152	LAWSON	ISABEL EMILY
153	LEIGH	SARAH ELIZABETH
154	LEROY	CLEMENCE
155	LEVELL	HENRY RICHARD
156	LIBOMI MAMPUYA	NEILA
157	LOH	EUNICE
158	LOMO	MARY ANGELLE
159	LUCKA	DANIEL
160	LYDON	ANNA LOUISE
161	LYNCH	ZARA JESSICA
162	MACGILLIVRAY	ARCHIE
163	MACKENZIE	KIA JADE
164	MALLONEE	WILLIAM
165	MAMAN	JASBIR SINGH
166	MANGO	VIMBAI LORRAINE
167	MARIN	YALITZA JUDITH
168	MARNELL	SORCHA
169	MARTINEZ	DAVID



N.º	Apellidos	Nombre
170	MASTERSON	CAHAL GERARD
171	MATHEWS	ANNE THOMAS
172	MATSHAKENI	KWANELE ENOUGH
173	MCBRIDE	MEGAN VALERIE
174	MCGHEE	LYNN
175	MCGLINCHEY	ANNAMAEVE
176	MCGRATH	AIMEE ANNE
177	MCINTOSH	IAN
178	MCNEAR	EVAN JESSE
179	MCRAE	IONA ELLEN
180	MENDEZ	JUAN DANIEL
181	MILEHAM	GEORGE
182	MITCHELL	AVA NATALIE
183	MKRTCHIYAN	CARINA ALEXANDRA
184	MOLLOY	ZARA
185	MOLLOY	JAKE MICHAEL
186	MOORS	MARGOT CHRISTINE A.
187	MORAN	PATRICK MC KEIRNAN
188	MOREAU	CORALIE
189	MOSS	TAYLOR TIMOTHY
190	MOTA	MARIA DE LA LUZ
191	MOUCHOUS	LEIA
192	MOYLAN	CHARLOTTE
193	MUHAMMED	RAMATU
194	MULLIGAN	GRAINNE MARY
195	MUMMERY	FAY CHELSEA
196	MUNRO MUNRO	MADELINE
197	MURPHY	RYAN
198	NAGRAMPA MACAPAGAL	JANN MAXINE
199	NANTEL	MELINA
200	NEGREL	LUCIE
201	NEWMARK	EILISH
202	NEWTON	ISABELLA
203	NIZOU	SOPHIE
204	NORWOOD	SAMUEL
205	NUTTALL	CARYS LOUISE
206	O'BRIEN	MEGAN KERRY ELLEN MYRA
207	O'DOHERTY	ERIN PHILIPPA
208	O'DONNELL	ROWENA
209	O'FLYNN	ABBIE GRACE
210	OPSOMER	DOMITILE DOMINIQUE
211	O'SHEA	SOPHIA
212	PARKER	ROSEMARY



N.º	Apellidos	Nombre
213	PATEL	KRISHNA
214	PATTERSON	JOHN COLVILLE
215	PAWAR	DIPESH
216	PERRON	DANIELLE
217	PIPLANI	NAVIT
218	PLETT	SARAH MEI
219	POLSON	HANNAH GRACE
220	PORTER	LAUREN P
221	POTTS	HARRIET ELIZABEHT
222	POWELL-NILES	AYSIA MONIQUE
223	PRATER	DOUGLAS JOSEPH
224	PRESS	IMOGEN ELLA FRANCES
225	QUANTRO-PLAGA	JASON EUGENIO
226	RAMIREZ	MARTHA
227	RAMIREZ BENGTSOON	KIM
228	RASMUSSEN	SHAYLA RAE
229	READE	GABRIEL VICENT
230	REYNA	IVAN
231	RIEDINGER	JESSICA BROOKE
232	RINEHART	DYLAN MICHAEL
233	RIVARD	HANNAH
234	ROHM	NICHOLAS
235	RUIZ	MARINA
236	SALISBURY	MADDIE
237	SAMMON	AMY
238	SANTILLAN	JAZMIN ALEXANDRA
239	SARAH	BOUKADOUM
240	SCANDALE	THERESA
241	SCHENK	NICHOLAS MICHIEL
242	SCHULIST	CALLIE
243	SEGOVIA	ALONDRA JAYLENE
244	SEMERY	GUILLAUME
245	SHARMA	ANKITA
246	SHARMA	PRATIBHA
247	SHUKLA	AKSHITA
248	SMITH	HOLLY
249	SOOD	KASHISH
250	SOOD	KRIKKA
251	SPIDELL	STEPHANIE
252	STAS	CATHERINE
253	STAUHEIM	NORA
254	STUART	LIAM
255	SURIS	VANESSA NICOLE



N.º	Apellidos	Nombre
256	TANVEER	SHARIQUE
257	THOMPSON	RICHARD
258	TIMM	EMILY ROSE
259	TOMAS	AMÉLIE
260	UMFLEET	ANNA CARRIE CLANCY
261	VAN WONTERGHEM	LORA
262	VANCE	SIAN HENRY
263	VANDERLEK	SUSANNE ALETTA
264	VASHER	ALEXANDER
265	VULLRIEDE	KIRA
266	WACH	SIDNEY LEE
267	WADHON	NAVJOT KAUR
268	WAGNER	LISA
269	WALKER	ROBYN LOUISE THOMSON
270	WALLICH	ANNA
271	WARD	MICHAEL ALLEN
272	WARREN	JOSHUA
273	WASYLYK III	ROBERT JOHN
274	WEICHERDING	ANDREA
275	WHORISKEY	SEAMUS MAC NEIL
276	WIJESINGHE	MALINI
277	WILLIAMS	AUTUMN
278	WILLIAMS	SOPHIE
279	WILLIAMSON	BRONWYN ANNE
280	WILLMORE	ALICE MAY
281	WILSON	CALUM
282	WILSON	TIMOTHY RICHARD WILLIAM
283	WILSON	JAMES
284	WOLFELSPERGER	HADRIEN
285	WOOD	ROBERT DANIEL
286	WOOD	MAX
287	WRIGHT	JACOB
288	WRIGHT	BENJAMIN DAVID
289	YADAV	MANJU
290	YANG	SIHAN
291	YVINEC	KELIG
292	ZABANEH	MIRANDA IBRAHIM
293	ZAHIR	MAHNOOR
294	ZELINSKY	JACQUELINE GAYE
295	ZERINGUE III	AUGUSTIN AUSTIN CECIL
296		GUDIA
297		MUSKAN

**ANEXO II**  
**CANDIDATOS SELECCIONADOS CUPO CONVERSASPAIN**

<b>N.º</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Nombre</b>
1	ALDEN	REBECCA JULIE-ANN
2	ALLEN	NICOLE MARIE
3	ANDERSON	JORDAN ELIZABETH
4	ATKINSON	GARETH KEN
5	BEETTNER	KAITLIN KENNEDY
6	BORDER	SARAH ANNE
7	BORRAYO	JASPREE GABRIELL
8	BRANNOCK	JENNA
9	BRINK	MACKINZIE TAYLOR
10	BROWN	MEGAN ELIZABETH
11	CARMAN	SAMANTHA NICOLE
12	CARTER	GRANT ANDREWS
13	CLARKE	ZACHARY DAVID ARTHUR
14	COOK	RYAN BERENGER
15	CROUCH	KATIE ELIZABETH
16	DALZELL	EIMEAR CLARE
17	D'AMBROSIA	LAUREN ANN
18	DOMINGOT	SOFIA GRACIELA
19	DUKE	MARNIE ROSE
20	DUNNE	CONOR WILLIAM
21	EAGLE	MADLINE ANN
22	EASTWOOD	ANDREW ROBERT
23	FOUTIE	KAREN JUDY
24	GASPAR	DIANNA
25	GEORGE	NIKLAS DAVID
26	GLASSPOOL	SUSAN
27	GLENDENNING	BROOKE MARIE
28	GOLDING	RYAN RAY
29	GOLDMAN	JACOB TYLER
30	GRIFFIN	TRACY MARGARET
31	GUNDY	SAMANTHA GENE
32	HALPER	MARAH ELANA
33	HANSFORD	AMANDA KATHERINE
34	HAYNSWORTH	MORGAN WHITTAKER
35	HEALY	NEIL PATRICK
36	HEALY	HELEN
37	HELRIK	HANNAH JEAN
38	HERNANDEZ-CALDERON	JORGE JESUS
39	JONES	CHRISTINA MARIE
40	KERSSE	CHRISTOPHER JOHN



N.º	Apellidos	Nombre
41	KITCHINGMAN	AMY
42	KORTJASS	NTHABISENG YOLANDE
43	LITTLE	HUDSON BRYCE
44	LYNN	HAZEL LOUISA
45	LYNSDALE	JOANNE
46	MC CALLUM	LUANNE SHIRLEY
47	MC CREANOR	MEGAN
48	MCCAULEY	NYALL REUBEN
49	MCQUILLAN	RORY JOHN
50	OELERKING	EMMA PHYLLIS
51	O'HERON	JOSEPH WILLIAM
52	OLLERENSHAW	COLIN PETER
53	ONG	MHARYA KHALLEEN TABINAS
54	OSBORN II	WILLIAM RICHARD
55	OTHMAN	OMER
56	PATINO	PATRICIA
57	PECK	JESSIE VIOLA
58	PIORKOWSKI	KAYLA MARIE
59	PRATT	REBECCA ANNE
60	PRIOR	ALEXANDER KEITH
61	PRUSS	JENNIFER SARAH
62	RAGAIN	RILEY DANIELLE
63	RINGER	KRISTIANA CHAMPAGNE
64	RINVOLUCRI	JOE ETIENNE
65	ROPER	JULIA CAROLYN
66	ROSS	CARLEY ELIZABETH
67	SOGIBA	ASIPHE
68	STANKUS	CHRISTA J
69	SWARTZ	BRIDGET LEAH
70	TAYLOR	JACOB GEORGE
71	TURNER	ANDREW G
72	UZOANYA	HANNAH
73	VAN HAGHT	MEGAN
74	VASILESCU	NICOLE JULIE
75	WARD	SCOTT
76	WASSERMAN	ELIANA PERL JUDITH
77	WATT	ELIZABETH KATHERINE
78	WHITFIELD	CHANNING REBECCA
79	WORSLEY	LISA
80	ZIMMER	RYAN LONG



**ANEXO III**  
**ANDIDATOS SELECCIONADOS CUPO CIEE**

Nº.	Apellidos	Nombre
1	BRENNAN	CARRICK
2	EARLE	LOUIS PATRICK
3	FERREE	RACHEL
4	GARCIA	TANAIS GLORIANA
5	HARRIS	ASHLYNN
6	HARVEY	ALYSSA
7	HIMMELBERGER	EMMA
8	HOEY	CAROLINE MARY
9	HUMPHREY	IFEYATO
10	JOHNSON	DANIEL
11	JOHNSON	JAVON
12	KENT	SAHIL
13	MARSHALL	ABIGAIL
14	ONYEKWERE	NWAKAEGO (KAY)
15	PRICE	AZUREE PATRICIA
16	SANDERS	KRYSTOL LACHELLE
17	SAUNDERS	JACOB
18	SHREWSBURY	CHRISTINA
19	STINER	MIKAELA
20	URBAN	EMILY
21	ZUMAGLINI	CAROLINA



**ANEXO IV**  
**CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL CENTRO EDUCATIVO**

D./Dña. \_\_\_\_\_ en su calidad  
de Director del centro \_\_\_\_\_  
(Denominación del centro)

**CERTIFICA:**

Que D./Dña. \_\_\_\_\_ auxiliar de  
conversación en lengua \_\_\_\_\_, durante el mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ ,  
**se ha ausentado de** este centro y no ha prestado sus servicios de forma injustificada durante  
los días/horas/periodos indicados en la siguiente tabla:

Día de ausencia	Número de horas de ausencia

Por lo que se notifica a efectos de contabilizar estas horas y estos días de ausencia en el abono  
del importe correspondiente al mencionado mes de la ayuda económica que tiene concedida.

Para que conste, expido el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma del director y sello del centro

**DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL E INNOVACIÓN**



**ANEXO V**  
**AUTORIZACIÓN PARA EL ACCESO A LOS DATOS**  
**DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES**

Datos personales:

N.I.F./N.I.E/PASAPORTE	NOMBRE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	SEXO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	PAÍS DE NACIMIENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NOMBRE DEL PADRE	NOMBRE DE LA MADRE	MENOR DE EDAD	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, y la Ley 45/2015, de Voluntariado, para trabajar con menores:

**AUTORIZO** a la Consejería de Educación y Cultura para que, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acceda a los datos relativos a mi persona que consten en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

**NO AUTORIZO** a que sean consultados los datos relativos a mi persona que consten en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y aporte el correspondiente certificado.

En ... .. a ... .. de ... .. de 20 ... ..

Firma

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejo de Gobierno

**5863 Decreto n.º 172/2021, de 9 de septiembre, por el que se regula la concesión directa de una subvención a la Coordinadora de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo de la Región de Murcia, dirigida a la realización de actividades de educación para el desarrollo y sensibilización en el Marco de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en el 2022.**

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, "Transformar nuestro mundo", aprobada por Resolución de la Asamblea General de Naciones Unidas el 25 de septiembre de 2015, representa el marco global de desarrollo para los próximos años, con un objetivo prioritario: alcanzar el desarrollo para todas las personas, y hacerlo de forma sostenible. Los Estados miembros de las Naciones Unidas reconocen en la citada Resolución que el mayor desafío del mundo actual es la erradicación de la pobreza, considerando que sin lograrla no puede haber desarrollo sostenible.

En concreto, se configura como un plan de acción en favor de las "5 P", la paz, las personas, el planeta, el progreso y las alianzas (partnership). Más en concreto, su objetivo prioritario es alcanzar el desarrollo, pero de un modo sostenible, fijando para ello 17 objetivos (Objetivos de Desarrollo Sostenibles, ODS) y 169 metas, que abordan las tres dimensiones del desarrollo sostenible: social, económica y medioambiental.

La consecución de los ODS requerirá una acción internacional concertada y la implicación de los Estados firmantes, en todos sus niveles territoriales (Estatal, Autonómico y Municipal), universidades públicas, así como del sector privado en su conjunto (empresas, Entidades del Tercer Sector de Acción Social...) y de la ciudadanía, en general. Resulta por ello, esencial propiciar la creación de espacios de formación y reflexión, así como el intercambio de conocimientos y experiencias entre los distintos agentes implicados.

En este sentido, el ODS 17 establece la necesidad de revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible. Estas alianzas se construyen sobre la base de principios y valores, así como de una visión compartida y objetivos comunes que otorgan prioridad a las personas y al planeta, y son necesarias a nivel mundial, regional, nacional y local.

Por otro lado, la Ley 12/2007 de 27 de diciembre, de Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (en adelante, LCID), regula el régimen jurídico de la cooperación internacional para el desarrollo que realice la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (en adelante, CARM). Asimismo, esta Ley regula las relaciones de coordinación y colaboración en esta materia entre la Administración pública de la Comunidad Autónoma tanto con las entidades locales murcianas, sin perjuicio de su autonomía en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas, como con la sociedad civil.

Asimismo, hay que destacar el papel relevante que le otorga la LCID a este tipo de federaciones. En este sentido, su artículo 40, al regular los agentes de cooperación en la Región de Murcia establece en su apartado 2 que los agentes de la cooperación internacional para el desarrollo, como expresión colectiva de la solidaridad de la sociedad murciana con los pueblos más necesitados del mundo, se constituyen en interlocutores de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en esta materia, añadiendo que "esta interlocución se llevará a cabo básicamente a través los organismos representativos constituidos por dichos agentes, mediante su participación en el Consejo Regional de Cooperación Internacional para el Desarrollo y en su caso, y en su caso, el Comité de Emergencias, en la forma que reglamentariamente se determine.

Por ello, el reglamento de funcionamiento del citado Consejo, tras determinar como vocales de este órgano colegiado, a representantes de las Organizaciones no gubernamentales con presencia en la Región de Murcia, establece que serán designados por la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia.

La Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales de la Región de Murcia (en adelante, CONGDRM), es la única federación sin ánimo de lucro que agrupa a organizaciones no gubernamentales para el desarrollo con implantación en la Región de Murcia, teniendo, entre otros, fines de sensibilización social y educación para el desarrollo. Más en concreto, su misión es coordinar e impulsar el trabajo conjunto de las organizaciones y entidades que la conforman, así como prestarles asistencia y apoyo. Por último, le corresponde igualmente la representación de sus intereses y valores compartidos ante la sociedad, las Administraciones públicas y otras instituciones y entidades externas a la Coordinadora.

La presente subvención tiene por objeto apoyar la actividad de uno de los actores fundamentales de interlocución de la Administración Regional con el Sector de ONGD en la Región de Murcia. La CONGDRM desarrolla una tarea de gran relevancia, no solo en la interlocución con los agentes de la cooperación murciana sino también internamente como agente de coordinación de las ONGD con implantación en la Región.

De otro lado, el Consejo de Gobierno aprobó en su sesión de 29 de diciembre de 2020, a propuesta de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, el Plan de Acción para la implementación de la Agenda 2030 en la Región de Murcia. Antes de su aprobación, tanto desde la CARM como desde la CONGDRM se venía trabajando en la implementación de la Agenda 2030 en la Región de Murcia, a nivel institucional y en la sociedad civil. Ambas partes valoran positivamente la colaboración que durante años han desarrollado en el marco del diseño e implementación de las Políticas de Cooperación Internacional para el Desarrollo en la Región, por lo que resulta esencial dar continuidad a las actuaciones desarrolladas con anterioridad, a fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de las poblaciones de los países en vías de desarrollo y la educación y sensibilización de la sociedad murciana, en el marco de la Agenda 2030 para la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Con fecha 8 de julio de 2021, previo informe favorable del Consejo Regional de Cooperación Internacional para el Desarrollo, se aprueba por el Consejo de Gobierno, el Plan Anual de Cooperación Internacional para el Desarrollo que establece los créditos destinados a la Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD) para el

ejercicio 2021, programando, entre sus líneas de acción, una subvención directa a la citada Entidad, por un importe total de 35.000,00 euros.

La financiación se instrumentará, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante una subvención que se concederá de forma directa.

Así pues, concurren razones de interés público y social por el amplio espectro de agentes de cooperación que la coordinadora abarca en su trabajo en red, llevando a cabo una importante labor de coordinación de todos ellos y de fortalecimiento del tejido social en nuestra Región e institucionalmente, siendo un interlocutor de gran valor para la Administración en sus relaciones con este sector.

Por último, la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, es 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 materia de cooperación al desarrollo, en virtud del artículo 9 del Decreto del Presidente nº 34/2021, de 3 de abril, de reorganización de la Administración Regional. En relación con lo ahí dispuesto, el artículo 1 del Decreto n.º 174/2019, de 6 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, atribuye dichas competencias a la Dirección General de Gobierno Abierto y Cooperación.

En su virtud, a propuesta de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 9 de septiembre de 2021, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.12 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia y en el artículo 16.2.c) 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, en relación con el artículo 25.2 de la misma,

#### **Dispongo:**

#### **Artículo 1. Objeto y razones de interés público y social que concurren en su concesión.**

1. El presente Decreto tiene por objeto establecer las normas especiales reguladoras de la concesión directa, con carácter excepcional y por razones de interés público y social, de una subvención a la Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo de la Región de Murcia (CONGDRM) para la realización de actividades de educación para el desarrollo y sensibilización de la sociedad de la Región de Murcia y de apoyo a las ONGD, en el marco de sus fines fundacionales, de la Ley 12/2007, de 27 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo de la CARM y de la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible, de acuerdo con el Plan de actuaciones presentado por la entidad.

2. La subvención regulada en este decreto tiene carácter singular, derivado de la necesidad urgente de mantener las actuaciones en el ámbito de la Educación para el desarrollo y Sensibilización y en la implementación de la Agenda 2030, que realiza la entidad beneficiaria y esas circunstancias justifican la concesión directa dado que no resulta posible una convocatoria en pública concurrencia.

La CONGDRM es la única federación sin ánimo de lucro que agrupa a organizaciones no gubernamentales para el desarrollo con implantación en la Región de Murcia y que contribuye al impulso del trabajo conjunto de las entidades miembro, prestándoles asistencia y apoyo y representando sus intereses ante la sociedad, las Administraciones Públicas y otras instituciones. Más en concreto, su labor de coordinación se encamina a que las ONGD de la Región de Murcia trabajen en red en el ámbito de la Educación para el Desarrollo y Sensibilización, en orden a alcanzar un mayor impacto en la sociedad murciana.

Por todo ello, concurren razones de interés público y social por el amplio espectro de agentes de cooperación que la coordinadora abarca en su trabajo en red, llevando a cabo una importante labor de coordinación de todos ellos y de fortalecimiento del tejido social en nuestra Región e institucionalmente, siendo un interlocutor de gran valor para la Administración Regional en sus relaciones con este sector.

#### **Artículo 2. Procedimiento de concesión.**

1. La subvención regulada en este decreto se concederá de forma directa, a los efectos previstos en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dado el carácter excepcional de las acciones a acometer que determinan la singularidad de la subvención a conceder.

2. La concesión de la citada subvención se instrumentará mediante orden de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, en la que se especificarán los compromisos y condiciones aplicables, de acuerdo con lo previsto en este decreto.

#### **Artículo 3. Entidad beneficiaria.**

1. Será entidad beneficiaria de esta subvención la Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo de la Región de Murcia (CONGDRM), con CIF G-30482640, entidad sin ánimo de lucro con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar.

2. La Entidad beneficiaria deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, acreditándolos en el modo previsto en ella y en el artículo 24.7 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **Artículo 4. Cuantía y pago.**

1. La cuantía máxima de la subvención a conceder será de treinta y cinco mil euros (35.000,00 €).

2. Dicha subvención se financiará en su totalidad con fondos propios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y con cargo a sus Presupuestos Generales para el ejercicio 2021.

3. El pago se realizará de forma anticipada, de conformidad con lo establecido en el artículo 29.3 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, dado que la financiación es necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

#### **Artículo 5. Plazo de ejecución.**

El plazo de ejecución de las actividades objeto de esta subvención será de 12 meses, desde 1 de enero a 31 de diciembre de 2022.

### **Artículo 6. Obligaciones de la entidad beneficiaria.**

1. La entidad beneficiaria quedará obligada a la realización de las actuaciones que fundamentan la concesión de la subvención en el plazo de ejecución previsto en el artículo anterior, así como a su justificación en la forma prevista en el artículo 9 y en la correspondiente orden de concesión.

2. En todo caso, estará sujeto a las obligaciones impuestas por el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre y a las previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como a las demás que resulten concordantes a la vista del régimen jurídico aplicable a la subvención.

3. Asimismo, la CONGDRM estará obligada a dar la debida publicidad del carácter público de la financiación de las actividades que se desarrollen con cargo a la subvención de la CARM, incorporando el logotipo de identidad corporativa de la CARM en los documentos, publicaciones y otros materiales que se deriven de la ejecución de las actividades financiadas, con indicación de que han sido financiadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, Dirección General de Gobierno Abierto y Cooperación.

### **Artículo 7. Gastos subvencionables.**

1. De acuerdo con el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, serán subvencionables los gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios para su ejecución y se realicen en el plazo señalado en el artículo 5.

2. Los gastos subvencionables se determinarán de acuerdo con el Plan de actuaciones que presente la entidad beneficiaria en la Orden de concesión, pudiéndose cofinanciar los gastos de funcionamiento, de personal y gestión ordinaria de la entidad que estén directamente vinculados con la realización de las actividades objeto de esta subvención.

### **Artículo 8. Compatibilidad con otras subvenciones.**

La subvención que se regula en el presente decreto es compatible con otras que pudieran otorgarse, sin que en ningún caso el importe de las subvenciones, ayudas e ingresos que para el mismo fin pueda obtener la entidad beneficiaria, supere el coste de la actividad subvencionada, estando a lo preceptuado en el artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 33 y 34 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **Artículo 9. Régimen de justificación.**

1. La entidad beneficiaria de la subvención en el plazo de 3 meses a contar desde la fecha de finalización de las actuaciones, procederá a su justificación mediante la presentación de la cuenta justificativa, a que hace referencia el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que contendrá la siguiente documentación:

a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Una relación clasificada de gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, así como la documentación acreditativa del pago.

- Relación detallada de otros ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

c) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos.

2. La documentación deberá presentarse por medios electrónicos en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Registro Electrónico Único, accesible en la dirección electrónica [www.sede.carm.es](http://www.sede.carm.es). Los documentos anexados corresponderán fielmente al documento original y deberán ser digitalizados en formato PDF, preferentemente, en su color original.

#### **Artículo 10. Ampliación de los plazos de ejecución y de justificación. Modificaciones.**

1. Los plazos de ejecución y justificación de la subvención podrán ser objeto de ampliación siempre que se den circunstancias especiales debidamente motivadas, y no se perjudiquen derechos de terceros.

La solicitud de ampliación deberá remitirse a la Dirección General de Gobierno Abierto y Cooperación antes del vencimiento de los plazos establecidos con carácter general, a fin de poder resolver en plazo. La petición expresará el periodo de ampliación, los motivos que la fundamentan y, siempre que sea posible, su justificación documental. El plazo de ampliación no podrá exceder de la mitad del inicialmente concedido conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Asimismo, la entidad podrá solicitar, con carácter excepcional, modificaciones a la Orden de concesión, a que se refiere el artículo 2, por la aparición de circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo del plan de actuaciones, que podrán ser autorizadas siempre que no dañen derechos de terceros.

La solicitud de modificación deberá remitirse a dicho centro directivo en el plazo máximo de quince días, desde la aparición de las circunstancias que lo motivan.

#### **Artículo 11. Responsabilidad y régimen sancionador.**

1. La entidad beneficiaria de la subvención quedará sometida a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 12. Reintegro.**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas cuando concurra cualquiera de las causas previstas en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, previa incoación del correspondiente procedimiento de reintegro, de acuerdo con los artículos 35 y siguientes de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, sin perjuicio de lo dispuesto en su artículo 30 en cuanto a la retención de pagos.

2. En los supuestos recogidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, al beneficiario, además del reintegro de la cantidad otorgada, le será exigible el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a esta, de conformidad con el artículo 32.2 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre.

Por su parte, la justificación insuficiente o incorrecta, en los términos establecidos en el artículo 9 dará lugar a la reducción o reintegro de la subvención, según proceda, en la parte justificada de modo insuficiente o incorrectamente.

#### **Artículo 13. Régimen jurídico aplicable.**

La subvención regulada en este decreto se regirá por lo establecido en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, en su caso, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, salvo en lo que afecte a los principios de publicidad y concurrencia, así como por lo establecido en las demás normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

#### **Artículo 14. Publicidad de la subvención concedida.**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y sin perjuicio de su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), se publicará en el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la subvención concedida, con indicación del tipo de subvención, órgano concedente, importe, beneficiario, así como su objetivo o finalidad.

2. Asimismo, y de acuerdo con lo dispuesto por su artículo 7, la entidad beneficiaria estará obligada a suministrar a la Dirección General de Gobierno Abierto y Cooperación, previo requerimiento y en el plazo de 15 días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada Ley.

#### **Disposición final única. Eficacia y publicidad.**

El Decreto surtirá efectos desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Dado en Murcia, 9 de septiembre de 2021.—El Presidente, Fernando López Miras.—  
El Consejero de Transparencia, Participación y Administración Pública, Antonio Sánchez Lorente.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes

**5864 Orden de 22 de septiembre de 2021 de la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes, por la que se regula la actividad deportiva en la Región de Murcia.**

El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de junio de 2020, relativo a las medidas de prevención y contención aplicables en la Región de Murcia para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, tras la finalización del estado de alarma y para la fase de reactivación establece el conjunto de medidas de prevención y contención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, que resultan aplicables a partir de la finalización del Estado de Alarma y hasta la total superación de la situación de crisis sanitaria, fijando el marco general de criterios y pautas de prevención y contención con el fin de salvaguardar al máximo la seguridad y salud de los ciudadanos que residen o se encuentran en la Región de Murcia y, en su caso, de posibilitar el seguimiento y trazabilidad de eventuales casos de contagio, que permita adoptar las medidas de naturaleza sanitaria más adecuadas para evitar en lo posible la propagación de esta enfermedad.

El conjunto de medidas de higiene, prevención, contención y aforo se recoge en el Anexo del mencionado Acuerdo, tanto las de carácter general, como las medidas específicas que afectarán de modo particularizado a cada sector, así como las medidas sectoriales de carácter organizativo, y se establece que las medidas recogidas en el Anexo del Acuerdo podrán ser complementadas por protocolos específicos de higiene y desinfección, así como preventivos u organizativos, adaptados a cada sector o tipo de actividad, cuya aprobación corresponderá a las Consejerías competentes en función de la materia.

La Orden de 24 de septiembre de 2020 de la Consejería de Turismo, Juventud y Deportes, por la que se regula la actividad deportiva en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, regula en su artículo cuarto las autorizaciones de competiciones y eventos deportivos, disponiendo que las competiciones deportivas de carácter oficial serán programadas por las correspondientes federaciones deportivas de la Región de Murcia en coordinación con la Dirección General de Deportes, que validará sus calendarios oficiales, y que las competiciones deportivas de carácter no oficial y los eventos deportivos que se celebren en instalaciones deportivas cubiertas o al aire libre, y en áreas de actividad en el medio natural y urbano, precisarán en todo momento de la correspondiente autorización de la Dirección General de Deportes, para lo que deberán presentar un Protocolo Básico de Prácticas Deportivas Responsables de protección adaptado a las características y singularidades de cada instalación, actividad o evento deportivo y el correspondiente Plan de Contingencia, que se recogen como Anexos de la Resolución de la Dirección General de Deportes, de la Consejería de Turismo, Juventud y Deportes, por la que desarrolla el apartado cuarto del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de junio de 2020, relativo a las medidas complementadas por protocolos específicos de higiene y desinfección, así

como preventivos y organizativos, aplicables al sector deportivo en la Región de Murcia para afrontar la situación de crisis sanitaria, ocasionada por el COVID-19, tras la finalización del estado de alarma y comienzo de la nueva normalidad.

La Consejería de Turismo, Juventud y Deportes, mediante Orden de 27 de noviembre de 2020, estableció el protocolo de actuación para la actividad deportiva en la Región de Murcia, con motivo de la pandemia COVID 19, estableciendo medidas específicas de prevención, contención y aforo necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 aplicables a la actividad deportiva de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tras el cambio en la evolución de la situación sanitaria, el nivel de vacunación alcanzado, y las medidas que se han venido adoptando, la Consejería de Salud publicó 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 diferentes sectores de actividad en atención al nivel de alerta sanitaria, así como distintas Ordenes que, semanalmente, dan publicidad al nivel de alerta sanitaria actual por COVID-19 en que se encuentra la Región de Murcia y cada uno de sus municipios.

Procede, en consecuencia, teniendo en cuenta la situación epidemiológica regional, modular para el ámbito territorial de la Región de Murcia los límites o condiciones fijados con carácter general en función del mayor o menor nivel de riesgo del sector de la actividad deportiva, mediante la aprobación de una nueva Orden de la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes por la que se regule la actividad deportiva en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia acorde a la nueva situación.

En su virtud, y de conformidad con las competencias que me atribuye el artículo 16 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Región de Murcia,

### **Dispongo:**

#### **Primero. Objeto.**

La presente Orden tiene por objeto regular la actividad deportiva de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia estableciendo medidas específicas de prevención, contención y aforo necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Dichas medidas se complementan con el Protocolo de actuación para la actividad deportiva en la Región de Murcia, que se publicará por Resolución del Director General de Deportes.

#### **Segundo. Ámbito de aplicación.**

Las medidas establecidas en la presente Orden serán de aplicación a las federaciones deportivas autonómicas, servicios municipales de deportes, gimnasios y centros deportivos, clubes deportivos, y entidades organizadoras de eventos deportivos, así como a cualquier actividad deportiva en todo tipo de instalaciones deportivas y áreas de actividad en el medio urbano y natural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

### **Tercero. Autorización y comunicación de competiciones y eventos deportivos.**

1. Para la celebración de competiciones oficiales, no oficiales, profesionales, no profesionales, así como de eventos deportivos, que se celebren en instalaciones deportivas y en áreas de actividad en el medio natural y urbano de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se precisará de autorización de la Dirección General competente en materia de deportes, en la forma que se indica en los siguientes puntos.

Dicha autorización se solicitará en la sede electrónica ([www.carm.es](http://www.carm.es)), código de procedimiento n.º 3506, al menos con diez días naturales de antelación al comienzo de la actividad, y deberá ir acompañada de Declaración responsable, según el modelo que figura en el Anexo I.

2. En el caso de competiciones deportivas autonómicas de carácter oficial, se acompañarán los calendarios oficiales aprobados por las federaciones deportivas de la Región de Murcia para su validación por la Dirección General de Deportes, lo que autorizará para el comienzo de las mismas.

3. En el caso de competiciones deportivas de carácter no oficial, y otros eventos deportivos se acompañará, además, memoria descriptiva de los mismos donde se detalle los siguientes datos:

- a) Nombre de la actividad.
- b) Calendario de la competición o evento indicando fechas, lugares y horas de celebración.
- c) Nombre y cargo del responsable del evento o competición, indicando correo electrónico y teléfono móvil de contacto.

Así mismo, deberán conservar en su poder, a disposición de la Inspección Deportiva, el Protocolo Básico de Prácticas Deportivas Responsables de protección adaptado a las características y singularidades de cada instalación, actividad o evento deportivo, y el correspondiente Plan de Contingencia que se recogen en el Protocolo de actuación para la actividad deportiva en la Región de Murcia

La competición o evento deportivo, se considerará autorizado salvo resolución en contrario.

4. Las competiciones deportivas internacionales y nacionales de carácter oficial, profesionales o no profesionales, no precisarán de autorización, pero los organizadores de los mismos deberán comunicarlo a la Dirección General de Deportes a través de la sede electrónica ([www.carm.es](http://www.carm.es)), al menos con diez días naturales de antelación al comienzo de las mismas.

### **Cuarto. Régimen sancionador.**

1. El incumplimiento de lo previsto en la presente Orden podrá constituir infracción administrativa de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 8/2020, de 16 de julio, por el que se establece el régimen sancionador por el incumplimiento de las medidas de prevención y contención aplicables en la Región de Murcia para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y demás normativa aplicable.

2. Aunque no venga previsto en los Estatutos de las federaciones deportivas de la Región de Murcia, el incumplimiento de lo previsto en la presente Orden, en el Protocolo de actuación para la actividad deportiva en la Región de Murcia, así como en los protocolos que elaboren las propias federaciones deportivas en

el ámbito de su competencia, será considerado una falta grave a la disciplina deportiva prevista en el artículo 112, letra a), de la Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad y Física y el Deporte de la Región de Murcia, y será sancionada en aplicación del régimen sancionador deportivo establecido por las mismas.

**Disposición transitoria única.** A la entrada en vigor de la presente Orden seguirán teniendo validez los documentos siguientes:

a) Los calendarios oficiales de las federaciones deportivas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que ya hayan sido validados por la Dirección General de Deportes.

b) Los eventos deportivos que ya hayan sido autorizados por Resolución de la Dirección General de Deportes.

c) Las autorizaciones de presencia de público que ya hayan sido aprobadas por Resolución de la Dirección General de Deportes, mientras no cambie el aforo de las instalaciones deportivas para las que se concedieron.

d) Los Protocolos Básicos de Prácticas Responsables y los Planes de Contingencia para Instalaciones Deportivas, actualmente en vigor, en todo lo que no contravenga la presente Orden.

**Disposición final primera. Habilitación.** Se autoriza al Director General de Deportes para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en la presente Orden.

**Disposición final segunda.** La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**Disposición derogatoria.** Quedan derogadas las siguientes normas:

a) Orden de 24 de septiembre de 2020 de la Consejería de Turismo, Juventud y Deportes, por la que se regula la actividad deportiva en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b) Orden de 27 de noviembre de 2020 de la Consejería de Turismo, Juventud y Deportes, por la que se establece el protocolo de actuación para la actividad deportiva en la Región de Murcia, con motivo de la pandemia COVID-19.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firma la presente en Murcia, a 22 de septiembre de 2021.—El Consejero de Presidencia, Turismo y Deportes, Marcos Ortuño Soto.



## Anexo I Declaración Responsable

D. /Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_;  
en calidad de (cargo) \_\_\_\_\_ del/de la (nombre entidad)  
\_\_\_\_\_; teléfono de contacto: \_\_\_\_\_; correo  
electrónico: \_\_\_\_\_

En relación con el evento deportivo \_\_\_\_\_  
que se celebra en (población) \_\_\_\_\_, (Municipio) \_\_\_\_\_,  
en (Lugar, instalación...) \_\_\_\_\_,  
en las siguientes fechas:

1. Fecha Inicio: \_\_\_\_\_-Fecha Fin: \_\_\_\_\_

2. Fechas sueltas:

\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-  
\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-

1. Responsable COVID: \_\_\_\_\_, teléfono móvil: \_\_\_\_\_  
y correo electrónico \_\_\_\_\_

2. Responsable COVID: \_\_\_\_\_, teléfono móvil: \_\_\_\_\_  
y correo electrónico \_\_\_\_\_

3. Responsable del cumplimiento de los aforos de público y acompañantes:  
\_\_\_\_\_, teléfono móvil: \_\_\_\_\_ y correo  
electrónico \_\_\_\_\_ se emite la presente

### DECLARACION RESPONSABLE:

(Marcar lo que proceda)

- Que la competición, evento o actividad deportiva que va a realizar cumple con los protocolos establecidos en la vigente Orden de la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes, por la que se regula la actividad deportiva en la Región de Murcia y se establece el protocolo de actuación con motivo de la pandemia COVID 19.
- Que tiene actualizados y a disposición de la Inspección Deportiva el Protocolo Básico de Prácticas Deportivas Responsables de protección adaptado a las características y singularidades de cada instalación, actividad o evento deportivo, y el correspondiente Plan de Contingencia, responsabilizándose del cumplimiento de los mismos.

- Que tiene actualizado y a disposición de la Inspección Deportiva la autorización para la asistencia de público y acompañantes, responsabilizándose del cumplimiento de la misma.
- Que el Coordinador COVID mantiene actualizada la lista de verificación que asegura que se cumplen, de forma permanente, todos los requisitos de las condiciones preventivas del Protocolo.
- Que ha recomendado a todos los participantes en la competición, evento o actividad deportiva la pauta de vacunación completa y el uso de la aplicación Radar Covid-19.
- Que el lugar de celebración de la competición, evento o actividad deportiva tiene un aforo de público total de \_\_\_\_\_ espectadores con las siguientes limitaciones:
  - Nivel de riesgo Bajo (75%): Máx. \_\_\_\_\_ Espectadores
  - Nivel de riesgo Medio: (60%): Máx. \_\_\_\_\_ Espectadores
  - Nivel de riesgo Alto: (50%): Máx. \_\_\_\_\_ Espectadores
  - Nivel de riesgo Muy Alto: (40%): Máx. \_\_\_\_\_ Espectadores

En el caso de las denominadas “pachangas” y cualesquiera otras actividades deportivas que supongan reuniones de carácter informal, y que no estén organizadas por las entidades recogidas en el artículo segundo de esta Orden.

(Marcar lo que proceda)

- Se cumplen las medidas de limitación a la permanencia de personas en grupos no reglados establecidas por las autoridades sanitarias.
- Todos los participantes tienen la pauta completa de vacunación.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firma la presente en \_\_\_\_\_, a

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes

**5865 Extracto de la Orden de la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para Ayuntamientos de la Región de Murcia, con población inferior a 10.000 habitantes, para financiar proyectos orientados a la funcionalidad de los servicios de información juvenil municipales, afectados por las consecuencias de la COVID-19 y que necesitan apoyo para su reactivación.**

BDNS (Identif.): 584645

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/584645>)

#### **Primero.- Beneficiarios y requisitos**

Podrán ser beneficiarios de las ayudas objeto de la presente Orden los Ayuntamientos de la Región de Murcia con menos de 10.000 habitantes.

Los Ayuntamientos deberán reunir los requisitos previstos en la presente Orden y los recogidos en el artículo 4 de la Orden de 6 de octubre de 2020, de la Consejería de Turismo, Juventud y Deportes (BORM n.º 234 de 8 de octubre), por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de Juventud.

De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de la solicitud conllevará la autorización del solicitante para que la Dirección General de Juventud recabe los datos y documentos necesarios para la tramitación y resolución del procedimiento. No obstante el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento para realizar las consultas oportunas, debiendo aportar, en este caso, la certificación acreditativa de dichos datos y documentos.

#### **Segundo.- Objeto y finalidad**

La presente Orden tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, y conforme a las bases reguladoras previstas en la Orden de 6 de octubre de 2020, de la Consejería de Turismo, Juventud y Deportes (BORM n.º 234 de 8 de octubre), subvenciones para proyectos orientados a la funcionalidad de los servicios de información juvenil.

La finalidad de estas subvenciones es la de ayudar a los municipios de menos de 10.000 habitantes a la prestación de servicios de información juvenil, dado que son las entidades locales con mayores dificultades para prestar este tipo de servicios, de manera que se contribuya al arraigo, se luche contra el abandono de esos territorios y se facilite la superación de la crisis económica derivada de la COVID-19.

**Tercero.- Bases reguladoras**

Las bases reguladoras por la que se rigen estas subvenciones fueron establecidas a través de la Orden de 6 de octubre de 2020, de la Consejería de Turismo, Juventud y Deportes, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, número 234 con fecha de 8 de octubre de 2020.

**Cuarto.- Cuantía de la subvención**

La cuantía total de las subvenciones para la puesta en marcha y funcionamiento de servicios de información juveniles, dirigidas a entidades locales de municipios de la Región de Murcia con población inferior a 10.000 habitantes, con cargo a la partida presupuestaria G/19.02.00.323A.464.40, proyecto 46876 "A Ayuntamientos Región de Murcia para apoyo a los servicios de información juvenil municipales", por una cuantía de ochenta y ocho mil euros (88.000,00 €), de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2021, aprobados por la Ley 1/2021, de 23 de junio, publicados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, número 144, con fecha de 25 de junio de 2021.

La cuantía de la subvención:

1. Dentro del crédito disponible, la cuantía individualizada de la subvención a otorgar por proyecto no podrá ser superior a 10.000 euros.
2. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, supere el coste de la actividad o proyecto subvencionado.
3. No se prevé la posibilidad de reformulación de las solicitudes.

**Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 20 de septiembre de 2021.—El Consejero de Presidencia, Turismo y Deportes, P.D. el Secretario General, Juan Antonio Lorca Sánchez (Orden de 14 de abril de 2021, artículo primero, D) (BORM núm. 85, de 15 de abril).

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes

**5866 Extracto de la Orden de 10 de septiembre de 2021 de la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones a clubes deportivos no profesionales de la Región de Murcia para la financiación de los gastos ocasionados por los desplazamientos a las competiciones y la adquisición de equipamiento y material deportivo durante la temporada 2021/2022 o año 2021.**

BDNS (Identif.): 584653

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/584653>)

#### **Primero. Beneficiarios**

Podrán ser beneficiarios de las ayudas económicas objeto de la presente Orden los clubes deportivos de la Región de Murcia, que estén inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de la Región de Murcia con al menos dos años de antigüedad a la fecha de publicación de la convocatoria y estén participando en una competición deportiva oficial no profesional, de forma regular durante toda la temporada 2021/2022 o año 2021, organizada por una federación deportiva, según lo dispuesto en el artículo 1.º de la Orden de convocatoria.

#### **Segundo. Objeto**

Se convocan siguientes subvenciones en régimen de concurrencia competitiva:

a) Subvenciones a clubes deportivos no profesionales de la Región de Murcia que participan en competiciones oficiales de deporte base organizadas por las federaciones deportivas para la financiación de los gastos ocasionados por la adquisición de equipamiento y material deportivo durante la temporada 2021/2022 o año 2021, según funcionamiento federativo.

b) Subvenciones a clubes deportivos no profesionales de la Región de Murcia que participan en competiciones oficiales de deporte base organizadas por las federaciones deportivas para la financiación de los gastos ocasionados por los desplazamientos a las competiciones deportivas durante la temporada 2021/2022 o año 2021, según funcionamiento federativo.

c) Subvenciones a clubes deportivos no profesionales de la Región de Murcia que participan en competiciones oficiales de ámbito estatal organizadas por las federaciones deportivas para colaborar con los gastos ocasionados por los desplazamientos a las competiciones deportivas durante la temporada 2021/2022 o año 2021, según funcionamiento federativo.

A los efectos de esta convocatoria, se considera competición de ámbito estatal aquella organizada por la Federación Española correspondiente que se

desarrolle de forma regular durante toda la temporada en la que participen equipos de distintas Comunidades Autónomas y que consten de al menos tres jornadas separadas en el tiempo.

Se considera competición oficial de deporte base, aquella organizada por una Federación deportiva de la Región de Murcia o por una Federación Española que se desarrolle de forma regular durante toda la temporada y no pueda ser considerada de ámbito estatal, según lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los clubes deportivos que estén adscritos a varias Federaciones Deportivas de la Región de Murcia sólo podrán concurrir a la presente subvención en una modalidad deportiva, que se tomará como referencia para aplicar los criterios de valoración recogidos en la presente Orden.

Cada club deportivo solo podrá concurrir a la subvención para clubes deportivos no profesionales de la Región de Murcia que participan en competiciones oficiales de ámbito estatal con un solo equipo en las condiciones recogidas en el apartado anterior, que se tomará como referencia para aplicar los criterios de valoración recogidos en el artículo 7º de la Orden de convocatoria.

#### **Tercera. Bases reguladoras**

Orden de 27 de julio de 2010, de la Consejería de Cultura y Turismo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones que se concedan en el ámbito deportivo de la Región de Murcia (BORM nº 181 de 7 de agosto).

#### **Cuarto. Cuantía**

a) Subvenciones a clubes deportivos no profesionales de la Región de Murcia que participan en competiciones oficiales de deporte base organizadas por las federaciones deportivas para la financiación de los gastos ocasionados por la adquisición de equipamiento y material deportivo durante la temporada 2021/2022 o año 2021: el importe máximo destinado a estas ayudas asciende a 200.000,00 euros, sin que ningún beneficiario pueda superar la cuantía de 15.000,00 euros.

b) Subvenciones a clubes deportivos no profesionales de la Región de Murcia que participan en competiciones oficiales de deporte base organizadas por las federaciones deportivas para financiar los gastos ocasionados por los desplazamientos a las competiciones deportivas durante la temporada 2021/2022 o año 2021: el importe máximo destinado a estas ayudas asciende a un máximo de 100.000,00 euros, sin que ningún beneficiario pueda superar la cuantía de 5.000,00 euros.

c) Subvenciones a clubes deportivos no profesionales de la Región de Murcia que participan en competiciones oficiales de ámbito estatal organizadas por las federaciones deportivas para financiar los gastos ocasionados por los desplazamientos a las competiciones deportivas durante la temporada 2021/2022 o año 2021: el importe máximo destinado a estas ayudas asciende a un máximo de 50.000,00 euros, sin que ningún beneficiario pueda superar la cuantía de 5.000,00 euros.

#### **Quinto. Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 19 de septiembre de 2021.—El Consejero de Presidencia, Turismo y Deportes, Marcos Ortuño Soto.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía  
Instituto de Fomento de la Región de Murcia

**5867 Extracto de la Resolución de 13 de septiembre de 2021 del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación en misiones comerciales para empresas productoras agrícolas, Misión Comercial Virtual USA.**

BDNS (Identif.): 584176

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/584176>)

**Primero. Beneficiarios:**

Alimentación ecológica y/o gourmet: PYMES dedicadas a la producción primaria de los productos agrícolas, enumerados en el anexo I del Tratado, y cuya actividad objeto del proyecto se localice en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Segundo. Objeto:**

Ayudas a la participación en misiones comerciales para empresas productoras agrícolas.

Actuación: MISIÓN COMERCIAL VIRTUAL USA

Fechas de la actuación: 18 a 29 de octubre de 2021

País/es de destino/origen: USA (Estados de California, Tejas, Florida, Nueva York, Nueva Jersey y Connecticut)

**Tercero. Bases reguladoras:**

Orden de 19 de julio de 2017 de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa, modificada por Orden de 30 de Junio de 2020, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas del Instituto de Fomento de la Región de Murcia dirigidas a la promoción internacional de las empresas de la Región de Murcia dedicadas a la producción de productos agrícolas, mediante la participación en ferias y misiones comerciales, en el marco del Plan Internacionaliza-Pyme 2014-2020 cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional. (BORM núm. 168, de 22 Julio de 2017); cuyas convocatorias se tramitarán con arreglo al régimen de concesión previsto en el artículo 22 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Cuarto. Cuantía:**

El crédito disponible máximo con que cuenta la convocatoria para la participación en esta actuación es de 21.500 euros, financiado hasta el 80% con recursos del FEDER. La cuantía individual estará en función de los gastos

incurridos para la prestación de los servicios objeto del programa. El número de empresas que podrán resultar beneficiarias y participar en esta actuación está limitado a 10 empresas.

**Quinto. Plazo:**

La solicitud de ayuda se presentará telemáticamente, y el plazo será de 8 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BORM.

**Sexto. Forma de presentación de las solicitudes:**

Los interesados, con carácter obligatorio, deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del Instituto de Fomento mediante la presentación por medios electrónicos de solicitudes y documentación complementaria, conforme al modelo que encontrarán en la dirección de Internet: [www.institutofomentomurcia.es/infodirecto](http://www.institutofomentomurcia.es/infodirecto)

El solicitante deberá disponer de certificado electrónico reconocido o cualificado de firma electrónica de usuario, expedido por prestadores incluidos en la "lista de confianza de prestadores de servicios de certificación"; la relación los mismos estará disponible en la dirección de Internet señalada anteriormente.

**Séptimo. Otros datos:**

Esta convocatoria será gestionada por la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Lorca.

Como requisito para el acceso a la ayuda en especie, se exige una cuota de participación que deberá ser abonada con carácter previo a la solicitud de ayuda, en la cuenta corriente IBAN ES49 2038 3015 2460 0050 5189 de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Lorca indicando en el concepto "Misión virtual USA Alimentación" y cuyo justificante de ingreso deberán adjuntar a la solicitud de la ayuda.

Murcia, 13 de septiembre de 2021.—El Director, por delegación, Joaquín Gómez Gómez..

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía  
Instituto de Fomento de la Región de Murcia

**5868 Extracto de la Resolución de 13 de septiembre de 2021 del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación en misiones comerciales, Misión Comercial Virtual USA.**

BDNS (Identif.): 584157

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/584157>)

**Primero. Beneficiarios:**

PYMES cuya actividad objeto del proyecto se localice en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y pertenecientes al sector: Alimentación ecológica y/o gourmet.

**Segundo. Objeto:**

Ayuda a la participación en misiones comerciales.

Actuación: MISIÓN COMERCIAL VIRTUAL USA

Fechas de la actuación: del 18 a 29 de octubre de 2021

País/es de destino/origen: USA (Estados de California, Tejas, Florida, Nueva York, Nueva Jersey y Connecticut)

**Tercero. Bases reguladoras:**

Orden de 25 de Julio de 2017 de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa, modificada por la Orden de 30 de Junio de 2020 de la Consejería de Empresa, Industria y Portavocía por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas del Instituto de Fomento de la Región de Murcia dirigidas a la promoción internacional de las empresas de la Región de Murcia, mediante la participación en ferias y misiones comerciales, en el marco del Plan Internacionaliza-Pyme 2014-2020 cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional. (BORM núm. 179, de 4 de agosto de 2017); cuyas convocatorias se tramitarán con arreglo al régimen de concesión previsto en el artículo 22 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Cuarto. Cuantía:**

El crédito disponible máximo con que cuenta la convocatoria para la participación en esta actuación es de 21.500 euros, financiado hasta el 80% con recursos del FEDER. La cuantía individual estará en función de los gastos incurridos para la prestación de los servicios objeto del programa. El número de empresas que podrán resultar beneficiarias y participar en esta actuación está limitado a 10 empresas.

**Quinto. Plazo:**

La solicitud de ayuda se presentará telemáticamente. El plazo de presentación será de 8 días hábiles y se inicia a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BORM.

**Sexto. Forma de presentación de las solicitudes:**

Los interesados, con carácter obligatorio, deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del Instituto de Fomento mediante la presentación por medios electrónicos de solicitudes y documentación complementaria, conforme al modelo que encontrará en la dirección de Internet:

[www.institutofomentomurcia.es/infodirecto](http://www.institutofomentomurcia.es/infodirecto)

El solicitante deberá disponer de certificado electrónico reconocido o cualificado de firma electrónica de usuario, expedido por prestadores incluidos en la "lista de confianza de prestadores de servicios de certificación"; la relación los mismos estará disponible en la dirección de Internet señalada anteriormente.

**Séptimo. Otros datos:**

Esta convocatoria será gestionada por la Cámara Oficial de Comercio Industria, Servicios y Navegación de Lorca.

Como requisito para el acceso de la ayuda en especie, se exige una cuota de participación que deberá ser abonada con carácter previo a la solicitud de ayuda, en la cuenta corriente IBAN ES49 2038 3015 2460 0050 5189 de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Lorca indicando en el concepto "Misión Virtual USA Alimentación" y cuyo justificante de ingreso deberán adjuntar a la solicitud de la ayuda.

Murcia, 13 de septiembre de 2021.—El Director, por delegación, Joaquín Gómez Gómez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Cultura

**5869 Extracto de la Orden por la que se convocan ayudas al alumnado de enseñanzas de formación profesional para el desarrollo de ciclos en Modalidad Dual y para la movilidad por la realización de la FCT durante el segundo y tercer trimestre del curso 2020-2021.**

BDNS (Identif.): 584163

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/584163>)

**Primero. Beneficiarios.**

Alumnado de enseñanzas de Formación Profesional (programa formativo profesional, Formación Profesional Básica, Formación Profesional de Grado Medio o de Grado Superior) en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia, que se encuentren en una de las siguientes situaciones:

**Modalidad A:** Realizar el módulo profesional de FCT durante el segundo y tercer trimestre del curso académico 2020-2021 en una empresa ubicada en una localidad distinta a la de la residencia o vivienda habitual del alumno y superar el referido módulo profesional.

**Modalidad B:** Cursar un ciclo formativo en la modalidad dual, en su segundo curso, durante el segundo y tercer trimestre del curso académico 2020-2021 y haber superado dicho curso en la modalidad dual.

**Segundo. Objeto.**

La presente Orden tiene por objeto convocar, para el segundo y tercer trimestre del curso académico 2020-2021, ayudas económicas individualizadas, destinadas al alumnado de enseñanzas de Formación Profesional en centros docentes sostenidos con fondos públicos radicados en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el desarrollo de ciclos en modalidad dual y para la movilidad por la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT).

**Tercero. Bases reguladoras.**

Orden de 15 de abril de 2019, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas al alumnado de enseñanzas de Formación Profesional para el desarrollo de ciclos en modalidad dual y para la movilidad por la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo (publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, n.º 93 de 24 de abril de 2019).

**Cuarto. Cuantía.**

El importe máximo de la convocatoria será de 442.100 euros.

Los importes máximos de cada ayuda que se concedan al amparo de esta convocatoria serán los siguientes:

**Modalidad A:**

- 150 euros para el alumnado de los programas formativos profesionales y de ciclos de Formación Profesional Básica.

- 400 euros para el alumnado de ciclos formativos de grado medio y grado superior.

- 700 euros si el centro de trabajo está situado fuera de España.

**Modalidad B:**

- 500 euros para el alumnado de ciclos en modalidad dual.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**Sexto. Solicitudes y documentación.**

1. La solicitud de ayuda se formalizará a través del formulario electrónico disponible en la sede electrónica la Administración Pública de la Región de Murcia (<https://sede.carm.es>), accediendo al procedimiento 907. Deberá presentarse una única solicitud por cada alumno/a.

2. Los medios de "presentación de la solicitud" serán:

a) El medio electrónico, para lo cual será requisito indispensable disponer de alguno de los siguientes sistemas de identificación: cl@ve, Certificado digital expedido por alguna de las entidades de certificación admitidas por la Sede electrónica o DNI electrónico. Tras rellenar todos los campos del modelo de solicitud, se deberá firmar por el solicitante o por padre, madre o tutor legal si es menor de edad, con cualquiera de los sistemas de firma aceptados en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En este caso, una vez firmada la solicitud, será registrada por el procedimiento telemático establecido, y quedará presentada a todos los efectos. Como resultado de esta presentación se permitirá obtener el resguardo de la solicitud que deberá ser conservado por la persona solicitante.

b) El medio presencial, que obliga, tras rellenar todos los campos del formulario de solicitud, a imprimir la solicitud y entregarla en el mismo centro en el que se encuentre matriculado el alumnado durante el presente curso.

Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de su presentación en alguno de los registros y lugares del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se presente la solicitud por este medio, se deberá conservar un ejemplar de la solicitud registrada, o sellada por el centro correspondiente, para acreditar, en caso de que resulte necesario, la presentación de la misma en el plazo y forma establecidos.

3. La solicitud de ayuda se acompañará de certificado bancario del Código IBAN de la cuenta o libreta, donde se desea recibir el importe de la ayuda del que deberá ser titular el alumno. En caso de que éste sea menor de edad, deberá figurar además, el nombre del padre, madre o tutor del alumno.

4. Cuando el medio de presentación de la solicitud sea electrónico, será requisito indispensable anexar dicha documentación en ficheros PDF al finalizar la cumplimentación del formulario, y en todo caso antes de firmarla digitalmente.

5. Cuando se opte por el medio presencial de la solicitud, esta se imprimirá y se presentará junto con la documentación en el centro educativo.

6. De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se presumirá que las consultas de los datos de identificación personal y aquellos que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia son autorizadas por los interesados, salvo que en la solicitud conste su oposición expresa.

En el supuesto de que el interesado manifieste expresamente que no otorga dicha autorización, deberá aportar los documentos. Esta autorización exime a los solicitantes de presentar los documentos que acrediten las situaciones objeto de cruce telemático siempre que la solicitud haya sido firmada por todas las personas mayores de edad que figuren en ella.

Murcia, 17 de septiembre de 2021.—La Consejera de Educación y Cultura de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, M.<sup>ª</sup> Isabel Campuzano Martínez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

**5870 Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalación eléctrica de generación solar fotovoltaica denominada "PV Solar Ayala-1" en el término municipal de Cartagena a instancia de Schraemli Project Management S.L. Expte. 4E20ATE22424.**

A los efectos previstos en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en los artículos 122 y 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (modificado por el artículo 3 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio), y en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden de 25-04-2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV, se somete a Información Pública la siguiente solicitud, cuyas características principales son las que se señalan a continuación:

a) Peticionario: Schraemli Project Management, S.L.; C.I.F. / N.I.F. N.º B05509070 y con domicilio en C/ Morunos, n.º 37 – 30007, Murcia.

b) Objeto: Solicitud de la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalación de producción de energía eléctrica solar fotovoltaica.

c) Denominación: Instalación fotovoltaica "PV Solar Ayala-1".

d) Situación: Polígono 19, Parcelas 64 y 140 – Cartagena.

e) Término/s Municipal/es: Cartagena.

f) Finalidad de la instalación: Producción, transformación y evacuación de energía eléctrica a las redes de transporte o distribución.

g) Características técnicas:

Generación de energía eléctrica

Tipo: Instalación eléctrica de baja tensión de planta solar fotovoltaica en suelo con estructura fija.

Número de generadores y potencia unitaria: 6.408 módulos de 585 Wp

Potencia pico: 3,75 MWp

Inversores: 16 inversores de 185 kW de potencia cada uno (2.960 KWn).

Tensión nominal en corriente alterna: 800 Vca

Centros de transformación

Tipo: Prefabricado.

Relación de transformación: 800 V/20.000 V.

Número de centros de transformación: Tres.

Número de transformadores por centro de transformación y potencia unitaria: 1 de 1.000 KVA

Potencia total: 3.000 KVA.

Número de celdas por centro de transformación: 3 (2 celda de línea y 1 celda de interruptor automático) en CT2 y CT3; y 2 (1 celda de línea y 1 de interruptor automático) en CT1.

Centro de entrega de energía, protección y medida

Tipo: Prefabricado

Tensión nominal: 20 KV.

Número de centros entrega de energía, protección y medida: Uno.

Número de celdas por centro de entrega de energía, protección y medida: 6 (1 celda de alimentación a equipos auxiliares, 1 celda de línea, 1 celda de seccionamiento, 1 celda de remonte, 1 celda de protección y 1 celda de medida).

Línea eléctrica interior

Tipo: subterránea.

Tensión: 20 KV.

Número de líneas: 1

Origen: Celda de línea del centro de transformación CT1 en proyecto.

Final: Celda de línea del centro de entrega de energía, protección y medida en proyecto.

Longitud: 288 metros.

Conductores: tipo AL RHZ1 12/20 kV H16 de 3 x (1x120) mm<sup>2</sup>.

Línea eléctrica de evacuación

Tipo: Subterránea.

N.º circuitos: Uno.

Tensión de suministro: 20 KV.

Origen: Celda de línea del centro de entrega de energía, protección y medida en proyecto.

Final: Celda de línea del centro de transformación de distribución denominado "CT Alumbres".

Longitud: 1.302 metros (1.292 metros de canalización subterránea).

Conductores: tipo HEPRZ1 de 3 x (1x120) mm<sup>2</sup>.

h) Ingeniero redactor del proyecto: D. Ginés Avilés Albizu.

i) Expediente N.º: 4E20ATE22424.

El extracto de la solicitud al que hace referencia el artículo 125 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica se hace público para conocimiento general, para que pueda ser examinado el expediente por quien lo solicite, en las oficinas de esta Dirección General, sita en C/ Nuevas Tecnologías, N.º 1, en horas de despacho al público, y presentar por dirigidas a dicho centro, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.R.M.

En Murcia, 6 de septiembre de 2021.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Horacio Sánchez Navarro.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Murcia  
Secretaría de Gobierno

#### **5871 Nombramiento de Juez de Paz Titular y de Juez de Paz Sustituto de Beniel.**

Ilmo. Sr. Don Javier Luis Parra García, Secretario de Gobierno, el Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia.

**Certifico:** Que la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en sesión celebrada el 29/06/2021, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Exps. Pers. 1-2021 y 2-2021.- Comunicación de la Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Beniel de fecha 25.05.2021, junto con certificación del Sr. Secretario del expresado Ayuntamiento de fecha 24.05.2021, participando acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20.05.2021, por el que, se proponen a D. José Antonio Tovar Arce como Juez de Paz Titular y a D. Patricio Martínez García como Juez de Paz Sustituto para la expresada localidad. Dación de cuenta y decisión, en su caso.

La Sala de Gobierno, una vez comprobado que la propuesta reúne las condiciones y requisitos de capacidad y elegibilidad establecidos en el reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, por unanimidad, aprueba la propuesta efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Beniel y acuerda efectuar los siguientes nombramientos.

#### **Juzgado de Paz de Beniel:**

Juez de Paz Titular: D. José Antonio Tovar Arce

Juez de Paz Sustituto: D. Patricio Martínez García

Advertir a los nombrados que deberán tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Beniel dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Murcia; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin junta causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del Reglamento de los "Jueces de Paz").

Remítase certificación del presente acuerdo al Consejo General del Poder Judicial, al Excmo. Ayuntamiento de Beniel, al Juzgado Decano de Murcia, al Juzgado de Paz, a los interesados, a la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia y al Boletín Oficial de la Región de Murcia para su publicación.

Llévese igual certificación a los expedientes personales de su referencia.

Contra el presente acuerdo caben los recursos que se contienen en el artículo 12 del Reglamento 3/1995, de 7 junio, de los Jueces de Paz.

Y para que conste extendiendo el presente en Murcia, a 6 de julio de 2021.—  
El Secretario de Gobierno, Javier Luis Parra.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

### **5872 Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica.**

El Pleno del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión celebrada con fecha 29 de julio de 2021, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla.

Lo que se somete a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, conforme a lo determinado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La documentación podrá examinarse en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla (<https://alcantarilla.sedelectronica.es/>).

De no presentarse ninguna reclamación o sugerencia, el Reglamento se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo plenario expreso, y entrará en vigor a los quince días de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Murcia, 2 de septiembre de 2021.—La Concejala Delegada de Organización y Contratación Pública, Francisca Terol Cano, por Decreto de delegación de firma de fecha 25 de noviembre de 2020.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

### **5873 Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local del Real Decreto Legislativo 2/2004, por medio del presente se hace público que ha sido elevado a definitivo, por no presentarse reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación provisional adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 28 de junio de 2021, relativo a la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora de la Administración electrónica del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, siendo el texto íntegro de dicha ordenanza, el que seguidamente se indica.

#### **Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.**

##### **Capítulo I - Disposiciones generales.**

##### **Artículo 1. Objeto.**

1. Esta Ordenanza regula la implantación progresiva de la Administración Electrónica facilitando el acceso y la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración municipal de Las Torres de Cotillas, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia y eficacia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

2. Es objeto de esta ordenanza:

- a) Fijar los principios generales para el impulso y el desarrollo de la Administración electrónica en el ámbito de la Administración municipal.
- b) Regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

##### **Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.**

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las entidades que, de aquí en adelante, serán denominadas conjuntamente como Administración municipal:

- a) Las Áreas y Servicios que integran el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
- b) Los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
- c) Las Entidades Públicas Empresariales que se pudiesen crear por parte del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, vinculadas al mismo.
- d) Las Personas físicas, jurídicas y entes sin personalidad en sus relaciones con las Entidades incluidas en su ámbito de aplicación.

2.- Las Sociedades Públicas y demás entes Públicos de derecho privado, en las que la participación directa o indirecta del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas resulte mayoritaria, adoptarán las medidas necesarias para posibilitar,

en el marco de la prestación de servicios públicos de competencia municipal, la prestación de los mismos a través de medios electrónicos, con sujeción a los principios que rigen en la presente ordenanza, cuando desarrollen actividades sujetas al derecho público.

3.- Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación, igualmente, a las empresas concesionarias de servicios públicos de competencia municipal, en el ámbito de prestación de dichos servicios públicos. A estos efectos, la Administración Municipal podrá reflejar en sus pliegos de contratación la obligación del adjudicatario de prestación de los servicios a través de medios electrónicos.

### **Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.**

1. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe la Administración municipal que se lleven a cabo por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:

a) Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.

b) La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración municipal.

c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos accesibles por vía electrónica, de conformidad con lo que prevé esta Ordenanza.

d) El tratamiento de la información obtenida por la Administración municipal en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza también son aplicables a las comunicaciones de los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos municipales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.

3. Esta Ordenanza define los principios que deben regir las relaciones de la Administración municipal con otras administraciones realizadas a través de medios electrónicos.

4. A efectos de lo que dispone esta Ordenanza, se entiende por medio electrónico cualquier mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento o transmisión de la información que permita producir, almacenar o tratar datos o informaciones susceptibles de ser incorporados en un soporte electrónico, o transmitir estos datos o informaciones mediante redes de comunicaciones electrónicas, abarcando las redes de telecomunicaciones y las utilizadas para la radiodifusión.

## **Capítulo II - Principios generales.**

### **Artículo 4. Principios rectores de la Administración Electrónica en el ámbito de la Administración Municipal de Las Torres de Cotillas.**

La utilización de las tecnologías de la información tendrá las limitaciones establecidas por la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, respetando el pleno ejercicio por los ciudadanos de los derechos que tienen reconocidos, y ajustándose a los siguientes principios:

a) Principio de confidencialidad y protección de datos: la Administración Municipal, en el impulso de la Administración Electrónica, garantizará la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de los ciudadanos de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos, en especial la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y en su normas de desarrollo, así como a los derechos al Honor y a la intimidad personal y familiar.

b) Principio de igualdad, con objeto de que en ningún caso el uso de medios electrónicos pueda implicar la existencia de restricciones o discriminaciones para los ciudadanos que se relacionen con la Administración municipal por medios no electrónicos, tanto respecto al acceso a la prestación de servicios públicos como respecto a cualquier actuación o procedimiento administrativo sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar la utilización de los medios electrónicos.

c) Principio de accesibilidad y usabilidad: La Administración Municipal garantizará el uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible. La Administración Municipal potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que permitan de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental. La Administración Municipal pondrá a disposición de los ciudadanos con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder, en condiciones de igualdad, a la información administrativa a través de medios electrónicos siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

d) Principio de legalidad, en cuanto al mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los ciudadanos ante la Administración municipal establecidas en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

e) Principio de cooperación en la utilización de medios electrónicos por las Administraciones Públicas, al objeto de garantizar tanto la interoperabilidad de los sistemas y soluciones adoptados por cada una de ellas como, en su caso, la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos. En particular, se garantizará el reconocimiento mutuo de los documentos electrónicos y de los medios de identificación y autenticación que se ajusten a lo dispuesto en la Ley.

f) Principio de seguridad en la implantación y utilización de los medios electrónicos, en cuya virtud se exigirá al menos el mismo nivel de garantías y seguridad que se requiere para la utilización de medios no electrónicos en la actividad administrativa, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre esta materia y en especial con el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

g) Principio de proporcionalidad, en cuya virtud sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones. Asimismo solo se requerirán a los ciudadanos aquellos datos que sean estrictamente necesarios en atención a la finalidad para la que se soliciten.

h) Principio de veracidad y autenticidad de las informaciones y servicios ofrecidos por la Administración municipal de Las Torres de Cotillas a través de medios electrónicos.

i) Principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las técnicas y sistemas de comunicaciones electrónicas, garantizando la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas por los ciudadanos y por la Administración municipal, así como la libertad de desarrollar e implantarlos avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado. A estos efectos, la Administración municipal utilizará estándares abiertos, así como en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

j) Principio de simplificación administrativa, por el cual se reduzcan de manera sustancial los tiempos y plazos de los procedimientos administrativos, logrando una mayor eficacia y eficiencia en la actividad administrativa.

k) Principio de transparencia y publicidad del procedimiento, por el cual el uso de medios electrónicos debe facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas.

#### **Artículo 5. Definiciones.**

A efectos de la presente ordenanza, los términos que en ellas se emplean tendrán el sentido que se establece en su anexo.

### **Capítulo III - Derechos y deberes de los ciudadanos.**

#### **Artículo 6. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica.**

1. Los ciudadanos tienen el derecho a relacionarse con la Administración municipal utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

2. Además, los ciudadanos tienen en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa, y en los términos previstos en las Leyes y la presente ordenanza, los siguientes derechos:

a) A elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con la Administración municipal.

b) A no aportar los datos y documentos que obren en poder de la Administración municipal u otras Administraciones públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos. El ejercicio de este derecho estará condicionado a la existencia de convenios interadministrativos para el testado de documentos.

c) A la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de la Administración municipal.

d) A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.

e) A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan la condición de interesado.

f) A la conservación en formato electrónico por la Administración municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

g) A obtener los medios de identificación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar en todo caso los sistemas de identificación y autenticación electrónicos del Documento Nacional de Identidad para cualquier trámite electrónico.

h) A la utilización de otros sistemas de identificación y autenticación electrónicos admitidos.

i) A la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Administración municipal.

j) A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

k) A elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con la Administración municipal siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

3. En particular, en los procedimientos relativos al establecimiento de actividades de servicios, los ciudadanos tienen derecho a obtener la siguiente información a través de medios electrónicos:

a) Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicio y para su ejercicio.

b) Los datos de las autoridades competentes en las materias relacionadas con las actividades de servicios, así como de las asociaciones y organizaciones profesionales relacionadas con las mismas.

c) Los medios y condiciones de acceso a los registros y bases de datos públicos relativos a prestadores de actividades de servicios y las vías de recurso en caso de litigio entre cualesquiera autoridades competentes, prestadores y destinatarios.

4. El ejercicio, la aplicación y la interpretación de estos derechos se llevará cabo según lo previsto en la normativa aplicable y las previsiones de esta Ordenanza.

#### **Artículo 7. Deberes de los ciudadanos en el marco de las relaciones administrativas realizadas a través de medios electrónicos.**

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la Administración electrónica, la actuación de los ciudadanos se ajustará a los siguientes deberes:

a) Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la Administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.

b) Deber de facilitar a la Administración municipal, en el ámbito de la Administración electrónica, información veraz, completa y esmerada, adecuada a los fines para los que se solicita.

c) Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración municipal, cuando éstas así lo requieran.

d) Deber de custodiar aquellos elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración municipal.

e) Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. La Administración municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

#### **Capítulo IV - Sede electrónica.**

##### **Artículo 8. Creación de la Sede electrónica.**

1.- La sede electrónica es el sitio electrónico al que se accede mediante la dirección electrónica que el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas pone a disposición de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza integrantes de la Administración municipal, cuya titularidad, administración y gestión corresponde a este Ayuntamiento, en ejercicio de sus correspondientes competencias.

2.- Se establece como sede electrónica del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas la dirección electrónica <https://lastorresdecotillas.sedelectronica.es>, a la que, en todo caso, se podrá acceder mediante la página Web municipal <http://www.lastorresdecotillas.es>.

3.- La sede electrónica se someterá a lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y sus normas de desarrollo, en adelante Ley de Acceso Electrónico y en especial, a los principios de integridad, veracidad y actualización de los contenidos de la misma, publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

##### **Artículo 9. Seguridad de la sede electrónica.**

1. La sede electrónica cumplirá los estándares de accesibilidad conforme a la normativa de aplicación y, en todo caso, se garantizará que sea accesible desde los principales navegadores y sistemas operativos, incluidos los de código abierto.

2. La sede electrónica del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, en aquellas relaciones que así lo exijan, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o un medio equivalente, cuyas características quedan establecidas en esta Ordenanza.

3. Los certificados electrónicos de sede electrónica tendrán al menos los siguientes contenidos:

a) Descripción del tipo de certificado, con la denominación de "sede electrónica".

b) Nombre descriptivo de la sede electrónica

c) Denominación del nombre del dominio

d) Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora

e) Unidad administrativa suscriptora del certificado.

4. El uso de certificados de sede electrónica se limitará, exclusivamente, a la identificación de la sede electrónica, quedando excluida su aplicación para la firma electrónica de documentos y trámites.

5. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras.

6. Se tendrán en cuenta los principios básicos y requisitos mínimos que establezca el Esquema Nacional de Seguridad, referido en el artículo 42 de la Ley de Acceso Electrónico, para determinar las características y requisitos que deben cumplir los sistemas de firma electrónica, los certificados y los medios equivalentes que se establezcan en la sede electrónica para la identificación y garantía de una comunicación segura.

7. La sede electrónica incluirá todos los medios técnicos precisos para permitir la comprobación de la oficialidad de la sede. En este sentido, se pondrán a disposición de los ciudadanos las instrucciones y los instrumentos precisos para la verificación de autenticidad de la propia sede electrónica.

#### **Artículo 10. Contenido y servicios de la sede electrónica.**

1.- La sede electrónica del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas dispondrá del siguiente contenido mínimo:

- a) Identificación de la sede electrónica y extensiones autorizadas.
- b) Identificación del órgano de la Administración municipal titular de la gestión y de los servicios que ofrece la misma.
- c) Información necesaria para la correcta utilización de la sede y de los instrumentos de validación, así como la relacionada con la propiedad intelectual.
- d) Sistemas de verificación de los certificados de la sede que serán accesibles de forma directa, gratuita y permanente.
- e) Relación de sistemas de identificación electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede, de manera accesible, directa y permanente.
- f) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Agencia Española de Protección de Datos.

2. Los ciudadanos podrán acceder a los siguientes servicios a través de la sede electrónica, sin perjuicio de la ampliación de los nuevos servicios que se vayan incorporando, de forma progresiva, a la sede electrónica:

- a) Al registro electrónico y a sus normas de funcionamiento.
- b) Al catálogo de servicios electrónicos, con indicación de los servicios disponibles y los trámites, actuaciones y procedimientos que se pueden realizar electrónicamente.
- c) A la relación de los medios de acceso electrónico que los ciudadanos pueden utilizar en cada caso en el ejercicio de su derecho a relacionarse con la Administración municipal, en los términos establecidos en la Ley de Acceso Electrónico.
- d) Al tablón electrónico de anuncios y edictos.
- e) Al espacio de participación ciudadana, para la formulación de sugerencias, quejas o reclamaciones, obtención del volante de empadronamiento y solicitud de domiciliación bancaria.
- f) A la fecha y hora oficial, a los efectos previstos en el artículo 24.3 de la presente ordenanza.

g) Al espacio reservado para el proveedor, con posibilidad de registrar facturas electrónicas, cambiar domiciliación bancaria y consulta de estado de sus facturas.

3. El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, como titular de la sede, garantiza la autenticidad, actualización e integridad de la información y de los servicios propios contenidos en la misma, y posibilitará el acceso a sus contenidos y servicios en castellano.

4. El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas se responsabilizará, exclusivamente, de la integridad, veracidad y actualización de los contenidos propios de la sede electrónica de su titularidad, y de las extensiones expresamente autorizadas en la misma, que no se extenderá, en ningún caso, la integridad, veracidad ni actualización de la información que pudiera obtener sea través de enlaces o vínculos a sitios web que se faciliten en su sede electrónica, cuya responsabilidad corresponderá a la administración o entidad titular de la sede electrónica de que se trate. En tal sentido, la sede electrónica establecerá los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la sede de la Administración municipal o a un sitio electrónico ajeno a dicha sede.

#### **Artículo 11. Operatividad de la sede electrónica.**

1. Los servicios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas estarán disponibles las 24 horas del día, todos los días del año.

2. En el caso de que por razones técnicas, la sede electrónica o alguno de sus servicios no puedan estar operativos, y las incidencias causantes resulten conocidas de antemano, se informará con la suficiente antelación, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

3. En los supuestos de interrupción sobrevenida del servicio como consecuencia de incidencias imprevistas, el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas adoptará las medidas técnicas que sean necesarias para asegurar el restablecimiento del servicio en el menor tiempo posible.

4. Los sistemas de información que soporten la sede electrónica deberán garantizar la seguridad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, en las previsiones establecidas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

### **Capítulo V - Identificación, acceso a la información y presentación de escritos por parte de los ciudadanos.**

#### **Artículo 12. Sistemas de identificación y autenticación del ciudadano.**

1. Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de identificación y acreditación en sus relaciones con la Administración municipal:

a) Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.

b) Los sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico reconocido admitidos por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

c) Otros sistemas de firma electrónica o de identificación, que sean admitidos por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

2. La identificación y autenticación de la persona interesada se exigirá sólo cuando sea necesaria y en el momento en que sea exigible por el procedimiento, para la ejecución del trámite o para el acceso al servicio disponible por medios electrónicos. El requerimiento de dicha identificación se hará en todo caso de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de los Datos de Carácter Personal y en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y normas de desarrollo.

El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

### **Artículo 13. Sistemas de identificación y autenticación del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.**

1. La Administración municipal podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que, en su caso, se produzcan:

a) Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.

b) Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

c) Firma electrónica del personal al servicio de la Administración municipal.

d) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

### **Artículo 14. Especialidades en relación a la firma electrónica manuscrita y biométrica.**

1. El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita y biométrica para su uso en relaciones presenciales por las personas físicas. Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

2. Se podrá establecer la identificación o firma electrónica en el procedimiento por funcionario público habilitado mediante la creación del Registro de Funcionarios Habilitados. Esta modalidad de asistencia al ciudadano en la firma electrónica sólo será válida para los trámites y actuaciones que, con carácter previo y en los términos que se especifiquen por la Alcaldía en su ámbito de competencia.

La inscripción, modificación y cancelación en el registro de funcionarios habilitados se realizará por Resolución de Alcaldía, previo informe favorable de la Secretaría General.

3- La habilitación se extenderá por tiempo indefinido, salvo que se indique específicamente la fecha de fin de la misma, siendo efectivas desde su publicación en sede electrónica, una vez efectuada la correspondiente inscripción hasta la fecha en que, en su caso, se haga pública por el mismo medio la resolución, por la que se rectifique, modifique o revoque la habilitación conferida.

4- Los funcionarios habilitados designados, ejercerán sus funciones en beneficio tanto de las personas físicas no obligadas electrónicamente como

de aquéllas que, actuando en representación de otras personas jurídicas sí lo están, y acrediten la insuficiencia de medios electrónicos necesarios para realizar los trámites oportunos en la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. Periódicamente dicho Anexo será objeto de actualización con el personal habilitado al efecto.

5- Para que los citados interesados se beneficien de la firma, por sustitución, del funcionario habilitado, será imprescindible que éstos se identifiquen ante el mismo; presten su consentimiento expreso para cada trámite; y quede constancia en el correspondiente expediente de estas circunstancias conforme a los anexos de consentimiento expreso del ciudadano o del representante de persona jurídica para su identificación y autenticación por funcionario público habilitado.

Y a la credencial de funcionario habilitado expedida por la Secretaria General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

**Artículo 15. Sistema de identificación y firma electrónica del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, de sus órganos, autoridades y empleados públicos.**

1. El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas sus Organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, se podrán identificar y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de conformidad con lo previsto en el Reglamento eIDAS, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero. Los certificados cualificados de sello electrónico del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas deberán ser expedidos preferentemente a los órganos del mismo, para el ejercicio de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre.

2. También podrá emplear Sistemas de Código Seguro de verificación para firmar de forma automatizada y para la verificación en la Sede electrónica de documentos electrónicos firmados por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos. En todo caso, el Código Seguro de Verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, por la legislación que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

El acuerdo o resolución que establezca la actuación administrativa automatizada determinará el sistema de sello a utilizar o de CSV y su responsable tecnológico y funcional.

3. En cuanto a la identificación y firma de las autoridades y personal del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, Organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, en supuestos no automatizados, incluidos órganos directivos, personal eventual de confianza y supuestos asimilados, se podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados, de conformidad con lo previsto en el Reglamento eIDAS, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, incluido

el Certificado de Empleado Público, que podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad, cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

Se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos, derivados de la legislación vigente. El seudónimo se instrumentará mediante el empleo de número de identificación profesional o equivalente.

4. En cuanto a la expedición de certificados de representante de persona jurídica para identificar y posibilitar el acceso a plataformas de otras administraciones o la relación electrónica interadministrativa, su expedición requerirá la autorización mediante Resolución de la Alcaldía o Presidencia del organismo en la que se hará constar para qué actuaciones concretas puede utilizarse el citado certificado y las condiciones de responsabilidad en su uso y custodia.

## **Capítulo VI - La difusión de la información administrativa por medios electrónicos.**

### **Artículo 16. Información sobre la organización y los servicios de interés general.**

1. La Administración municipal facilitará por medios electrónicos, y, como mínimo, mediante la página Web del Ayuntamiento, información sobre:

- a) Su organización y competencias.
- b) Los servicios que tiene encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.
- c) Los procedimientos administrativos que tramitan, precisando los requisitos esenciales y los plazos de resolución y notificación, como también el sentido del silencio.
- d) Los datos de localización, como la dirección postal, el teléfono y el correo electrónico.
- e) Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicios y para su ejercicio.
- f) Las ordenanzas y reglamentos municipales.
- g) Las figuras de planeamiento urbanístico.
- h) Los procedimientos de contratación administrativa.
- i) Los procedimientos de selección de personal.

2. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, abarcando la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de éstos, y con una especial incidencia social, como en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes, tiempo libre, etc. La responsabilidad del mantenimiento de la información será de las áreas que la generen y la publiquen en los diferentes medios electrónicos.

### **Artículo 17. Tablón de edictos electrónico.**

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de edictos municipal, se

sustituirá por la publicación electrónica de los mismos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

2. La dirección electrónica autorizada para acceder al tablón de edictos electrónico será <https://lastorresdecotillas.sedelectronica.es>. Se garantiza el acceso libre al tablón electrónico, y la ayuda necesaria para realizar una consulta efectiva.

3. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá mecanismo especial alguno de acreditación de la identidad del ciudadano.

4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido, en los términos establecidos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por la Ley de Acceso Electrónico. A los efectos del cómputo de plazos que corresponda, se establecerá un mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de la publicación electrónica de los edictos y anuncios.

5. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la dirección electrónica autorizada para ello.

Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la antelación suficiente siempre y cuando no se produzca una interrupción sobrevenida del servicio como consecuencia de incidencias imprevistas, indicándoles cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

## **Capítulo VII - Registro, archivo y acceso a los documentos electrónicos.**

### **Artículo 18. Creación del registro electrónico.**

1. Se crea el registro electrónico del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas integrado, a todos los efectos, en el Registro General único de esta Corporación, con carácter auxiliar y complementario al mismo, para la recepción y remisión por vía electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a las entidades integrantes de la Administración municipal.

2. La utilización del registro electrónico tendrá carácter voluntario para los ciudadanos, excepto en los supuestos de utilización obligatoria establecidos por una norma con rango de ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en los que se regule la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio de este registro.

3. La responsabilidad de la seguridad del registro electrónico corresponde a la Concejalía o Delegación que, por designación de la Alcaldía-Presidentencia, tenga atribuida la superior dirección del Área de Registro General.

### **Artículo 19. Funciones del registro.**

1. El registro electrónico tendrá las siguientes funciones:

a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos de competencia municipal que se especifiquen en catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica.

b) La remisión de escritos y comunicaciones que se lleven a cabo por medios electrónicos.

c) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

d) La expedición de recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados, que se realizará conforme a lo previsto en el artículo 25.4 de la presente Ordenanza.

e) Funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

#### **Artículo 20. Acceso al registro por parte de los ciudadanos.**

La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos interesados en acceder al registro electrónico podrá realizarse mediante cualquiera de los sistemas de identificación y autenticación admitidos y establecidos en el artículo 12 de esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Acceso Electrónico. Los interesados en acceder al registro electrónico deberán de hacerlo a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

#### **Artículo 21. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico.**

1. El registro electrónico admitirá la presentación de documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites de competencia municipal que se especifiquen en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica de acceso al mismo, cumplimentados de acuerdo con el formato preestablecido para cada uno de los trámites y procedimientos electrónicos.

A estos efectos, en la sede electrónica se especificará y se pondrá a disposición de los interesados la relación actualizada de los correspondientes modelos y sistemas electrónicos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones, a la que se dará la oportuna publicidad para su general conocimiento.

2. El registro electrónico no admitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que no sigan los modelos descritos en el punto anterior o que no cumplan todos los mecanismos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos que fije este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Los documentos que se acompañen a las solicitudes, escritos y comunicaciones tendrán que cumplir las especificaciones publicadas en la sede electrónica, que cumplirán los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad. La relación de formatos admitidos y el tamaño máximo admisible de los documentos se publicará en la sede electrónica a disposición de todos los usuarios.

### **Artículo 22. Rechazo de documentos por el registro electrónico.**

1. El registro electrónico rechazará los documentos electrónicos que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

2. El registro electrónico rechazará, asimismo, los escritos, solicitudes y comunicaciones que no se presenten en los modelos normalizados establecidos al efecto e incluidos en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica, o cuando no se cumplimenten en los mismos los campos requeridos como obligatorios para cada uno de ellos, o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento, así como aquellos documentos que los acompañen que no cumplan con lo establecido en el apartado 4 del artículo anterior.

3. En estos casos, el remitente del documento recibirá un registro de salida electrónico en el que se le informará sobre los motivos de su rechazo y, en su caso, de los medios de subsanación de tales deficiencias. A petición del interesado, se remitirá justificación del intento de presentación, con la indicación de las causas de su rechazo.

4. Cuando no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano correspondiente de la Administración municipal requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

### **Artículo 23. Funcionamiento del registro.**

1. El registro electrónico estará en funcionamiento durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

2. A efectos del cómputo de plazos, para el registro electrónico serán considerados como inhábiles los días que así se declaren oficialmente para todo el territorio nacional, para el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y para el municipio de Las Torres de Cotillas. En la sede electrónica se publicará, a tal efecto, el calendario anual de días inhábiles, para su consulta por los interesados.

La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones en un día considerado inhábil se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

3. El registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficial peninsular española, que figurará visible en la sede electrónica.

4. El registro electrónico emitirá, automáticamente, un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación presentada, así como un índice de los documentos que, en su caso, se acompañen a la misma, que garantizará la integridad y el no repudio de los mismos. En el recibo figurará la fecha y hora de la entrega y el número de entrada en el registro, la fecha hábil de la presentación, así como la firma electrónica del órgano competente de la Administración municipal o de la persona representante de dicho órgano habilitada a tal efecto, de forma que puede ser impreso o archivado informáticamente, teniendo el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/1992.

La no recepción del recibo o, en su caso, la recepción de un mensaje indicando un error o deficiencia en la transmisión implicará que no se ha producido correctamente la recepción y el correspondiente registro de la solicitud, escrito o comunicación, debiendo repetirse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

5. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro no puede estar operativo, deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación posible, y mientras dure esta situación, indicándoles los medios alternativos que están disponibles.

6. La administración municipal utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura los sistemas de identificación y autenticación establecidos en el artículo 13 de la presente Ordenanza. Las firmas generadas garantizarán la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

#### **Artículo 24. Asientos electrónicos.**

1. El sistema informático soporte del registro electrónico garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados.

2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones, que se realicen a través del registro electrónico, se adoptarán las necesarias medidas de seguridad para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que lo desarrolla. Asimismo, el sistema informático de soporte del registro electrónico informará de que la presentación de escritos de forma electrónica supone la comunicación de los datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

#### **Artículo 25. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones.**

Los oficios, notificaciones, comunicaciones, certificaciones, y en general todo escrito que sea presentado o se reciba en esta Administración Municipal mediante medios electrónicos deberá tener constancia en el registro.

#### **Artículo 26. Catálogo de trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica.**

Los trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica se incluirán, a los efectos de información a los ciudadanos, en el correspondiente catálogo de servicios electrónicos, que se publicará en la dirección electrónica <https://lastorresdecotillas.sedelectronica.es> de la sede electrónica prevista en esta Ordenanza.

### **Capítulo VIII - Gestión electrónica del procedimiento administrativo.**

#### *Sección primera. Reglas sobre el procedimiento.*

#### **Artículo 27. Procedimientos tramitados por vía electrónica.**

1. El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas garantiza el ejercicio del derecho a relacionarse con la Administración por medios electrónicos y del resto de los derechos reconocidos en el artículo 6 de esta Ordenanza con relación a los trámites y procedimientos cuya tramitación se haga por medios electrónicos y se encuentren disponibles en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica municipal.

2. Por medio de los trámites y los procedimientos mencionados en el apartado anterior, podrá pedirse información, hacer consultas, formular

solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegaciones, emitir y recibir facturas, hacer pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

3. En el marco de la legislación vigente y de los principios de esta Ordenanza, mediante un decreto de la Alcaldía-Presidencia, podrán determinarse los supuestos y las condiciones en que será obligatorio comunicarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, cuando los interesados sean personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razones de capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizados el acceso a los medios tecnológicos adecuados y la disponibilidad de estos medios.

#### **Artículo 28. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.**

1. Los actos administrativos de las entidades integradas en la Administración municipal podrán dictarse de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza. A tales efectos, las entidades integradas en la Administración municipal podrán determinar para cada supuesto la utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico del órgano o entidad de derecho público correspondiente, basado en un certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado al órgano o entidad de derecho público correspondiente y, si procede, a la persona firmante del documento.

#### **Artículo 29. Iniciación.**

1. En las condiciones establecidas en esta Ordenanza, los procedimientos administrativos electrónicos podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte, en este caso mediante la presentación de solicitudes en el registro electrónico regulado en esta Ordenanza o en el Registro General Municipal. A tales efectos, el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas pondrá a disposición de los interesados los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud, que deberán ser accesibles sin más restricciones que las derivadas de la utilización de los estándares de interoperabilidad enunciados en esta Ordenanza.

2. Cuando utilicen los modelos y las solicitudes electrónicas a que hace referencia el apartado anterior, los ciudadanos deberán utilizar la firma electrónica reconocida o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación de la voluntad que se establezca de conformidad con esta Ordenanza.

3. En todo caso, las solicitudes que se inicien telepáticamente deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o normativa que la sustituya.

#### **Artículo 30. Actos administrativos, comunicaciones con los ciudadanos y validez de los documentos electrónicos.**

1. Los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la Administración municipal, y las comunicaciones con los ciudadanos que se hagan por medios electrónicos, deberán cumplir los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como los previstos en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre y cuando exista constancia de la transmisión y recepción, de la fecha, de su contenido íntegro y se identifiquen las personas remitentes y destinatarias.

**Artículo 31. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos, instrucción y Terminación del procedimiento.**

1. Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

2. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la Sección Segunda del Capítulo VIII de esta Ordenanza.

3. La persona interesada, previa su identificación, podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad, de acuerdo con las condiciones del servicio de acceso restringido establecido a tal efecto.

4. El Ayuntamiento podrá remitir a la persona interesada avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones telemáticas de contacto que ésta le haya indicado.

5. Los procedimientos que se tramiten y se finalicen en soporte electrónico garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por parte del órgano que en cada caso esté reconocido como competente.

6. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos que prevé el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de los sistemas de firma o autenticación electrónica previstos en esta Ordenanza.

**Artículo 32. Presentación de documentos y declaración responsable.**

1. No será necesario aportar documentos que estén en poder de la Administración municipal o de otras administraciones públicas con las cuales el

Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas haya firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento, y con la normativa sobre la protección de datos de carácter personal.

2. Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, promoverán la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos, por una declaración responsable de la persona interesada, en los casos que así se considere, a requerimiento de la Administración.

3. La comprobación de la información contenida en estas declaraciones podrá efectuarse en los registros de la Administración municipal o en los de otras administraciones o entidades, con las cuales el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas tenga firmado un convenio de colaboración.

4. Las personas interesadas podrán aportar al expediente copias digitalizadas de documentos, cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de la firma electrónica avanzada. La Administración municipal puede solicitar en cualquier momento la confrontación del contenido de las copias aportadas.

### **Artículo 33. Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos.**

1. De acuerdo con los principios de simplificación administrativa e interoperabilidad entre administraciones, el Ayuntamiento promoverá la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que se sustituirán, siempre y cuando sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos.

Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos, como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo que dispone esta Ordenanza, con sujeción estricta a la normativa de protección de datos de carácter personal.

2. El Ayuntamiento emitirá, a petición de los ciudadanos, certificados electrónicos sobre los datos que figuran en su poder.

3. Los ciudadanos, en sustitución de los certificados en papel, podrán presentar a la Administración municipal certificados en soporte electrónico emitidos por otras administraciones obtenidos telemáticamente, o bien mediante la compulsa electrónica del certificado en papel.

4. El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas se compromete a facilitar el acceso de otras administraciones públicas a los datos relativos a los interesados que estén en su poder y se encuentren en soporte electrónico. En todo caso, se establecerán las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo que dispone la normativa aplicable a la protección de datos de carácter personal.

La disponibilidad de los datos se limitará estrictamente a los que el resto de administraciones requieran a los ciudadanos para la tramitación y resolución de los procedimientos y las actuaciones de su competencia de acuerdo con su normativa reguladora. El acceso a los datos de carácter personal estará en todo caso sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa de protección de datos de carácter personal.

5. En el marco de los principios regulados en esta Ordenanza, el Ayuntamiento promoverá el establecimiento de convenios con las entidades públicas o privadas, tanto emisoras como receptoras de certificados o documentos administrativos, para simplificar la obtención, la transmisión y, si procede, la convalidación de documentos o certificados electrónicos por transmisiones de datos. La aportación de los certificados que prevén las normas reguladoras de los procedimientos y actuaciones administrativas se podrá realizar a través de certificados electrónicos, con plena validez y eficacia, de acuerdo con las siguientes previsiones:

a) En el marco de un procedimiento administrativo, el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, como responsable del trámite, podrá solicitar telemáticamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias.

b) Para dar respuesta a las peticiones de las administraciones conveniadas, el Ayuntamiento dispondrá de mecanismos automáticos de transmisión de datos en tiempo real.

c) Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, la persona titular de estos datos debe haber consentido la realización de la transmisión de acuerdo con lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento a la comunicación electrónica, la persona interesada deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

d) Cualquier transmisión de datos, ya sea hecha por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas u otras administraciones conveniadas, se efectuará a solicitud del órgano o la entidad tramitadora, en la cual se identificarán los datos requeridos y sus titulares, como también la finalidad para la que se requieren.

En la solicitud debe constar que se dispone del consentimiento de los titulares afectados, de la manera prevista en el apartado anterior, salvo que este consentimiento no sea necesario, en virtud de una norma con rango de ley.

e) Se dejará constancia de la petición y la recepción de los datos en el expediente, por parte del órgano o el organismo receptor. A los efectos de la verificación del origen y la autenticidad de los datos por parte de los órganos de fiscalización y control, se habilitarán mecanismos para que los órganos mencionados puedan realizar los controles que consideren oportunos.

f) Para garantizar la identidad de la Administración peticionaria y la de la administración emisora, así como la integridad, la autenticidad y la confidencialidad de los datos transmitidos, tanto la petición como la transmisión de datos deberán ir acompañadas de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente.

6. El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas establecerá los mecanismos necesarios para la elaboración de certificados administrativos electrónicos, que tendrán los mismos efectos que los expedidos en soporte papel. El contenido de éstos podrá imprimirse en soporte papel y la firma manuscrita se sustituirá por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo telemáticamente a los archivos del órgano u organismo emisor.

#### **Artículo 34. Compulsas electrónicas y traslado de documentos en soporte papel.**

1. La compulsas electrónicas de documentos electrónicos y en soporte papel se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya, la firma electrónica del funcionario que haya realizado la compulsas y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La incorporación de documentos en soporte papel en los trámites y procedimientos administrativos que se tramiten por vía electrónica se hará mediante la compulsión electrónica de los documentos en soporte papel.

3. La persona interesada, previa su identificación, podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad, de acuerdo con las condiciones del servicio de acceso restringido establecido a tal efecto.

4. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, el órgano competente podrá proceder a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, mediante compulsión, para continuar la tramitación del expediente.

5. En el traslado de documentos electrónicos a copias en soporte papel, se hará constar la diligencia del personal competente que acredite la correspondencia y la exactitud con el documento original electrónico, mediante la compulsión. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Los documentos electrónicos podrán trasladarse a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. En este caso, el documento en soporte papel incorporará un mecanismo que permitirá validar su contenido con la identificación del documento electrónico original. El acceso al documento electrónico original podrá realizarse a través de la dirección electrónica <https://lastorresdecotillas.sedelectronica.es> facilitada por el Ayuntamiento.

7. El traslado de documentos electrónicos, abarcando los que deben figurar en los libros de resoluciones y en los libros de actas, mientras éstos no tengan el formato en soporte electrónico, se hará de acuerdo con el procedimiento de compulsión previsto en esta Ordenanza.

#### **Artículo 35. Expediente electrónico.**

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, sea cual sea el tipo de información que contengan. Es admisible que un mismo documento forme parte de diferentes expedientes electrónicos.

2. La remisión de expedientes podrá sustituirse a todos los efectos por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado derecho a obtener copia del mismo.

3. El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado con el Sello Electrónico del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos, según se indica en el artículo 32 de la Ley 11/2007.

#### **Artículo 36. Archivo electrónico de documentos.**

1. La administración municipal adoptará las medidas necesarias para que la mayor parte de los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenen en algún soporte electrónico, además, la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad de los datos contenidos en los mismos, así

como la identificación de los usuarios que accedan a los mismos y el control de accesos, en los términos previstos en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

En el supuesto de documentos emitidos originariamente en papel, de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo con lo dispuesto por la normativa aplicable, podrá procederse a la destrucción de los originales, en los términos y con las condiciones que se establezcan.

2. La Administración municipal debe garantizar la conservación de los documentos electrónicos originales, recibidos, producidos y gestionados en el desarrollo de sus procesos administrativos, y a lo largo de su ciclo de vida.

3. El archivo de documentos electrónicos se hará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en cuanto al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.

4. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos dispondrán de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad, la confidencialidad, la calidad, la protección y la conservación de los documentos archivados, y en particular la identificación de los usuarios y el control de acceso.

#### **Artículo 37. Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos.**

1. De conformidad con lo que dispone el apartado 1 del artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se garantiza a los ciudadanos la consulta de los documentos electrónicos que estén archivados por el Ayuntamiento y que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de la consulta.

Para el ejercicio de este derecho, será necesario que los ciudadanos se identifiquen a través de los medios electrónicos previstos en esta ordenanza y que permitan dejar constancia de la identidad de la persona solicitante y de la información solicitada.

2. El acceso a los documentos nominativos, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas, a los expedientes no finalizados ya los expedientes y archivos referidos a los apartados 5 y 6 del artículo 37 de la Ley 30/1992, queda reservado a las personas que acrediten las condiciones que la ley prevé en cada caso.

#### *Sección segunda. La notificación electrónica.*

#### **Artículo 38. La notificación por medios electrónicos.**

La práctica de notificaciones por medios electrónicos se efectuará mediante comparecencia electrónica en la sede.

1. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración municipal.

Este tipo de notificación será la que se establezca por defecto si el interesado no reseña otro tipo de notificación de forma expresa.

2. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley de Acceso Electrónico, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

a) Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

b) El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

#### **Artículo 39. La factura electrónica.**

1.- La Administración municipal y sus organismos públicos admitirán la presentación, por medios electrónicos, de las facturas emitidas por terceros respecto de los servicios que le hayan sido prestados, cuando les conste la autenticidad del emisor, del documento y cumpla las demás condiciones establecidas por la normativa correspondiente. Si no constase la veracidad del emisor o del documento, se requerirá al emisor para que la acredite por los medios que la Administración así considere.

2.- La Administración municipal podrá establecer la obligatoriedad de presentación de facturas en formato electrónico.

3.- La Administración municipal procederá al pago de las cantidades reflejadas en las correspondientes facturas electrónicas, empleando preferentemente procedimientos administrativos por medios electrónicos.

#### **Artículo 40. Pago electrónico.**

1. La Administración Municipal y sus organismos públicos habilitarán sistemas electrónicos de pago que permitan a la ciudadanía el ingreso de tributos, sanciones, multas, recargos u otras cantidades adeudadas en aquellas, previa liquidación en los casos necesarios.

2. La Administración Municipal podrá utilizar pasarelas de pago electrónico de Entidades Financieras, con las que se establezca el correspondiente acuerdo, siempre que se asegure un intercambio de datos on-line de forma segura y confidencial.

3. Los sistemas de pago electrónico que se habiliten emitirán el correspondiente justificante del pago realizado. Disposición adicional primera. Implantación de la Administración electrónica.

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta Ordenanza, serán plenamente exigibles en el momento en que se hayan puesto en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes.

### **Disposiciones finales**

**Primera.** Corresponde a la Alcaldía-Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias, dictar las resoluciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta Ordenanza.

**Segunda.** El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, para general conocimiento de los ciudadanos y de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, hará la difusión de la Ordenanza por los medios que considere convenientes y, en todo caso, por medios electrónicos, y, entre otros, mediante su publicación íntegra en la página Web municipal.



**Tercera.** El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, cuando resulte necesario en aplicación de la normativa reguladora, adaptará la normativa municipal a las previsiones de la presente Ordenanza.

**Cuarta.** Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

## Anexo I. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por: Actuación administrativa automatizada: Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros de comunicación.

Aplicación: Programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de informática.

Aplicación de fuentes abiertas: Aquella que se distribuye con una licencia que permite la libertad de ejecutarla, de conocer el código fuente, de modificarla y de redistribuir copias a otros usuarios. Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, y de la integridad y autoría de estos últimos.

Canales: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etc.).

Certificado electrónico: Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad".

Certificado electrónico reconocido: Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: «Son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten.

Ciudadano: Cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse, con las

Administraciones Públicas. Dirección Electrónica: identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

Documento electrónico: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

Extensión: dirección electrónica raíz de un sitio electrónico que expresamente se declara en la sede electrónica como parte integrante de ésta, pese a que no esté contenido estrictamente en la dirección de la sede electrónica establecida en esta ordenanza.

Estándar abierto: Aquel que reúna las siguientes condiciones: Sea público y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso. Su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

Firma electrónica: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante. Firma electrónica avanzada: Según el artículo 3 de la

Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.

Firma electrónica reconocida: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma".

Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos. Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras. Punto de acceso electrónico: Conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de una institución pública.

Sistema de firma electrónica: Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

Sellado de tiempo: Acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

Espacios comunes o ventanillas únicas: modos o canales (oficinas integradas, atención telefónica, páginas en Internet y otros) a los que los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a las informaciones, trámites y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias administraciones.

Actividad de servicio: Cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración. Prestador de actividad de servicio: Cualquier persona física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.





En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se comunica que sus datos personales se recaban con la finalidad de acreditar el consentimiento expreso del ciudadano a la habilitación del funcionario en los términos fijados por el art. 12 de la Ley 39/2015. Los datos personales recogidos a través de este formulario serán custodiados por la unidad en la que el ciudadano haya comparecido para realizar el trámite o actuación administrativa, donde podrá ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, y su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

(1) Este documento se adjuntará como parte de la solicitud presentada.

### Anexo III.

#### Credencial de Funcionario Habilitado.

Don7 Doña \_\_\_\_\_, Secretaria/o General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, certifico que por medio de Decreto número \_\_\_\_\_ se inscribió al funcionario que a continuación se acredita en el registro público electrónico de funcionarios habilitados de esta Corporación.

Acreditación a:

D. / Doña \_\_\_\_\_ funcionario/a del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas con destino en la oficina de atención en materia de registro de ésta, como funcionario/a público habilitado para la identificación y autenticación de los interesados en los trámites y actuaciones electrónicos en los que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de los que aquellos carezcan, en aplicación del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Torres de Cotillas, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Lo que se hace público para su general conocimiento, advirtiéndose que contra la Ordenanza anteriormente expresada, podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, conforme a lo dispuesto en el artículo 107.3 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrá utilizarse, no obstante, otros recursos, si se estimase oportuno.

Las Torres de Cotillas, 13 de septiembre de 2021.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

### **5874 Exposición pública y anuncio de cobranza de los padrones de vados, rótulos y quioscos del ejercicio 2021.**

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Decretos de la Alcaldía Presidencia de fecha 9 de septiembre de 2021 han sido aprobados los padrones para el cobro de las tasas por licencias de vados, rótulos y quioscos.

Estos padrones se encuentran expuestos al público durante 30 días en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, donde pueden ser examinados por los contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión en dichos padrones o contra las cuotas que en ellos se indican, puede interponerse ante esta Corporación recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del periodo de exposición al público, de conformidad con lo regulado en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El periodo voluntario de pago de las cuotas se establece entre los días hábiles comprendidos entre el día 20 de septiembre de 2021 y el 22 de noviembre de 2021. El pago debe hacerse en cualquiera de las oficinas de las entidades de crédito colaboradoras, durante todos los días y horas que permanezcan abiertas dichas oficinas, utilizando el documento de ingreso que este Ayuntamiento remitirá por correo ordinario a todos los interesados.

Son entidades colaboradoras: Banco de Sabadell, Caja Rural Intermediterránea (Cajamar), Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona (La Caixa), Banco Bilbao-Vizcaya-Argentaria (BBVA) Quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de este Ayuntamiento sito en Mazarrón, C/ Gómez Jordana n.º 5.

Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005).

Mazarrón, 10 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

### **5875 Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del transporte público urbano de uso general del municipio de Molina de Segura.**

El Pleno del Ayuntamiento de Molina de Segura, en sesión ordinaria celebrada el 15 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del transporte público urbano de uso general del municipio de Molina de Segura, y someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días, para presentar reclamaciones y sugerencias.

Sometido el expediente a un período de información pública por un plazo de treinta días hábiles, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 171, de 27 de julio de 2021, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, no se han presentado alegaciones ni sugerencias, por lo que se entiende definitivamente aprobado, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

A continuación, en aplicación del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro de la Ordenanza.

Molina de Segura, 13 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Eliseo García Cantó.

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL TRANSPORTE PÚBLICO URBANO DE USO GENERAL DEL MUNICIPIO DE MOLINA DE SEGURA

##### ÍNDICE

Parte Expositiva

TÍTULO PRELIMINAR Del objeto, competencias y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Ámbito subjetivo.

Artículo 3. Titularidad del servicio.

Artículo 4. Prestación del servicio.

Artículo 5. Habilitación.

Artículo 6. Régimen Jurídico General del Servicio Público.

Artículo 7. Derechos y obligaciones.

Artículo 8. Infracciones y sanciones.

Artículo 9. Líneas regulares, horarios y frecuencias.

Artículo 10. Servicios "A Demanda".

Artículo 11.- Servicios eventuales

Artículo 12. Prestación y suspensiones.

TÍTULO I Títulos de viaje o transporte.

Artículo 13. Títulos de transporte y su normativa de utilización

Artículo 14. Clases de títulos de transporte

Artículo 15. La tarjeta municipal de movilidad.

Artículo 16. Normas particulares de los títulos de transporte

TÍTULO II

Derechos y obligaciones

CAPÍTULO 1.º

Derechos de los usuarios del servicio

Artículo 17. Derechos de los viajeros/as.

Artículo 18. Accesibilidad.

CAPÍTULO 2.º

Obligaciones de los usuarios del servicio

Artículo 19. Obligaciones de los viajeros/as

Artículo 20. Otras normas de comportamiento. Prohibiciones

CAPÍTULO 3.º

Obligaciones de la empresa operadora

Artículo 21. Información

Artículo 22.- Informática y comunicaciones

Artículo 23. Paradas

Artículo 24. Devolución del importe del billete.

Artículo 25. Vehículos

Artículo 26. Personal de la empresa operadora

Artículo 27. Inspección y control

CAPÍTULO 4.º

Oficina de atención al cliente. Quejas y reclamaciones

Artículo 28. Oficina de atención al cliente

Artículo 29. Hojas de reclamaciones.

Artículo 30. Objetos perdidos en los autobuses urbanos

CAPÍTULO 5.º

Daños a los viajeros/as

Artículo 31. Daños a los viajeros/as

TÍTULO III

Régimen sancionador

Artículo 32. Infracciones y sanciones.

Artículo 33. Responsabilidad.

Artículo 34. Prescripción.

Artículo 35. Competencia y procedimiento sancionador.

Artículo 36. Indemnizaciones.

Disposición final Entrada en vigor.

## **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL TRANSPORTE PÚBLICO URBANO DE USO GENERAL DEL MUNICIPIO DE MOLINA DE SEGURA**

La movilidad, entendida como la capacidad de moverse en el espacio urbano mediante diferentes medios de transporte, constituye una dinámica clave para la planificación de las ciudades. Los sistemas de transporte influyen de forma decisiva en las pautas de desarrollo urbano y en la calidad de vida de los ciudadanos.

Con la presente Ordenanza se pretende ayudar a un diseño de los sistemas de transporte que proporcione alternativas atractivas, confortables y asequibles al vehículo privado.

De conformidad con el artículo 26.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el "transporte colectivo urbano de viajeros" es un servicio público que el Ayuntamiento de Molina de Segura, por tener un número de habitantes superior a 50.000, debe de prestar con carácter obligatorio.

Asimismo, la Ley 10/2015, de 24 de marzo, por la que se establece el sistema competencial en el transporte urbano e interurbano de la Región de Murcia, en su artículo 7 dispone que son competencia de los municipios en materia de transporte de viajeros, entre otras, planificar, ordenar y gestionar los transportes públicos de personas que discurran íntegramente por su término municipal, así como los que le pueda encomendar o delegar la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Murcia, sin perjuicio de los contratos de gestión de servicios públicos regulares de viajeros de uso general ya establecidos en territorio de un solo municipio y que son titularidad de la Comunidad Autónoma y sin perjuicio igualmente de las facultades de coordinación y ordenación general que sobre estos transportes ostenta la misma.

Esta Ordenanza se enmarca dentro de esa competencia de ordenación y gestión del transporte público con la finalidad de contribución a la mejora del transporte público regular urbano, favoreciendo y fomentando la movilidad a través de este tipo de transporte.

En la redacción de la presente Ordenanza se han tenido en cuenta las correspondientes normas sobre accesibilidad y discapacidad.

La Ordenanza se ha estructurado en un título preliminar, tres títulos específicos, y una disposición final.

El título preliminar aborda el objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza, así como las competencias municipales, y ámbito de aplicación de la presente Ordenanza.

El título I versa sobre los títulos de viaje que habilitan para el uso del transporte público colectivo de Molina de Segura, especificando sus clases y régimen.

El título II trata sobre los derechos y obligaciones de cada uno de los actores implicados en el desenvolvimiento del servicio de transporte público colectivo de Molina de Segura. Se subdivide en cinco capítulos: El primero dedicado a los derechos de los usuarios del servicio; el segundo, destinado a definir las obligaciones que incumben también a los usuarios del servicio; el tercero, cuya finalidad es definir las obligaciones que atañen a la empresa que en cada momento deba operar el servicio; el cuarto, que impone la obligatoriedad de mantener en todo momento, y a disposición de los vecinos, una oficina de atención al cliente, quejas y reclamaciones, así como la posibilidad de encomendar a la misma la

expedición, renovación y gestión de los títulos de transporte municipales; y, finalmente el quinto, que prevé la regulación de los supuestos de daños a viajeros/as y la obligatoriedad de contar con seguro suficiente por parte de la entidad operadora del servicio.

El Título III, regula el régimen sancionador a aplicar al servicio de transporte público colectivo de Molina de Segura.

## TÍTULO PRELIMINAR

### DEL OBJETO, COMPETENCIAS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones generales de utilización del servicio público de transporte urbano de uso general, que preste la adjudicataria del contrato y operadora de dicho servicio público, en adelante la empresa operadora.

Asimismo, regula los derechos y obligaciones de los usuarios de dicho transporte y deberá ser observado por la empresa operadora, por sus empleados y por los usuarios, junto con las demás disposiciones de carácter general que sean de aplicación, y especialmente con las normas dictadas al efecto por el Ayuntamiento de Molina de Segura.

#### **Artículo 2. Ámbito subjetivo**

El ámbito subjetivo de esta Ordenanza se extiende a la empresa operadora y a los usuarios del servicio público de transporte público urbano regular de uso general de viajeros/as de Molina de Segura.

A efectos de esta Ordenanza, se entiende por empresa operadora la persona jurídica, sociedad mercantil o entidad que por selección del Ayuntamiento tras la correspondiente licitación pública preste dicho servicio.

Se consideran usuarios del servicio público de transporte público urbano de viajeros/as de Molina de Segura a las personas que utilizan el transporte público urbano y están sujetos a los derechos y obligaciones establecidos para dicho transporte.

#### **Artículo 3. Titularidad del Servicio Público**

La titularidad del servicio público de transporte público urbano de uso general de viajeros/as corresponde al municipio de Molina de Segura, sin perjuicio de la forma de gestión que se adopte.

El Ayuntamiento de Molina de Segura, a través del órgano que tenga asignadas las competencias sobre el transporte, organizará el servicio de transporte público regular de uso general, tanto en lo que se refiere a las líneas, como a itinerarios, paradas y horarios y a cuantos aspectos se relacionen con dicho transporte.

#### **Artículo 4. Prestación del servicio**

El Ayuntamiento de Molina de Segura presta el servicio público de transporte público urbano de uso general de viajeros/as de forma indirecta, de acuerdo con lo establecido en el correspondiente contrato público.

En el servicio público de transporte urbano estarán comprendidas las líneas regulares de transporte, el servicio de transporte "a demanda" y los servicios eventuales que se establezcan desde el Ayuntamiento de Molina de Segura.

### **Artículo 5. Habilitación**

Compete al Ayuntamiento de Molina de Segura otorgar el título administrativo habilitante para la prestación de este servicio público, pudiendo utilizarse para su gestión cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente en materia de contratación pública y de régimen local.

### **Artículo 6. Régimen Jurídico General del Servicio Público**

La presente Ordenanza se incorpora al régimen jurídico aplicable al servicio público de transporte público urbano de uso general de viajeros/as de Molina de Segura, que está regulado principalmente por la documentación contractual que rige su licitación, esto es, el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares, la oferta presentada por el adjudicatario y el documento de formalización del contrato público.

### **Artículo. 7. Derechos y obligaciones**

Los derechos y obligaciones del Ayuntamiento de Molina de Segura como Administración titular del servicio público de transporte público urbano regular de uso general de viajeros/as de esta ciudad y los de la empresa operadora de dicho servicio son los expresamente previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y el documento de formalización del contrato público.

Los derechos y obligaciones de los usuarios del servicio público de transporte público urbano regular de uso general de viajeros/as de la ciudad de Molina de Segura son los expresamente regulados en el título II de esta Ordenanza.

### **Artículo 8. Infracciones y sanciones**

El régimen de infracciones y sanciones aplicables a la empresa prestadora del servicio público del transporte urbano de viajeros/as de Molina de Segura es el que se establece al efecto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y el documento de formalización del contrato público. El régimen de infracciones y sanciones aplicable a los usuarios del servicio público del transporte urbano de viajeros/as de Molina de Segura es el que se regula en el título III de esta Ordenanza.

### **Artículo 9. Líneas regulares, horarios y frecuencias**

1 El Ayuntamiento de Molina de Segura establecerá el número de líneas regulares e itinerarios adecuados, con trayectos de ida y vuelta o sentido circular, para facilitar la comunicación entre todas las áreas de la ciudad.

2 Las líneas quedarán establecidas juntamente con las correspondientes paradas en el Pliego de Condiciones que deberá regir el concurso para la concesión del Servicio de Transporte Urbano Colectivo.

3 El Ayuntamiento de Molina de Segura podrá modificar el itinerario, recorrido y paradas de las líneas, en razón del mencionado interés público, cuando lo considere necesario para mejorar la calidad del servicio.

4 Igualmente el Ayuntamiento de Molina de Segura podrá modificar los itinerarios y paradas, cuando se altere el sentido o dirección de la circulación en alguna de las vías públicas del recorrido, o se produzca la aparición de nuevas barriadas o enclaves urbanos que hagan necesario la ampliación o modificación del servicio.

5 Asimismo podrá alterar provisionalmente el itinerario, con acortamiento del recorrido o desviación de ruta, por obras o acontecimientos especiales.

6 Las modificaciones del servicio precisas para una mejor configuración y explotación de la red de transporte urbano, que supongan la creación, unificación o supresión de alguna de las líneas prestatarias del servicio, será comunicada a la empresa operadora cuando menos con treinta días de antelación, manteniéndose, en tales casos, el equilibrio económico anteriormente existente. Asimismo se dará publicidad adecuada a través de las redes sociales y medios de comunicación, para conocimiento de los usuarios.

7 El servicio de transporte se ajustará a los horarios, frecuencias, paradas y sistemas de pago y dotaciones de medios humanos y materiales indicadas en los pliegos de condiciones y en el propio contrato público.

8 El Ayuntamiento podrá modificar los horarios y frecuencias, bien de forma temporal, por motivos circunstanciales, o bien de forma definitiva. De tales cambios se dará publicidad adecuada a través de las redes sociales y medios de comunicación.

#### **Artículo 10. Servicios "A Demanda".**

1 Se trata de una modalidad de transporte personalizado en el que la obligación de prestar el servicio transporte y la forma de realizarlo, ya afecte tanto a su horario como a la realización del itinerario autorizado de forma completa o parcial, dependerán de la previa solicitud de los potenciales usuarios.

2 El Ayuntamiento de Molina de Segura establecerá el número servicios adecuados que en cada momento estime conveniente cubrir a través de servicio "a demanda".

3 Los servicios "a demanda" quedarán establecidos juntamente con las correspondientes paradas en el Pliego de Condiciones que deberá regir el concurso para la concesión del Servicio de Transporte Urbano Colectivo.

4 El servicio de transporte "a demanda" se ajustará a los horarios, frecuencias, paradas y sistemas de pago y dotaciones de medios humanos y materiales y condiciones de servicio indicadas en los pliegos de condiciones y en el propio contrato público.

5 Corresponderá al concesionario del servicio de transporte público el establecer los itinerarios más eficientes para cubrir los distintos servicios, respetando para ello "las condiciones del servicio" mencionadas en el apartado anterior.

#### **Artículo 11.- Servicios eventuales**

Se denominan servicios eventuales los que, con independencia de los regulares, se realicen con motivo de circunstancias determinadas. Los horarios, frecuencias y demás características de los servicios especiales serán determinados por el Ayuntamiento.

#### **Artículo 12. Prestación y suspensiones**

1 La prestación del servicio será ininterrumpida, durante el horario y con la frecuencia fijados en cada momento, salvo casos concretos de fuerza mayor.

2 Las interrupciones en el servicio por fuerza mayor habrán de ser subsanadas en el menor tiempo posible.

3 Si un vehículo interrumpe su servicio por avería mecánica o cualquier otra incidencia, las personas que viajen en dicho vehículo podrán utilizar, con el mismo título de transporte, otra unidad de la línea, siguiendo las instrucciones del personal de la empresa prestadora del servicio, sin necesidad de abonar otro trayecto.

## TÍTULO I

## TÍTULOS DE VIAJE O TRANSPORTE

**Artículo 13. Títulos de transporte y su normativa de utilización**

1 Los títulos de viaje o billetes son los títulos jurídicos por los que cualquier persona adquiere el derecho de usar el autobús urbano de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza.

2 Todo usuario deberá estar provisto, desde el inicio de su viaje, de un título válido de transporte, que deberá obtener o validar al entrar en el vehículo prestador del servicio y conservar durante la duración del viaje, estando en la obligación de ponerlo a disposición de los empleados de la empresa prestadora del servicio y/o Ayuntamiento habilitado para ello, que pueden requerir su exhibición y comprobar su validez durante todo el trayecto. Solamente se exceptúan de esta obligación los niños menores de cuatro años.

3 Son títulos de transporte válidos los que en cada momento hayan sido aprobados por el Ayuntamiento de Molina de Segura, para su utilización en el servicio, y figuren en el cuadro vigente de tarifas. Para la validez de las tarifas se requerirá que sean fijadas y aprobadas por el Ayuntamiento, y en su caso, además, cuando así este establecido y/o sea necesario, por el órgano competente en materia de precios autorizados.

4 Los títulos de viaje de en el transporte público urbano de uso general tendrán validez en toda la red de transporte público urbano de Molina de Segura.

5 El título de transporte debidamente validado al entrar en el vehículo prestador del servicio posibilita la utilización de las líneas de autobuses urbanos y en su caso del transbordo, durante un tiempo limitado, entre las diferentes líneas de la red de transporte público urbano.

**Artículo 14. Clases de títulos de transporte**

1 Se reconocen las siguientes clases de títulos de transporte:

1.a Billete sencillo, por el que usuario adquiere el derecho a realizar un viaje, sin derecho a transbordo.

1.b Tarjeta municipal de movilidad, que dará derecho al uso gratuito y libre de todas las líneas municipales del servicio de autobús urbano, en cualquier fecha y a cualquier horario.

2 El Ayuntamiento podrá aprobar otras clases de títulos de viaje o billetes, para atender las necesidades de los usuarios.

3 También serán títulos de transporte válidos los entregados por la empresa operadora, previa aprobación del Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura, como consecuencia bien de acuerdos o convenios alcanzados con sus empleados, bien de necesidades específicas y eventuales que puedan darse.

**Artículo 15. La tarjeta municipal de movilidad.**

1 La tarjeta municipal de movilidad deberá obtenerse en el propio ayuntamiento de Molina de Segura, mediante solicitud presentada al Servicio de Movilidad del Ayuntamiento.

2 En la instrucción del procedimiento deberá acreditarse la condición de empadronado en Molina de Segura y no tener débitos pendientes en ejecutiva por ningún concepto en este Ayuntamiento.

3 La tarjeta municipal de movilidad se ajustará al modelo que establezca el Servicio de Movilidad, constando como mínimo el nombre y DNI/NIE/pasaporte del usuario/a, pudiendo ser sustituidos los mismos por otros medios de identificación que se pueda establecer, concretamente, a través de dispositivos móviles u otro tipo de identificación, siendo su uso personal e intransferible.

4 La obtención de la tarjeta municipal de movilidad tiene una validez de dos años, pasados los cuales los usuarios deberán acreditar que se mantienen los requisitos que fundamentaron su concesión.

5 El precio de la tarjeta municipal de movilidad será el establecido en la correspondiente ordenanza fiscal. El mismo precio se deberá abonar por la reposición de una tarjeta como consecuencia de su extravío, sustracción, deterioro o debido a un uso inadecuado de la misma.

6 El Ayuntamiento junto con la empresa operadora podrá desarrollar aplicaciones y sistemas informáticos que permita la creación de formatos de títulos electrónicos que permitan la identificación, recarga y validación de los distintos títulos de transporte validos mediante dispositivos móviles, para los cuales el Ayuntamiento aprobará las condiciones de uso de cada uno de los sistemas.

#### **Artículo 16. Normas particulares de los títulos de transporte**

En relación con los títulos de transporte deberán atenderse las siguientes prescripciones particulares:

1. El billete sencillo se adquirirá a bordo del propio autobús.
2. El usuario procurará abonar el billete sencillo siempre con el importe exacto de la tarifa vigente. La devolución máxima de cambio que tiene obligación de facilitar el conductor perceptor del autobús es de 10 euros. Si el usuario presenta un billete de valor superior a 10 euros, el conductor-perceptor podrá entregar el cambio mediante un talón que deberá ser canjeado en las oficinas de la entidad operadora.
3. El usuario deberá comprobar en el momento de su adquisición que el billete expedido es el adecuado y, en su caso, que la devolución del cambio recibido es la correcta. En el supuesto de utilización de tarjetas (y abonos), comprobará asimismo la correcta validación de las mismas.
4. Durante todo el trayecto, el usuario deberá conservar el billete y/o tarjeta en buen estado y legible para su exhibición en caso necesario a los empleados de la empresa y/o Ayuntamiento.
5. Las condiciones de emisión y utilización de las tarjetas de transporte válidas en los autobuses urbanos serán aprobadas por el Ayuntamiento.
6. Los títulos de transporte deberán conservarse en las condiciones adecuadas para los usos establecidos.
7. En el caso en el que un usuario disponga de un título de transporte defectuoso por causas no imputables al mismo, la empresa operadora procederá al cambio del título, facilitándole uno nuevo con la misma validez que disponía el título anterior.
8. Cuando el usuario no acredite disponer de un título válido de viaje podrá ser sancionado conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza.
9. Se presumirá que el usuario no tiene un título válido de viaje en los siguientes supuestos:

a. Cuando carezca del mismo.

b. Cuando no haya sido validado al acceder al autobús, aun cuando esté en posesión de un título de transporte.

10. En el caso de que se compruebe que un usuario carece de título válido de transporte, el personal de la empresa prestadora del servicio extenderá un boletín de incidencias, a efectos de la tramitación por el Ayuntamiento de Molina de Segura del correspondiente procedimiento administrativo sancionador, que, previos los trámites establecidos, podrá terminar con una resolución sancionadora, con ejecución forzosa por los medios legales. Con independencia de la sanción administrativa a que se refiere este apartado, la persona que viaje careciendo de título válido de transporte deberá abonar el importe del trayecto.

## TÍTULO II

### DERECHOS Y OBLIGACIONES

#### Capítulo 1.º

##### Derechos de los usuarios del servicio

##### Artículo 17. Derechos de los viajeros/as

1. Los viajeros/as, como destinatarios del servicio público de transporte urbano de Molina de Segura que presta la empresa operadora, serán titulares de los derechos establecidos, además de por las normas vigentes dictadas con carácter general, por las disposiciones de esta Ordenanza.

2. El acceso a la condición de usuario del servicio es libre y general para todas las personas. La empresa concesionaria solo podrá impedir este acceso por los motivos que determina esta Ordenanza.

3. En especial, son derechos de los viajeros/as los siguientes:

a. Elegir entre los diferentes títulos de transporte que, según precios y condiciones, figuren en los cuadros de tarifas debidamente visados de cada concesión.

b. Utilizar el servicio y ser admitido al uso de este, en los términos de la presente Ordenanza y demás normativa aplicable.

c. Ser transportados en las condiciones de oferta de servicio establecidas y programadas con carácter general, amparados por los seguros obligatorios afectos a la circulación de autobuses de transporte urbano, en vehículos que cumplan las normas de homologación correspondientes, y conducidos por personal adecuadamente formado y en posesión de la autorización administrativa que les habilite para ello.

d. Ser transportados con el requisito de disponer de un título válido de transporte

e. Ser informado sobre las características de prestación del servicio en los términos previstos en el artículo 21 de esta Ordenanza. Un extracto del mismo se colocará en los autobuses y en las marquesinas.

f. Portar objetos o bultos de mano con un máximo de 10 kilogramos de peso, siempre que no supongan molestias o peligro para otros viajeros y siempre que no tengan unas medidas superiores a 100 cm. de largo por 60 cm. de ancho por 25 cm. de alto, excepto los cochecitos de niño, las sillas de ruedas y bicicletas plegables.

g. Recibir un trato correcto por parte del personal de la empresa operadora, y ser atendidos en las peticiones de ayuda e información que soliciten de aquellos. Si la información fuera solicitada al conductor, se deberá solicitar cuando el vehículo esté parado y no requiera más de dos minutos, al objeto de no perjudicar el horario.

h. Solicitar y obtener a bordo de los vehículos utilizados para el transporte público y en la oficina de atención al cliente de la empresa operadora hojas de reclamaciones, en las que podrán exponer cualquier reclamación o sugerencia sobre el servicio.

i. Recibir contestación del Ayuntamiento de Molina de Segura en el plazo de un mes a las reclamaciones que formulen, a contar desde el momento en que la reclamación tenga entrada en el registro del Ayuntamiento para resolverla, salvo que se trate de reclamaciones de responsabilidad patrimonial, que se registrarán por su normativa específica.

j. Que el estado de los vehículos sea el adecuado para que su utilización se realice en condiciones de comodidad, higiene y seguridad.

k. Estar amparado por los Seguros obligatorios que correspondan a este tipo de transporte.

l. Ser informados de las tarifas, del funcionamiento del servicio y de sus incidencias.

m. Recuperar los objetos perdidos que fueren encontrados en los autobuses, previa acreditación de la propiedad o legítima posesión de los mismos.

n. Recibir contestación de la empresa concesionaria en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de su presentación, de las reclamaciones o sugerencias presentadas sobre la prestación del servicio.

o. Obtener el reintegro del importe del viaje en caso de suspensión del servicio, en los términos del artículo 24 de este Decreto.

p. Las personas de movilidad reducida, las mujeres embarazadas y las personas de edad avanzada dispondrán de asientos de utilización preferente, que estarán señalizados.

q. Continuar el viaje en la misma línea o, de no ser posible, en otra de itinerario semejante, en caso de incidencia que provoque la retirada del autobús, sin obligación de pagar este nuevo trayecto alternativo.

### **Artículo 18. Accesibilidad**

1. Los autobuses urbanos y demás vehículos autorizados para el transporte público cumplirán los requisitos o exigencias de accesibilidad legalmente establecidos.

2. Los vehículos que permitan viajeros de pie y aquellos que no lo permitan deben disponer de un mínimo del 10% y del 3% de los asientos, respectivamente, para las personas de movilidad reducida, considerándose como tales a los discapacitados, personas mayores, mujeres embarazadas, personas que porten en sus brazos a niños, y en general, las personas que, por sus circunstancias personales, no deban viajar de pie, por razones de salud. Estos asientos deberán estar suficientemente señalizados.

3. Los niños de hasta tres años de edad podrán viajar en coches, sillas o carritos desplegados en aquellos autobuses diseñados para permitir el transporte de viajeros de pie, disponiendo, por tanto, de zonas habilitadas al efecto, siempre que éstas no

estén previamente ocupadas y siempre que vayan sujetos con el correspondiente cinturón o arnés de sujeción. El acceso al autobús lo efectuarán por la puerta delantera, aunque excepcionalmente podrá efectuarse por la puerta central o trasera y en todo caso el descenso se realizará por la puerta central o trasera. El número máximo de coches, sillas o carritos desplegados será de dos por autobús.

4. Las medidas anteriores se aplicarán también a las personas que viajen en sus sillas de ruedas, salvo lo relativo al cinturón o arnés de sujeción.

5. Quienes porten coches de niños deberán respetar la preferencia, tanto de acceso al vehículo como de ocupación de su plataforma central, de las personas con movilidad reducida que accedan en silla de ruedas.

6. Los coches o sillas desplegados que transporten un niño se colocarán en la plataforma central, en el lugar ya habilitado para las sillas de ruedas, en posición longitudinal, de forma que el niño quede situado en sentido contrario a la marcha del autobús, activados los dispositivos de frenado de las ruedas y sin dificultar el tránsito de los demás pasajeros.

7. La persona adulta que acompañe al niño es la responsable del cumplimiento de las condiciones de seguridad de éste, y de los daños que la silla pudiera ocasionar, viniendo obligada asimismo a observar, en todo momento, las instrucciones de seguridad impartidas por el conductor del vehículo.

8. Las personas en sillas de ruedas podrán acceder a los autobuses urbanos por la puerta de descenso de viajeros/as y deberán posicionarse en el lateral del vehículo, en el espacio reservado para pasajeros en silla de ruedas.

9. Las personas de movilidad reducida podrán utilizar como salida la puerta de entrada a fin de reducir sus desplazamientos por el interior del autobús, teniendo preferencia su salida al acceso de nuevos viajeros/as, y el conductor-perceptor acercará lo máximo posible el vehículo a la parada más accesible para facilitar la subida y la bajada.

10. En los autobuses urbanos serán aceptados los perros guía y de asistencia debidamente identificados, que viajarán junto a su dueño. Su dueño será responsable de los daños o molestias que pudieran causar tales animales.

11. En los autobuses urbanos podrán ser transportados pequeños animales domésticos, siempre que sus dueños los lleven en recipientes idóneos, no produzcan molestias por su olor o ruido, y no contravengan lo establecido en el artículo 17.3 f) anterior.

## Capítulo 2.º

### Obligaciones de los usuarios del servicio

#### Artículo 19. Obligaciones de los viajeros/as

1 Será obligación principal de los viajeros/as la observancia de todas y cada una de las disposiciones de esta Ordenanza que les afecten. Además, deberán atender las indicaciones que, sobre el servicio y sus incidencias, realicen los empleados de la empresa operadora, que están facultados para exigir el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

2 Los viajeros/as deberán reunir las condiciones mínimas de sanidad e higiene necesarias para evitar cualquier riesgo o incomodidad para el resto de usuarios. Además, se abstendrán en todo caso de comportamientos que impliquen peligro para su integridad física, la de los demás viajeros/as o la

del conductor-perceptor, así como de aquellos comportamientos que puedan considerarse molestos u ofensivos para otros viajeros/as o para los empleados de la empresa operadora.

3 Igualmente quedan prohibidas las acciones que puedan implicar deterioro o causar suciedad en los vehículos o en cualquier forma perjudiquen el patrimonio de la empresa prestadora del servicio.

4 No se permitirá la entrada o, en su caso, se ordenará la salida del autobús a toda persona que infrinja las disposiciones anteriores. A tal efecto, los empleados de la empresa operadora podrán solicitar la intervención de los agentes de la autoridad.

5 Serán, además, obligaciones específicas de los viajeros/as las siguientes:

a. Atender las indicaciones que formulen los empleados de la empresa operadora, en orden a la correcta prestación del servicio, así como también las que resulten de los paneles de información y avisos colocados a la vista en los autobuses y en las marquesinas, paradas, etc., del transporte público urbano.

b. Subir o bajar del vehículo, en su caso, cuando éste se encuentre detenido en la parada, respetando el turno que le corresponda según el orden de llegada a la misma, así como descender del vehículo en las paradas de final de línea.

c. Acceder al autobús por las puertas destinadas al efecto, absteniéndose de hacerlo por las de salida de viajeros/as, salvo las personas autorizadas.

d. Obtener un billete sencillo o validar un título de transporte autorizado en el momento de acceder al autobús urbano, debiendo conservarlo en su poder durante todo el trayecto y a disposición de los empleados de la empresa operadora y/o Ayuntamiento habilitado para ello.

e. Respetar lo dispuesto en los carteles o recomendaciones colocados a la vista de los viajeros en instalaciones y coches.

f. No llevar objetos, paquetes o bultos de mano que se opongan a lo establecido en el artículo 17.3 f) de esta Ordenanza.

g. No viajar con animales, salvo perros guía y de asistencia debidamente autorizados, o pequeños animales domésticos, siempre y cuando los mismos sean transportados por sus dueños en receptáculos idóneos, no produzcan molestias por su olor o ruido, y no contravengan lo dispuesto en el apartado anterior.

h. Respetar la señalización de los asientos de utilización preferente por las personas de movilidad reducida, mujeres embarazadas y personas de edad avanzada.

i. No obstaculizar la circulación de los demás viajeros/as en el interior de los autobuses.

j. Presionar el pulsador de parada solicitada para descender del autobús con antelación suficiente, haciéndolo cuando este se encuentre detenido en la parada y por las puertas destinadas al efecto, y, en todo caso, en las paradas de final de trayecto, excepto en aquellas líneas en que esté expresamente autorizado.

k. Entregar al conductor-perceptor los objetos que otros usuarios se hayan dejado olvidados en el interior del vehículo de transporte público.

l. En caso de que se produzcan discrepancias entre los viajeros por cuestiones relativas al servicio (apertura y cierre de ventanas, funcionamiento o no de dispositivos de aire acondicionado, etcétera), aceptar que prevalezca la opinión mayoritaria de los ocupantes del vehículo, y en su defecto, la del conductor.

m. Los viajeros/as a efectos de identificación, deberán portar junto con la tarjeta municipal de movilidad, según el caso, el DNI/NIE/pasaporte que les permita identificarse como titulares de la misma.

n. Cumplir durante todo el trayecto con las medidas higiénicas sanitarias establecidas con carácter extraordinario por las autoridades públicas o la empresa prestadora del servicio, con el objetivo de garantizar la salud pública.

#### **Artículo 20. Otras normas de comportamiento. Prohibiciones**

Los usuarios deberán respetar las siguientes prohibiciones:

1 Por razones de seguridad, se prohíbe la recogida y salida de personas fuera de las paradas señalizadas al efecto, a excepción de los servicios que se programen "a demanda". Los usuarios no podrán entrar/salir del vehículo una vez que haya sido cerrada la puerta de acceso/salida y se haya iniciado la maniobra de salida de la parada.

2 Una vez el vehículo esté en marcha, los usuarios no podrán sacar fuera del mismo, por puertas o ventanas, cualquier parte del cuerpo.

3 Entrar o salir del vehículo por lugares distintos a los destinados, respectivamente, a estos fines.

4 Acceder al autobús cuando se haya hecho la advertencia de que está completo.

5 Viajar sin haber obtenido un billete sencillo o haber validado el título de transporte en el momento de acceder al autobús. En cualquier otro caso, se considerará a todos los efectos que no dispone de título válido de transporte para realizar el trayecto.

6 Hablar o distraer al conductor-perceptor, excepción hecha de asuntos relacionados con el servicio.

7 En el interior de los vehículos está prohibido fumar, comer, beber y consumir sustancias tóxicas o estupefacientes.

8 Utilizar sin causa justificada cualquiera de los elementos de seguridad o socorro instalados en los autobuses para casos de emergencia.

9 Distribuir publicidad, pegar carteles, mendigar y vender bienes o servicios en el interior de los vehículos.

10 Utilizar radios y/o aparatos de reproducción de imagen/sonido de modo que puedan producir molestias a los demás usuarios.

11 Escribir, pintar, ensuciar o dañar en cualquier forma el interior y el exterior de los vehículos, así como tirar o arrojar desperdicios.

12 Viajar en lugares diferentes de los destinados para los usuarios o en condiciones inadecuadas.

13 Observar conductas que impliquen la falta del debido respeto hacia los otros usuarios o hacia el personal de la empresa operadora.

14 Manipular la apertura o cierre de las puertas del vehículo y cualquier otro mecanismo del vehículo reservado al conductor-perceptor y demás personal de la empresa operadora.

15 Está prohibido el acceso al autobús de quienes se hallasen en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

### Capítulo 3.º

#### Obligaciones de la empresa operadora

##### Artículo 21. Información

1 La empresa operadora se ocupará de que los usuarios sean informados sobre las características de prestación del servicio de transporte público urbano, así como de las incidencias que afecten a su desarrollo. Dicha información será también facilitada mediante los procedimientos que en cada caso se articulen, página web, etc. La información proporcionada se hará en formatos adecuados para que cualquier persona tenga acceso a su contenido.

2 La empresa operadora asegurará la adecuada publicidad de los horarios e itinerarios de las líneas en los vehículos utilizados para la prestación del servicio, marquesinas y paradas, y a través de folletos informativos que pondrá a disposición de los usuarios gratuitamente en los vehículos y en la oficina de atención al cliente.

3 La empresa operadora editará de manera periódica una guía del transporte urbano.

4 En el interior de los vehículos utilizados para la prestación del servicio de transporte urbano figurarán expuestas las tarifas vigentes en cada momento, así como el importe de la sanción prevista para la persona que carezca de título de transporte válido, un extracto de los dispositivos de esta Ordenanza y la indicación de la existencia de hojas de reclamaciones.

5 Las modificaciones o alteraciones del servicio, con carácter general, deberán ser puestas en conocimiento de los usuarios con la antelación suficiente. Dicha información se articulará en función de la importancia de cada incidencia y se facilitará su conocimiento por la generalidad de las personas afectadas, dando la publicidad adecuada.

6 Los cambios de tarifas se anunciarán oportunamente a los usuarios con suficiente antelación.

7 Los desvíos, paradas fuera de lugar habilitadas para ello o circunstancias inhabituales serán comunicados a los viajeros/as con ceguera o deficiencia visual con antelación para evitar riesgos en el descenso del autobús.

##### Artículo 22.- Informática y comunicaciones

1. La empresa operadora se encargará de la gestión integral de un Sistema de Información Geográfica (S.I.G.) de servicios transporte público urbano, que será directamente integrable en el SIG municipal, sin transformaciones que puedan suponer pérdida de información.

2. La empresa operadora se encargará de la gestión integral de una web de información al ciudadano, de acceso libre y multiplataforma, desde donde se podrán consultar al menos los siguientes datos:

2.1. Referidos al servicio de autobús urbano de carácter regular:

a) Recorrido de las líneas. Deberá presentar tanto un listado de paradas (desde el que se podrá acceder a los datos de la parada) como un plano de situación de la línea consultada, frecuencias de paso, horario, etc.

b) Ubicación de cada parada. Deberá presentar tanto un resumen de los datos de la parada (denominación, tipo, ubicación, líneas que pasan, coordenadas, fotos, etc), como un plano de situación de la parada.

c) Distancia teórica aproximada de un punto a las paradas más cercanas, pudiendo seleccionar el punto según diferentes criterios (calle y número, coordenadas, etc).

d) Posibilidad de hacer búsquedas por nombre de línea, nombre de parada, identificador de parada, nombre de calle, etc.

e) Trayectoria necesaria para ir de un punto a otro de la ciudad, con indicación de las líneas y paradas necesarias.

f) Cuantos demás datos se consideren necesarios para dar un servicio completo y de calidad a los ciudadanos.

#### 2.2. Referido al servicio "a demanda":

a) Condiciones para el uso del servicio.

b) Recorrido de los distintos servicios diarios.

c) Paradas de los distintos servicios diarios.

d) Cuantos demás datos se consideren necesarios para dar un servicio completo y de calidad a los ciudadanos.

3. La empresa operadora se encargará de la gestión integral de una o varias aplicaciones (app) de información al ciudadano, de acceso libre y multiplataforma (al menos IOs y Android), desde donde se puedan consultar al menos los siguientes datos:

a) Recorridos de las líneas regulares y de los servicios "a Demanda".

b) Ubicación de las paradas. Deberá presentar tanto un resumen de los datos de la parada (denominación, tipo, ubicación, líneas que pasan, coordenadas, fotos, etc), como un plano de situación de la parada.

c) Distancia teórica aproximada desde la ubicación actual a las paradas más cercanas.

d) Distancia teórica aproximada de un punto a las paradas más cercanas, pudiendo seleccionar el punto según diferentes criterios (calle y número, coordenadas, etc).

e) Trayectoria necesaria para ir de un punto a otro de la ciudad, con indicación de las líneas y paradas necesarias.

f) Posibilidad de hacer búsquedas por nombre de línea, nombre de parada, identificador de parada, leyendo un código QR situado en la parada, etc.

g) En cada parada, tiempo estimado que tardará en llegar el siguiente autobús de cada una de las líneas que por allí pasen (siempre que el dispositivo móvil disponga de conexión a Internet), pudiendo seleccionar la parada por diferentes criterios, al menos por posicionamiento GPS, por identificador de la parada o por lectura de código QR.

4. La empresa operadora se encargará de publicar en los formatos abiertos que se considere oportunos en cada momento (Open Data, RDF, WMS; OGC; Servicios web, etc) al menos la Información estadística y de ubicación GPS de los vehículos en tiempo real, y en general cuantos datos estén disponibles y puedan resultar de interés para prestar un mejor servicio a los ciudadanos, de tal manera que puedan ser utilizados libremente para el desarrollo de webs y aplicaciones tipo "app" libres y gratuitas.

5. La empresa operadora se dotará de un software de gestión del servicio y autorizará al Ayuntamiento de Molina de Segura a compartir el mismo en todo aquello que se refiera a número de viajes, número de viajeros transportados, kilómetros efectivamente realizados, recaudación obtenida e información de usuarios ordenada por los distintos tipos de título de transporte habilitados en cada momento por el Ayuntamiento de Molina de Segura.

6. La empresa operadora facilitará mensualmente a los servicios técnicos del Ayuntamiento y en soporte informático un resumen referido al mes finalizado, con los siguientes datos segregados por líneas y por servicios a demanda realizados:

- -Número de viajes realizados.
- -Kilómetros efectivamente realizados
- -Viajeros transportados
- -Recaudación obtenida, diferenciando tipo de bonos y billetes.

### **Artículo 23. Paradas**

1. Los lugares destinados a la detención de los autobuses para tomar y dejar viajeros/as estarán debidamente señalizados y reunirán las condiciones adecuadas de accesibilidad y seguridad.

2. En todo caso, las instalaciones fijas en la vía pública observarán los preceptos y ordenanzas municipales.

3. En las paradas que no sean provisionales figurará la información del servicio establecida.

4. Las paradas podrán ser terminales o discrecionales. Las paradas terminales de línea, o de final de trayecto, serán obligatorias y servirán para la regularización de horarios. Las discrecionales son aquellas en las que el autobús parará solo el tiempo necesario para la entrada y salida de viajeros/as, cuando haya personas situadas en las mismas, o bien un usuario del autobús haya solicitado la parada.

5. Cualquier incidencia (supresión temporal de una parada) habrá de ser notificada al público con la antelación suficiente.

6. Las paradas deberán estar despejadas y accesibles para los viajeros/as.

7. Los elementos y mobiliario integrantes de la parada deberán ser conservados por la empresa operadora en conveniente estado de decoro e higiene, y en perfectas condiciones que aseguren su correcta utilización.

8. Cuando coincidan varios autobuses en una misma parada, se entenderá que solamente los dos primeros autobuses se hallan en posición de parada para tomar y dejar viajeros/as. Por motivos de seguridad, se prohíbe la recogida y salida de personas fuera de las paradas señalizadas, salvo justificadas necesidades del servicio.

9. El Ayuntamiento, junto con la empresa operadora, podrá establecer servicios de parada a demanda, con puntos de bajada distintos a fuera de las paradas establecidas y el más próximo a su destino y dentro del recorrido habitual de la línea, con el objetivo de dotar de mayor seguridad a los trayectos y a los usuarios del transporte público, siempre garantizado la seguridad vial y no presentado dificultades a la movilidad.

### **Artículo 24. Devolución del importe del billete.**

1 Cuando se produzca una suspensión o interrupción del servicio, la Empresa operadora vendrá obligada, según se establece en el artículo 17.q), a devolver el importe del billete; para hacer uso del derecho a devolución

los viajeros que renuncien a seguir viaje deberán presentar un título de transporte válido. La devolución deberá solicitarse de los agentes de la Empresa inmediatamente después de producirse la anomalía, quienes deberán entregar el justificante de la reclamación. La devolución, cuando proceda, se efectuará en el propio vehículo o en la oficina de atención al cliente.

2 A los efectos previstos en este artículo, no se entenderá como suspensión del servicio la desviación de cualquier línea de su trayecto habitual por causas ajenas a la voluntad de la Empresa. No tendrán derecho a devolución los portadores de títulos que permitan un número ilimitado de viajes o la libre circulación. Los portadores de un billete sencillo podrán optar entre recibir en metálico el importe del viaje no finalizado, correspondiente al valor del título de viaje de que sea portador, o un billete sencillo.

### **Artículo 25. Vehículos**

1 Los vehículos que se utilicen para transporte público cumplirán estrictamente todas las prescripciones técnicas que se recojan en los pliegos del contrato, tanto en el pliego de cláusulas administrativas particulares como, fundamentalmente, en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

2 El número de vehículos dispuestos para la prestación del servicio serán los necesarios para una adecuada prestación del mismo.

3 La empresa operadora estarán obligadas a mantener los vehículos, en buen estado, de tal forma que se garantice en todo momento la seguridad e higiene de las personas.

4 Los vehículos serán objeto de limpieza diaria, antes de la entrada en servicio, que permita el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior; de igual modo se realizará su desinfección y desinsectación en los plazos establecidos por su normativa específica.

5 La empresa operadora garantizará el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad exigidos a los autobuses, así como la instalación y el adecuado funcionamiento de los instrumentos que hayan de instalarse en los mismos para el control de las condiciones de prestación del servicio.

6 Los vehículos que se utilicen para el transporte público urbano habrán de mantenerse en todo momento con las debidas condiciones técnicas y de seguridad, y en buen estado de conservación y limpieza.

7 Los vehículos llevarán los elementos identificativos interiores y exteriores que establezca el Ayuntamiento de Molina de Segura.

8 Capacidad de los autobuses: En un lugar visible del interior del vehículo se hará constar el número de plazas sentadas y el número máximo de personas de pie que puede llevar el vehículo, así como, en su caso, el número de sillas de ruedas permitidas y/o el número de carritos de bebé, sea sencillo, tándem o doble.

9 Las personas usuarias de los autobuses no podrán exigir en ningún caso viajar sentadas, a lo que solo tendrán derecho habiendo asientos vacíos. Los asientos del autobús serán ocupados libremente por los viajeros/as sin preferencia alguna, salvo los expresamente reservados para personas con movilidad reducida, embarazadas o personas de la tercera edad.

10 Todos los vehículos que se utilicen para el transporte público, irán equipados de las máquinas expendedoras, registradoras y/o canceladoras de billetes y demás títulos de viaje, y, en general, los equipamientos mecánicos

y/o electrónicos necesarios que permitan el correcto funcionamiento del sistema de cobro y gestión de ingresos que, en cada momento, tenga establecido el Ayuntamiento de Molina de Segura.

11 Todos los vehículos estarán dotados de un sistema informatizado de control de billetes y demás títulos de viaje, así como de un sistema de localización automática mediante GPS conectado a una APP de información al usuario y a la web del prestatario.

#### **Artículo 26. Personal de la empresa operadora**

1 El personal de la empresa operadora deberá tratar con corrección a los viajeros/as y atenderá con la debida consideración las peticiones de ayuda e información sobre el servicio.

2 El personal de la empresa operadora relacionado directa o indirectamente con el público deberá ir uniformado de acuerdo con las normas aprobadas por la empresa operadora y presentar un estado de higiene y aseo acordes con el servicio público que se presta. Se entiende a estos efectos que tienen relación directa o indirecta con el público, el personal de movimiento y el de talleres que realice su cometido permanente u ocasionalmente en la vía pública, así como los empleados de la oficina de atención al cliente.

3 Todos los empleados de la empresa operadora prestarán atención al cumplimiento íntegro de lo dispuesto en esta Ordenanza. Por ello, será obligación de la empresa hacer cumplir a sus empleados las prescripciones de esta Ordenanza, así como cuantas otras obligaciones respecto al servicio y a los usuarios resulten de su normativa interna.

4 Los inspectores y conductores-perceptores de la empresa operadora están facultados para exigir a los usuarios el cumplimiento de las normas y disposiciones de esta Ordenanza, y para solicitar a tales fines, en caso necesario, la intervención de los agentes de la autoridad.

5 El personal de la empresa operadora no está obligado a facilitar sus datos personales, excepción hecha de su número de identificación, salvo ante los representantes de la autoridad que en el ejercicio de sus funciones lo requieran.

6 El conductor-perceptor es el responsable del autobús y deberá cumplir con total profesionalidad la normativa reguladora del tráfico y seguridad vial, las disposiciones de esta Ordenanza y la normativa interna de la empresa prestadora del servicio, ejerciendo sus prerrogativas con amabilidad y corrección. Además, deberá conducir el autobús con suavidad, velando en todo momento por la seguridad de los usuarios, peatones y otros vehículos.

7 Durante la prestación del servicio, el conductor-perceptor atenderá las instrucciones que en materia de organización, coordinación, supervisión y control del servicio tiene encomendadas la inspección de la empresa operadora.

8 Cuando el conductor-perceptor aprecie que el autobús está completo, no permitirá el acceso de más usuarios, hasta que vayan bajando viajeros/as en paradas sucesivas. Se regulará con marca horizontal a la entrada del bus el límite de seguridad, delimitando la zona en la que no se puede llevar viajeros/as.

9 El conductor-perceptor entregará en las oficinas de la empresa prestadora del servicio los objetos que los usuarios se hayan olvidado en el autobús.

10 En relación con el cobro, son funciones del conductor-perceptor:

10.a Entregar el billete correspondiente.

10.b Vigilar la correcta validación de los títulos de transporte en vigor.

10.c La operadora debe disponer del personal necesario para desarrollar el plan de vigilancia e inspección necesario para impedir el fraude en la validación.

#### **Artículo 27. Inspección y control**

1 Corresponde al Ayuntamiento de Molina de Segura la vigilancia e inspección del servicio público de transporte urbano regular de viajeros/as por autobús, a los efectos de asegurar que la empresa operadora cumple con los derechos y obligaciones de los usuarios y de los conductores perceptores establecidos en la presente Ordenanza, así como con el resto de las disposiciones que sean de aplicación al servicio.

2 Serán tareas principales del personal de inspección y control de la empresa operadora la regulación del servicio y los controles de billeteaje, la coordinación del servicio en los casos de modificaciones y alteraciones, y el apoyo a los conductores-perceptores en el desempeño de sus funciones.

3 Para la realización de las tareas de vigilancia e inspección a que se refiere este artículo, además del personal propio de la empresa operadora, el Ayuntamiento de Molina de Segura podrá concertar con terceras empresas externas los contratos de servicios que tenga por conveniente, en los términos que se establezcan en la documentación contractual que rija el servicio.

### **Capítulo 4.º**

#### **Oficina de atención al cliente. Quejas y reclamaciones**

##### **Artículo 28. Oficina de atención al cliente**

1 La oficina de atención al cliente de la empresa operadora facilitará a los clientes y público en general la información que sea solicitada sobre el transporte público urbano que presta la empresa operadora, y podrá realizar los trámites correspondientes a la expedición, gestión, renovación, etc., de las tarjetas y abonos de transporte, y atendiendo adecuadamente las cuestiones que le sean planteadas en relación con dicho servicio público.

2 La dirección y medios de contacto con la oficina de atención al cliente (teléfono, fax, correo electrónico, etc.) serán publicados en los autobuses y demás soportes informativos, pudiéndose dirigir a ella los clientes y ciudadanos en general para expresar su valoración del servicio y realizar consultas y sugerencias, por cualquier medio verbal o escrito disponible.

3 La empresa operadora, como encargada del tratamiento, garantizará la confidencialidad de los datos de carácter personal que haya recogido para las finalidades propias de su actividad como operadora del servicio de transporte público urbano de viajeros/as de Molina de Segura, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 de protección de datos.

##### **Artículo 29. Hojas de reclamaciones.**

1 Los usuarios podrán presentar reclamaciones relativas al funcionamiento del servicio mediante las correspondientes hojas de reclamaciones que la empresa operadora pondrá a su disposición a bordo de los autobuses y en la oficina de atención al cliente, según anuncio ajustado al modelo oficial.

2 Las hojas de reclamaciones, según modelo en el que figuran las instrucciones para la cumplimentación y tramitación de las reclamaciones, estarán integradas por un juego unitario de impresos compuesto por:

- Un folio original de color blanco para la Administración.
- Una copia de color rosa para la empresa prestadora del servicio.
- Una copia de color amarillo para el usuario.

3 El procedimiento administrativo de la reclamación a través de las hojas de reclamaciones se registrará por lo establecido en el Decreto n.º 3/2014, de 31 de enero, por el que se regula el sistema unificado de reclamaciones de los consumidores y usuarios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

4 En ningún caso se admitirán denuncias anónimas.

5 En todas aquellas reclamaciones en las que conste la identidad de la persona que las haya formulado, se le enviará por la empresa operadora un acuse de recibo en el plazo máximo de setenta y dos horas, por el medio que indique el usuario en su reclamación (correo electrónico, fax, etc.). Una vez tramitada la misma, se comunicará a la persona firmante la resolución adoptada en el plazo máximo de quince días.

6 Si el reclamante no estimara satisfecha de modo adecuado su reclamación, podrá plantear la cuestión al Ayuntamiento. A tal efecto, deberá aportar la documentación de que disponga sobre la reclamación efectuada y la decisión adoptada por la empresa operadora. Ello surtirá el efecto de la iniciación de un procedimiento administrativo, estando en cuanto a la solicitud de informes, plazo de resolución e interposición de los recursos que procedan contra la resolución y demás cuestiones que se atengan al mismo, a lo establecido en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

7 Todo lo anterior se entiende sin perjuicio del derecho a presentar reclamaciones ante la propia empresa operadora, la Oficina Municipal de Información al Consumidor y/o cualquier otra instancia que se considere procedente.

8 A bordo de los autobuses, la reclamación se realizará en todo caso de forma que no interrumpa la prestación normal del servicio ni perjudique al resto de los usuarios. En dichas circunstancias, la reclamación se realizará preferentemente en la oficina de atención al cliente.

### **Artículo 30. Objetos perdidos en los autobuses urbanos**

1 Los objetos extraviados que se hallaren en los autobuses se entregarán por el personal de la empresa operadora a la finalización diaria del servicio en las cocheras.

2 Cuando dichos objetos no sean reclamados por sus dueños en el plazo de una semana, serán depositados por la empresa operadora en las dependencias de la Policía Local.

## **Capítulo 5.º**

### **Daños a los viajeros/as**

#### **Artículo 31. Daños a los viajeros/as**

1 La empresa operadora tendrá concertados los seguros que obligatoriamente estén establecidos con el fin de indemnizar debidamente los daños personales y materiales imputables a la empresa operadora que se produzcan a los viajeros/as.

2 Cuando se produzcan daños personales o materiales a los viajeros/as en el interior de los autobuses urbanos, aquellos deberán comunicar tal circunstancia

a los conductores-perceptores de los vehículos, que rellenarán el parte correspondiente. Para que sea exigible la reparación o indemnización deberá acreditarse fehacientemente la producción del daño durante el trayecto.

3 Los bienes y objetos que los usuarios lleven consigo durante los trayectos se entenderá que lo realizan, bajo su exclusiva guardia y custodia, sin que pueda atribuirse a la empresa operadora y a su personal responsabilidad alguna por su pérdida, sustracción o deterioro.

### TÍTULO III

#### RÉGIMEN SANCIONADOR

##### **Artículo 32. Infracciones y sanciones**

1 El incumplimiento por parte de los usuarios de las prohibiciones y obligaciones que prevé esta Ordenanza será objeto de sanción conforme establece la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres

2 El operador del servicio público del transporte urbano por autobús de Molina de Segura, a través de los empleados destinados al efecto, denunciará ante el Ayuntamiento de Molina de Segura las infracciones que se cometan por los usuarios.

3 Los hechos que por su naturaleza puedan tener trascendencia penal serán denunciados por el operador ante dicha jurisdicción.

4 Los viajeros que carezcan de título de transporte válido o no hubiesen realizado cancelación alguna en su bono estarán obligados a abonar en concepto de recargo extraordinario por el servicio utilizado o que se pretendiera utilizar un importe de 30 euros.

5 De no hacerse efectivo dicho pago a los empleados o agentes de inspección, se cursará la oportuna denuncia a efectos de incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

6 Las Empresas y sus empleados, debidamente identificados, están facultados para recibir el recargo extraordinario previsto, entregando un recibo justificativo de su pago.

7 Si el infractor se niega a facilitar sus datos personales, tanto para esta falta como para otras, el inspector-agente del gestor podrá recabar el auxilio de los agentes de la Policía Local, y lo hará constar así en la denuncia. Los importes a los que hace referencia este punto se podrán actualizar anualmente.

8 Con independencia de la sanción a que se refiere este apartado, en el caso de que el viajeros/a infractor continúe el viaje, este deberá abonar o validar el título de transporte correspondiente en presencia del inspector. En caso de que no lo realice deberá bajarse en la parada inmediata siguiente.

##### **Artículo 33. Responsabilidad**

Serán responsables de las infracciones:

1 El usuario causante de la acción u omisión en que consista el hecho que constituya la infracción. En el caso de las personas menores de edad y mayores incapacitados, los padres, tutores o cuidadores legales.

2 La empresa operadora del transporte urbano, sin perjuicio de que esta pueda deducir la acción que resulte procedente contra la persona a la que sea materialmente imputable la acción u omisión en que consista el hecho que constituya la infracción.

**Artículo 34. Prescripción**

Las infracciones y las sanciones prescribirán conforme establece la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres

**Artículo 35. Competencia y procedimiento sancionador**

1 La competencia para la imposición de las sanciones a que, en su caso, haya lugar por la aplicación de los artículos anteriores corresponderá a los órganos municipales que legal o reglamentariamente la tengan atribuida.

2 El procedimiento para la imposición de las sanciones se ajustará a lo previsto en la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres y en el Reglamento para su aplicación, aprobado por Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, modificado por Real Decreto 1225/2006, de 27 de Octubre, así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Artículo 36. Indemnizaciones**

La imposición de la sanción que corresponda será independiente de la obligación para el infractor de indemnizar los daños y perjuicios que haya causado.

**Disposición final. Entrada en vigor.**

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles desde su publicación completa en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

### **5876 Aprobación definitiva de modificación de crédito n.º 23/2021.**

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito n.º 23/2021, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Capítulo	Descripción	Crédito anterior	Suplemento de crédito	Bajas / Anulaciones	Créditos finales
Capítulo 1	Gastos de personal	5.383.173,52	109.000,00	0,00	5.492.173,52
Capítulo 2	Gastos corrientes en bienes y servicios	4.824.728,35	5.800,00	119.000,00	4.711.528,35
Capítulo 3	Gastos financieros	63.091,46	0,00	15.800,00	47.291,46
Capítulo 6	Inversiones reales	2.571.448,08	60.000,00	40.000,00	2.591.448,08

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Santomera, 6 de septiembre de 2021.—La Alcaldesa, Inmaculada Sánchez Roca.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes de la Huerta de Ricote

### **5877 Convocatoria a Asamblea General Ordinaria.**

En cumplimiento del artículo 48 de las Ordenanzas de esta Comunidad, se convoca por medio de este anuncio a todos los comuneros/as a Junta General Ordinaria, para el sábado día 16 de octubre 2021 a las 18:30 en 1.ª convocatoria y a las 19:00 en 2.ª, en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Ricote.

- 1) Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2) Información sobre la nueva normativa de quemas.
- 3) Revisión del año hidrológico.
- 4) Estado de funcionamiento general de la Comunidad de Regantes. Económico, obras y/o averías.
- 5) Lectura y aprobación del estado económico de la Comunidad de los ejercicios 2019 y 2020 y su aprobación si procede.
- 6) Presentación y aprobación del presupuesto para el año 2022. Fijar precio del metro cúbico.
- 7) Ruegos y preguntas.

En Ricote, 17 de septiembre de 2021.—El Presidente de la Comunidad, Jesús Turpín García.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Junta Central de Usuarios "Norte de la Vega del Río Segura", Cieza

### 5878 Convocatoria a Junta General Ordinaria.

Fecha de la Junta	7 de octubre de 2021
Hora de primera convocatoria:	20:00
Hora de segunda convocatoria:	20:30
Lugar de Junta:	Local – C/ Pérez Cervera, 51 (ROGAMOS SU ASISTENCIA)

Siguiendo instrucciones del Presidente y en cumplimiento del artículo 9 de los Estatutos de la Junta Central de Usuarios Norte de la Vega del Río Segura, se le convoca a la Junta General Ordinaria que se celebrará en el lugar, fecha y hora recogidos en el encabezamiento, conforme al siguiente

#### Orden del día

1. Lectura del acta anterior y aprobación, si procede.
  2. Ratificación aprobación de estado de cuentas ejercicio 2019 y aprobación estado de cuentas ejercicio 2020, si procede.
  3. Ratificación aprobación prórroga de presupuesto ejercicio 2021, si procede.
  4. Ratificación aprobación compra de parcela para la instalación de huerto solar fotovoltaico.
  5. Aprobación a la adhesión al convenio entre el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y SEIASA en relación con las obras de modernización de regadíos del "Plan para la mejora de la eficiencia y la sostenibilidad en regadíos" incluido en el Plan de recuperación, transformación y resiliencia de la economía española (fase I).
  6. Autorización al Presidente para suscribir el convenio regulador para la financiación y construcción, entrega, recepción y seguimiento medioambiental de las obras de modernización y consolidación de los regadíos de la comunidad de regantes (Plan de recuperación).
  7. Aprobación por la asamblea para suscribir el convenio regulador para la financiación y construcción, entrega, recepción y seguimiento medioambiental de las obras de Modernización y consolidación de los regadíos de la comunidad de regantes (Plan de recuperación).
  8. Autorización a la Junta de Gobierno para la toma de decisiones relacionadas con el punto 6 en caso de imponer restricciones por parte de la administración en la celebración de juntas ordinarias/extraordinarias por motivo de la pandemia.
  9. Exposición, proposición y aprobación de modificación estatutos, si procede.
  10. Ruegos y preguntas.
- Cieza, 14 de septiembre de 2021.—El Presidente, Isidoro Ruiz Gabaldón.