



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Educación

3968 Orden de 19 de julio de 2022 de la Consejería de Educación por la que se publican las listas de los funcionarios declarados aptos en el procedimiento de adquisición de nuevas especialidades convocado por Orden de 24 de febrero de 2022. 23999

Consejería de Salud Servicio Murciano de Salud

3969 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se adjudica la Jefatura de Sección de Cirugía Ortopédica y Traumatología del Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena, de la Gerencia del Área de Salud II – Cartagena, que fue convocada por la Resolución de 10 de diciembre de 2018 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 287, de 14 de diciembre). 24001

3970 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueba la parte específica del temario correspondiente a las pruebas selectivas para el acceso a la categoría estatutaria de Personal de Servicios, opción Celador-Subalterno. 24004

3971 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueba la parte específica del temario correspondiente a las pruebas selectivas para el acceso a la categoría estatutaria de Personal de Servicios, opción Planchado. 24007

3. Otras disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

3972 Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaria General de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio entre la Tesorería General de la Seguridad Social y la Administración de la Comunidad Autónoma de Región de Murcia, sobre intercambio recíproco de información. 24010

4. Anuncios

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

3973 Anuncio de la Resolución de 4 de julio de 2022 de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula declaración de impacto ambiental del proyecto del proyecto de instalación de central solar fotovoltaica autoconsumo, en el término municipal de Alhama de Murcia. (Expte. EIA20210032). 24032

BORM



II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio de Justicia Gerencia Territorial de Justicia de Murcia Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita

| | | |
|------|---|-------|
| 3974 | Notificaciones denegatorias de asistencia jurídica gratuita por diferentes motivos. | 24033 |
| 3975 | Notificación de solicitud de documentación para evaluar pretensión. | 24035 |

IV. Administración Local

Albudeite

| | | |
|------|--|-------|
| 3976 | Nombramiento de dos funcionarios de carrera: Agentes de Policía Local. | 24036 |
|------|--|-------|

Alhama de Murcia

| | | |
|------|---|-------|
| 3977 | Padrones fiscales, Centro Atención a la Infancia "Los Cerezos" y Escuela Infantil "Gloria Fuertes", julio/2022. | 24037 |
|------|---|-------|

Bullas

| | | |
|------|--|-------|
| 3978 | Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021. | 24038 |
| 3979 | Aprobación inicial del convenio urbanístico con los herederos de don Sebastián Duque Requena para la obtención de terrenos destinados a la ejecución de las obras de prolongación de aceras en la Avda. de Murcia. | 24039 |
| 3980 | Aprobación inicial de convenio urbanístico. | 24040 |

Cehegín

| | | |
|------|--|-------|
| 3981 | Edicto de aprobación de matrícula definitiva del impuesto sobre actividades económicas 2022. | 24041 |
| 3982 | Aprobación definitiva del Presupuesto del Ayuntamiento para 2022. | 24042 |

Lorca

| | | |
|------|--|-------|
| 3983 | Acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento de convocatoria pública que tiene por objeto la autorización para la ocupación privativa de los espacios ubicados en el local social de la diputación de Pulgara, de propiedad municipal, destinados al servicio de cantina o cafetería. | 24046 |
|------|--|-------|

Lorquí

| | | |
|------|--|-------|
| 3984 | Aprobado el padrón fiscal del impuesto sobre bienes inmuebles de 2022. | 24047 |
|------|--|-------|

Torre Pacheco

| | | |
|------|--|-------|
| 3985 | Bases para la provisión mediante concurso-oposición por promoción interna de una plaza de Cabo de la Policía Local del Ayuntamiento de Torre Pacheco. | 24049 |
| 3986 | Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador Social correspondiente al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal | 24065 |

Yecla

| | | |
|------|--|-------|
| 3987 | Aprobación definitiva del Programa de Actuación e Innecesariedad de la reparcelación UA 11 suelo urbano. (Expte. 499446A). | 24071 |
|------|--|-------|

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Educación

3968 Orden de 19 de julio de 2022 de la Consejería de Educación por la que se publican las listas de los funcionarios declarados aptos en el procedimiento de adquisición de nuevas especialidades convocado por Orden de 24 de febrero de 2022.

La Orden de 12 de febrero de 2019 (BORM del 14), estableció las bases reguladoras de los procedimientos selectivos para ingreso y adquisición de nuevas especialidades en el Cuerpo de Maestros, y por la que se regula la composición de las listas de interinidad derivadas de dichos procedimientos.

Por Orden de 24 de febrero de 2022 (BORM del 28) se convocaron procedimientos selectivos para el ingreso en el Cuerpo de Maestros y la adquisición de nuevas especialidades para funcionarios de carrera del mismo cuerpo, a celebrar el año 2022.

En el artículo 95 de la citada Orden de 12 de febrero de 2019, se establece que se aprobará y publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia la orden con la lista única de aspirantes que han obtenido una nueva especialidad.

En su virtud,

Dispongo:

Primero.- Aprobar la lista de los funcionarios de carrera del Cuerpo de Maestros que han obtenido una nueva especialidad mediante el procedimiento de adquisición de nuevas especialidades convocado por Orden de 24 de febrero de 2022.

Segundo.- Publicar la mencionada lista en el anexo de la presente orden, con expresión de la nueva especialidad.

Tercero.- Las especialidades adquiridas por este procedimiento tienen efectos de 1 de septiembre de 2022.

Por esta Consejería de Educación se expedirá a los interesados la correspondiente credencial de adquisición de la nueva especialidad.

Cuarto.- Los efectos de la nueva especialidad adquirida por los funcionarios de carrera relacionados en el anexo son los establecidos en el artículo 96 de la citada Orden de 12 de febrero de 2019.

Contra esta orden, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición ante la Consejera de Educación en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación de la presente, de acuerdo con lo dispuesto 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 julio de 2022.—La Consejera de Educación, María Isabel Campuzano Martínez.



ANEXO

| DNI | APELLIDOS Y NOMBRE | ESPECIALIDAD |
|------------|------------------------------|--------------------------------|
| ***9283** | FOMBELLA PEDRERO, SILVIA | 031 EDUCACIÓN INFANTIL |
| ***5434** | GARCÍA JIMÉNEZ, ANA | 031 EDUCACIÓN INFANTIL |
| ***2015** | BUIDE BLANCO, JUAN CARLOS | 033 LENGUA EXTRANJERA: FRANCÉS |
| ***5744** | ORTIZ GÓMEZ, ANTONIO | 034 EDUCACIÓN FÍSICA |
| ***7335** | ALONSO MUÑOZ, MARIA DEL MAR | 037 AUDICION Y LENGUAJE |
| ***2607** | PÉREZ GALIANO, MARIA ENCARNA | 037 AUDICION Y LENGUAJE |

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

3969 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se adjudica la Jefatura de Sección de Cirugía Ortopédica y Traumatología del Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena, de la Gerencia del Área de Salud II – Cartagena, que fue convocada por la Resolución de 10 de diciembre de 2018 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 287, de 14 de diciembre).

Antecedentes

1.º) Mediante resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 10 de diciembre de 2018 (BORM n.º 287, de 14 de diciembre) se convocaron para su provisión por concurso de méritos, conforme a lo previsto en la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, diversas jefaturas de sección asistenciales en distintos hospitales dependientes del Servicio Murciano de Salud, que se relacionaron como Anexo a la mencionada convocatoria, entre las que se incluyó la Jefatura de Sección de Cirugía Ortopédica y Traumatología del Complejo Hospitalaria Universitario de Cartagena, Área de Salud II-Cartagena, del Servicio Murciano de Salud.

2.º) Por resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 6 de mayo de 2019, se aprobó la relación provisional de admitidos y excluidos y la designación de los miembros de las Comisiones de Valoración en el Anexo III de la citada resolución.

3.º) Por resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 28 de mayo de 2019 se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que incluyó los admitidos al concurso de méritos para la cobertura de la Jefatura de Sección de Cirugía Ortopédica y Traumatología más arriba mencionada.

4.º) Tras la valoración de los méritos aportados por los aspirantes admitidos en dicho procedimiento de provisión y de conformidad al contenido del apartado 1 de la base específica quinta de la convocatoria, la Comisión de Valoración encargada de evaluar los méritos a los aspirantes a la jefatura de sección, dictó la correspondiente resolución provisional, de conformidad a lo establecido en el apartado 2 de dicha base, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante y emitiendo propuesta a favor del candidato con mayor puntuación.

Dicha resolución fue expuesta en los lugares previstos en la base específica 3.1 de la convocatoria.

5.º) Transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones previsto en el apartado 4. de la base específica quinta, la Comisión de Valoración dictó la resolución definitiva aprobando las puntuaciones de los aspirantes y proponiendo la adjudicación del puesto al candidato de mayor puntuación.

Dicha resolución, de conformidad al contenido del apartado 1. de la base específica sexta de la convocatoria, constituye propuesta de adjudicación de la Jefatura de Sección, y conforme a la misma, procede efectuar el nombramiento del candidato propuesto en el plazo máximo de 15 días por el Director Gerente del Servicio Murciano de Salud.

Por lo anteriormente expuesto, vista la propuesta formulada por la Comisión de Valoración, y en ejercicio de las competencias que tengo atribuidas por el Decreto 148/2002, de 27 de diciembre, de estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud (BORM núm. 7 de 10 de enero de 2003),

Resuelvo:

Primero.- Nombrar con carácter definitivo al candidato relacionado en el Anexo de la presente resolución en el puesto de Jefe de Sección de Cirugía Ortopédica y Traumatología del Complejo Hospitalaria Universitario de Cartagena, Área de Salud II-Cartagena, que fue convocado para su provisión por concurso de méritos por resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 10 de diciembre de 2018 (BORM n.º 287, de 14 de diciembre)

Segundo.- Dicho nombramiento, que deberá extenderse a un periodo de cuatro años, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 46.5 de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, es irrenunciable, sin perjuicio de las excepciones que en cuanto a su duración y renuncia se establecen en el precepto citado.

Tercero.- El plazo de toma de posesión por el personal nombrado es el establecido en el apartado 5 de la base específica sexta de la convocatoria.

Cuarto.- La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en los lugares previstos en la base 3.1 de la convocatoria.

Contra la presente resolución que no agota la vía administrativa, se podrá formular recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad a 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, 20 de julio de 2022.—El Director Gerente, Francisco Ponce Lorenzo.



ANEXO

**CONCURSO DE MÉRITOS - JEFE DE SECCIÓN
ÁREA II/CARTAGENA – COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO
DE CARTAGENA**

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | CD | FORMA | GRUPO | CATEGORÍA/OPCIÓN | ADJUDICATARIO |
|----------|-----------------|----|------------|-------|---------------------------------------|-----------------------|
| KG000117 | JEFE DE SECCIÓN | 26 | C. MÉRITOS | A1 | CIRUGÍA ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA | D. ÁNGEL LAX PÉREZ |

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

3970 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueba la parte específica del temario correspondiente a las pruebas selectivas para el acceso a la categoría estatutaria de Personal de Servicios, opción Celador-Subalterno.

El artículo 6.1. c) de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud atribuye al Consejo de Administración la competencia para aprobar la oferta de empleo público para personal estatutario. Por su parte, el artículo 7.2.f) de la citada ley dispone que corresponde al Director Gerente de la citada empresa pública, la convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo y el nombramiento de quienes las superen.

Asimismo la citada ley dispone que el Servicio Murciano de Salud, de acuerdo con sus competencias, deberá efectuar periódicamente convocatorias públicas de procedimientos selectivos para el acceso a las categorías/opciones estatutarias previstas en el Decreto 119/2002, de 5 de octubre (BORM 15.10.2002).

A la vista de ello, y teniendo en cuenta que el artículo 24 de la Ley 5/2001 dispone que la selección del personal estatutario fijo se efectuará con carácter general a través del sistema de concurso-oposición, por resolución de 4 de diciembre de 2018 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (Anexo II) (BORM número 284 de 11 de diciembre) se aprobó la parte general y específica del temario correspondiente a las pruebas selectivas para el acceso a la categoría estatutaria de Personal de Servicios, opción Celador Subalterno.

Dado el tiempo transcurrido y las novedades normativas que se han producido, se considera oportuno actualizar la **parte específica** del temario para adecuarlo a la situación actual y las necesidades del Servicio Murciano de Salud.

La **parte general** del temario quedó actualizada mediante la resolución del 30 de mayo de 2022 (BORM número 126 de 2 de junio) que aprobaba la parte general del temario correspondiente a las pruebas selectivas para el acceso a las categorías de Personal de Servicios.

En cualquier caso, la publicación del temario no presupone el deber de convocar pruebas selectivas ni un número determinado de plazas, por tratarse de aspectos que han de ser regulados en las correspondientes ofertas de empleo público.

A la vista de lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 7 de Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la parte específica del temario correspondiente a las pruebas selectivas para el acceso a la categoría estatutaria de Personal de Servicios, opción Celador-Subalterno, del Servicio Murciano de Salud (Anexo), sin perjuicio de las adaptaciones que, por las peculiaridades de las plazas convocadas, puedan realizarse en cada convocatoria.

Segundo.- El citado temario regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para dicha opción estatutaria a partir de la entrada en vigor de la presente resolución, quedando derogado el temario aprobado mediante la resolución de 4 de diciembre de 2018 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud.

Tercero.- La actual resolución entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia

Cuarto.- 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, 21 de julio de 2022.—El Director Gerente, Francisco José Ponce Lorenzo.

Anexo**Temario****Personal de Servicios, opción Celador-Subalterno****Parte específica**

Tema 1.- La Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica: principios generales; el derecho de información sanitaria; derecho a la intimidad; el respeto de la autonomía del paciente. La protección de datos personales: condiciones para el consentimiento en el Reglamento (UE) 2016/679; principios de la protección de datos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Tema 2.- El celador en su puesto de trabajo (I): unidades de hospitalización, unidades de cuidados intensivos (UCI), áreas quirúrgicas, áreas de radiodiagnóstico y áreas de urgencias; servicio de Anatomía Patológica; Mortuorio. Prevención de enfermedades transmisibles en el medio hospitalario: normas de aislamiento y precauciones.

Tema 3.- El celador en su puesto de trabajo (II): servicio de rehabilitación; consultas externas hospitalarias y extrahospitalarias; Equipos de Atención Primaria.

Tema 4.- El celador en su puesto de trabajo (III): el almacén y la farmacia (recepción y almacenamiento de mercancías). Organización del almacén y distribución de pedidos.

Tema 5.- Posiciones anatómicas básicas. Técnicas de movilización de pacientes; el traslado del paciente encamado, en silla de rueda y camilla. Utilización de medios mecánicos en la movilización de pacientes. Traslado de documentación, aparatos, mobiliario y objetos.

Tema 6.- Nociones sobre máquinas de reprografía: impresión, fotocopias, fax y escáner; encuadernadoras, ensobradoras y análogas. Envíos y servicios postales. Sistemas de franqueo.

Tema 7.- Conceptos de informática básica. Almacenamiento de datos: El disco duro, lápices de memoria, tarjetas de memoria. Nociones Básicas entorno Windows: El ratón, el escritorio, la barra de tareas, los iconos, las ventanas, cerrar. La barra de tareas. Mi PC. El Panel de Control. Impresoras. La papelera.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

3971 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueba la parte específica del temario correspondiente a las pruebas selectivas para el acceso a la categoría estatutaria de Personal de Servicios, opción Planchado.

El artículo 6.1. c) de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud atribuye al Consejo de Administración la competencia para aprobar la oferta de empleo público para personal estatutario. Por su parte, el artículo 7.2.f) de la citada ley dispone que corresponde al Director Gerente de la citada empresa pública, la convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo y el nombramiento de quienes las superen.

Asimismo la citada ley dispone que el Servicio Murciano de Salud, de acuerdo con sus competencias, deberá efectuar periódicamente convocatorias públicas de procedimientos selectivos para el acceso a las categorías/opciones estatutarias previstas en el Decreto 119/2002, de 5 de octubre (BORM 15.10.2002).

A la vista de ello, y teniendo en cuenta que el artículo 24 de la Ley 5/2001 dispone que la selección del personal estatutario fijo se efectuará con carácter general a través del sistema de concurso-oposición, por resolución de 7 de diciembre de 2016 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM número 298 de 27 de diciembre) se aprobó la parte específica del temario correspondiente a las pruebas selectivas para el acceso a la categoría estatutaria de Personal de Servicios, opción Planchado.

Dado el tiempo transcurrido y las novedades normativas que se han producido, se considera oportuno actualizar el temario para adecuarlo a la situación actual y las necesidades del Servicio Murciano de Salud.

En cualquier caso, la publicación del temario no presupone el deber de convocar pruebas selectivas ni un número determinado de plazas, por tratarse de aspectos que han de ser regulados en las correspondientes ofertas de empleo público.

A la vista de lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 7 de Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo:

Primero: Aprobar la parte específica del temario correspondiente a las pruebas selectivas para el acceso a la categoría estatutaria Personal de Servicios, opción Planchado (Anexo), sin perjuicio de las adaptaciones que, por las peculiaridades de las plazas convocadas, puedan realizarse en cada convocatoria.



Segundo.- El citado temario regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para dicha opción estatutaria a partir de la entrada en vigor de la presente resolución, quedando derogado el aprobado mediante la resolución de 7 de diciembre de 2016 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud.

Tercero.- La actual resolución entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia

Cuarto: 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, 21 de julio de 2022.—El Director Gerente, Francisco José Ponce Lorenzo.

ANEXO

Temario

Personal de servicios, opción Planchado

Parte específica

Tema 1.- El espacio físico de una lavandería hospitalaria: consideración de los factores que influyen; organización espacial y funcional. Áreas sucias y limpias. Barreras de contaminación.

Tema 2.- Equipamiento, material e instalaciones de una lavandería hospitalaria. Material permanente de consumo. Instalaciones.

Tema 3.- Características de los textiles y estudio de las diferentes fibras que componen los tejidos. La ropa hospitalaria, tipos y características: ropa plana y ropa de forma hospitalaria. Planchado de ropa de línea. Planchado de ropa de forma. Planchado de ropa de felpa. Reacción a la acción de ácidos, lejías, oxidantes, temperatura y acción mecánica.

Tema 4.- Las secadoras-planchas o calandras: características: factores de rendimiento; papel de planchado; otras funciones; roces sobre la cubeta; purgadores; electricidad estática, los posos o depósitos, aspiración de vapores, dificultades de calandra.

Tema 5.- Factores que intervienen en un buen planchado. Presión, vapor al vacío. Tiempos para la vaporización y el vacío. Manipulación de la ropa limpia en el área de planchado.

Tema 6.- Actuación de las fibras textiles frente al planchado. Cuidados en la operación y riesgos en las piezas al planchado.

Tema 7.- Aparatos universales para el planchado. La prensa universal, la mesa de planchado, la plancha, cabinas o túneles de acabado. Topper y maniquí. Problemas típicos en el planchado. Fallos y su corrección.

Tema 8.- Gestión medioambiental: nociones básicas sobre contaminación ambiental. Planes de emergencia en centros sanitarios. Equipos de primera y segunda intervención, sus funciones.

Tema 9.- Prevención de riesgos laborales en el servicio de lavandería y planchado. Evaluación de riesgos y puntos críticos.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

3972 Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaria General de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio entre la Tesorería General de la Seguridad Social y la Administración de la Comunidad Autónoma de Región de Murcia, sobre intercambio recíproco de información.

Con el fin de dar publicidad al convenio suscrito entre la Tesorería General de la Seguridad Social y la Administración de la Comunidad Autónoma de Región de Murcia, sobre intercambio recíproco de información, de conformidad con la autorización otorgada a tal efecto por el Consejo de Gobierno en su sesión de 27 de enero de 2022, y teniendo en cuenta, que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo, regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en el artículo 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia.

Resuelvo:

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el convenio suscrito entre la Tesorería General de la Seguridad Social y la Administración de la Comunidad Autónoma de Región de Murcia, sobre intercambio recíproco de información, que se inserta a continuación.

Murcia, 1 de abril de 2022.—La Secretaria General de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, Sonia Carrillo Mármol.

**Convenio entre la Tesorería General de la Seguridad Social y la
Administración de la Comunidad Autónoma de Región de Murcia, sobre
intercambio recíproco de información**

Reunidos

De una parte, la Tesorería General de la Seguridad Social, representada por su titular, don Andrés Harto Martínez, Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social, nombrado mediante Real Decreto 132/2020, de 21 de enero, (BOE de 22 de enero), actuando en virtud de lo establecido en el artículo 48.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículos 1 y 3 del Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, por el que se regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Y, de otra parte, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, representada por su Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, D. Luis Alberto Marín González, nombrado por Decreto del Presidente número 64/2021, de 19 de julio (BORM número 165, de 20 de julio de 2021), facultado para este acto por Acuerdo de Consejo de Gobierno del 27 de enero de 2022.

Las partes se reconocen con capacidad suficiente para suscribir el presente Convenio y a tal efecto

Exponen

Primero

1) La Tesorería General de la Seguridad Social es un Servicio Común de la Seguridad Social con personalidad jurídica propia en el que, por aplicación de los principios de solidaridad financiera y caja única, se unifican todos los recursos financieros, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, teniendo a su cargo la custodia de los fondos, valores y créditos y las atenciones generales y de los servicios de recaudación de derechos y pagos de las obligaciones del sistema de la Seguridad Social.

El Real Decreto 1314/84, de 20 de junio, por el que se regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social (en adelante TGSS), atribuye en su artículo 1.a) las competencias en materia de inscripción de empresas y la afiliación, altas y bajas de los trabajadores, materia regulada posteriormente por el artículo 3 del Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas y bajas de los trabajadores en la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 84/1996, de 26 de enero. A tales efectos, en virtud de lo establecido en el artículo 52 del citado Reglamento, corresponde a la TGSS el mantenimiento de un registro de trabajadores con la correspondiente identificación por cada Régimen del Sistema de la Seguridad Social, así como los beneficiarios y demás personas sujetas a la obligación de cotizar. Asimismo el citado Real Decreto 1314/1984 en su artículo 1.b) atribuye a la TGSS las competencias en materia de gestión y control de la cotización y de la recaudación de las cuotas y demás recursos de financiación del sistema de la Seguridad Social. Materias reguladas posteriormente en el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio y en el Real Decreto 2064/1995 de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros derechos de la Seguridad Social.

2) El marco competencial de las Instituciones que integran la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia viene establecido en su

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

La Administración de la Comunidad de la Región de Murcia, a través de sus Consejerías y Organismos Autónomos dependientes, tiene atribuidas competencias relacionadas con las materias objeto de este Convenio y, entre ellas las siguientes:

- La ejecución de la legislación laboral, la política de seguridad y salud laboral y las competencias en materia de economía social
- El fomento de la inserción profesional, la orientación laboral e intermediación en el mercado de trabajo, la gestión de las políticas activas de empleo, la formación profesional ocupacional y continua y el fomento del empleo.
- El fomento empresarial y el apoyo a la creación de empresas.
- La gestión de las prestaciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión y reguladas por el Real Decreto 383/1984, de 1 de febrero; y las pensiones asistenciales, a través del Fondo de Asistencia Social (FAS), reguladas por el Real Decreto 2620/1981, de 24 de julio, y las prestaciones no contributivas de la Seguridad Social, reguladas por el Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo y pensiones asistenciales reguladas por la Ley 45/1960, de 21 de julio.
- El reconocimiento de la situación de dependencia y de la gestión de las prestaciones y servicios que se establecen en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia;
- El reconocimiento y gestión de la renta básica de inserción y la gestión de otras prestaciones, pensiones y ayudas públicas contempladas en la vigente legislación de servicios sociales.
- La contratación, concesión de subvenciones y de ayudas en el ámbito de sus competencias.
- La declaración de jubilación forzosa o voluntaria del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- El reconocimiento de la condición de familia numerosa, así como la renovación, modificación o pérdida del título de familia numerosa, de acuerdo con lo dispuesto por la ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.
- La tramitación de ayudas individuales a familias numerosas de categoría especial, a las familias con hijos nacidos de parto múltiple y a las familias monoparentales, conforme al Decreto 89/2020, de 10 de septiembre.
- Valoración de la situación de riesgo o desamparo de menores, así como en su caso, la declaración de tutela o guarda de estos, con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.
- Comprobación de los requisitos, prohibiciones para concertar y cumplimiento de obligaciones de las entidades concertadas conforme al Decreto 10/2018, de 14 de febrero, y Decreto 62/2019, de 3 de mayo, reguladores de los conciertos sociales en la Región de Murcia.

Segundo

En el marco de colaboración mutua que debe presidir las relaciones entre las Administraciones Públicas, los representantes de ambas partes consideran

que sería muy beneficioso para el cumplimiento de sus fines el disponer de mecanismos estables de intercambio de información y de colaboración que incluso permitieran a los usuarios de cada lado, acceder de forma transparente, sencilla e inmediata a la información afectada por el presente convenio, que esté alojada en el sistema de información de cada una de las partes.

Se trata de una cesión de información y de una colaboración cuyo amparo se encuentra en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece en su artículo 3.1k) que los principios que deben presidir las relaciones entre las Administraciones Públicas son los de cooperación, colaboración y coordinación. No debe obviarse además que, conforme al artículo 3 de la citada Ley, las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y deberán respetar en su actuación y relaciones los principios de servicio efectivo, simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos y de racionalización y agilidad en los procedimientos administrativos y en las actividades materiales de gestión. Además las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí a través de medios electrónicos que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

Asimismo, y de acuerdo con la letra c) del número 1 del artículo 141 de la Ley 40/2015, en aplicación del deber de colaboración de las Administraciones Públicas se desprende la obligación de "facilitar a las otras Administraciones la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias".

No obstante, el suministro de información efectuado en el ámbito de aplicación de este Convenio deberá respetar el derecho al honor y a la intimidad personal y familiar de los ciudadanos que prescribe el artículo 18 de la Constitución Española, en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales que adapta el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Por otra parte, el artículo 40.4 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, establece que los funcionarios públicos, incluidos los profesionales oficiales, están obligados a colaborar con la Administración de la Seguridad Social suministrando toda clase de información de que dispongan, siempre que sea necesaria para el cumplimiento de las funciones de la Administración de la Seguridad Social, especialmente respecto de la liquidación, control de la cotización y la recaudación de recursos de la Seguridad Social y demás conceptos de recaudación conjunta.

A este respecto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.1 del mencionado Texto Refundido, los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración de la Seguridad Social en el ejercicio de sus funciones tienen carácter reservado y solo podrán utilizarse para los fines encomendados a las distintas entidades gestoras, servicios comunes y órganos que integran la Administración de la Seguridad Social, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo que la cesión o comunicación tenga por objeto, entre otros:

d) La colaboración con cualesquiera otras administraciones públicas para la lucha contra el fraude en la obtención o percepción de ayudas o subvenciones a cargo de fondos públicos, incluidos los de la Unión Europea, para la obtención o percepción de prestaciones incompatibles en los distintos regímenes del sistema de la Seguridad Social y, en general, para el ejercicio de las funciones encomendadas legal o reglamentariamente a las mismas para las que los datos obtenidos por la Administración de la Seguridad Social resulten relevantes.

Respecto al consentimiento en la cesión de datos el artículo 40.6 señala: "La cesión de aquellos datos de carácter personal que se deba efectuar a la Administración de la Seguridad Social conforme a lo dispuesto en este artículo o, en general, en cumplimiento del deber de colaborar con la Administración de la Seguridad Social para el desempeño de cualquiera de sus funciones, especialmente respecto de la efectiva liquidación, control de la cotización, recaudación de los recursos de la Seguridad Social y de los conceptos de recaudación conjunta con las cuotas de la Seguridad Social, no requerirá el consentimiento del afectado."

Tercero

Razones de eficacia en la gestión de las competencias atribuidas a los entes signatarios justifican el establecimiento de un sistema de intercambio de información que permita una agilización en la disposición de la información y una disminución de los costes.

Dicho sistema se regula a través del presente Convenio, dado que el intercambio se producirá sobre los datos de un elevado número de interesados o afectados por los mismos y habrá de verificarse de una forma periódica y, en algunos casos, incluso continuada en el tiempo, siendo preciso establecer en determinados supuestos que el acceso a la información se produzca a través de las conexiones directas a las bases de datos correspondientes. Con este objetivo, se aprovechan, en la medida en que lo permite la normativa vigente y de acuerdo con los requisitos establecidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), regulado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, las posibilidades que en este campo ofrecen las más modernas tecnologías.

Conforme al artículo 28 de la Ley Orgánica 3/2018, los responsables y encargados, teniendo en cuenta los elementos enumerados en los artículos 24 y 25 del Reglamento (UE) 2016/679, determinarán las medidas técnicas y organizativas apropiadas que deben aplicar a fin de garantizar y acreditar que el tratamiento es conforme con el citado reglamento, con la presente ley orgánica, sus normas de desarrollo y la legislación sectorial aplicable. En particular valorarán si procede la realización de la evaluación de impacto en la protección de datos y la consulta previa a que se refiere la Sección 3 del Capítulo IV del citado reglamento. Para la adopción de las medidas a que se refiere el apartado anterior los responsables y encargados del tratamiento tendrán en cuenta, en particular, los mayores riesgos que puedan producirse en los supuestos que relaciona el apartado 2 del artículo 28 de la citada Ley Orgánica.

A este respecto, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, vigente en tanto no contradiga, se oponga, o resulte incompatible con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la actual Ley Orgánica, contiene las normas básicas de seguridad que han de cumplir todos los ficheros que contengan datos

de carácter personal, a fin de garantizar la integridad y confidencialidad de la información, preservando el derecho al honor y a la intimidad de los ciudadanos, y el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, determina los principios y requisitos de la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos que permita la adecuada protección de la información. Además, se determinan las dimensiones de seguridad y sus niveles, la categoría de los sistemas, las medidas de seguridad adecuadas y la auditoría periódica de la seguridad.

La Orden de 17 de enero de 1996, sobre control de accesos al sistema informático de la Seguridad Social, junto con las Circulares núm. 2-030, de 12 de junio de 1996, y 2-027 de 27 de septiembre de 1999 regulan el control y seguimiento de accesos a los ficheros automatizados de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En consecuencia, siendo jurídicamente procedente la regulación de un sistema estable de intercambio de información que, en su caso, incluso permita el acceso directo a las bases de datos de la otra parte a través de las pertinentes conexiones informáticas y, persuadidas de la importancia de una correcta utilización de dicha información que garantice en todo caso su secreto y el derecho a la intimidad de los ciudadanos, ambas partes acuerdan celebrar el presente Convenio de Colaboración que se regirá por las siguientes

Cláusulas

Primera. Objeto del convenio.

El presente Convenio tiene por objeto establecer un marco general de colaboración entre la Tesorería General de la Seguridad Social y la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en cuanto a las condiciones y procedimientos por los que se debe regir el intercambio recíproco de información y el recíproco acceso a las bases de datos, preservando en todo caso los derechos de las personas a que se refiere la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La TGSS facilitará a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia el acceso a los datos provenientes del Fichero General de Afiliación (que forman parte de más de un tratamiento que está debidamente registrado y publicado en la web de Seguridad Social) conforme lo estipulado en la cláusula siguiente.

La Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia facilitará a la TGSS información en aquellas materias que para el ejercicio de sus competencias ésta precise y en particular la que sea determinante para autorizar la inscripción de empresas y la inclusión de trabajadores en el campo de aplicación del Sistema de la Seguridad Social, para el ejercicio de sus competencias en el proceso recaudatorio gestionado por la TGSS y en materia de lucha contra el fraude en el ámbito de la Seguridad Social.

Segunda. Información objeto de intercambio

2.1 Acceso a los datos de la TGSS

La cesión de la información contenida en los ficheros y bases de datos en materia de inscripción de empresas, afiliación, cotización y recaudación competencia de la TGSS tiene como finalidad exclusiva el desarrollo de las concretas funciones atribuidas por el ordenamiento jurídico a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que justifican su cesión sobre las competencias señaladas en el último párrafo del exponen primero.

La TGSS dará acceso a las transacciones, servicios web o ficheros de datos necesarios para el ejercicio de las competencias enumeradas en el párrafo anterior. Dichas transacciones, servicios web o ficheros de datos se concretarán por la Comisión de Control y Seguimiento a la que se refiere la cláusula decimotercera, siendo ésta la competente para asignar, modificar o suprimir con posterioridad cualquiera de ellas.

En lo que respecta a la forma y características de la autorización, asignación, funcionamiento y demás condiciones de acceso a los Ficheros mencionados, se deberán ajustar a lo que se establece en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero y en la Orden Ministerial de 17 de enero de 1996 (BOE de 25 de enero de 1996).

2.2 Acceso a los datos de la Comunidad Autónoma

La Administración de la Comunidad Autónoma facilitará a la TGSS información en aquellas materias que para el ejercicio de sus competencias esta precise y en particular la que sea determinante para autorizar la inscripción de empresas, la inclusión de trabajadores en el campo de aplicación del Sistema de la Seguridad Social, el proceso recaudatorio gestionado por la TGSS y en materia de lucha contra el fraude a la Seguridad Social. La información que facilite la Comunidad Autónoma a la TGSS se acordará en el seno de la Comisión de Control y Seguimiento tal y como se recoge en la cláusula decimotercera, siendo ésta la competente para proponer la asignación, modificación o supresión con posterioridad de cualquier información.

Tercera. Servicios de intercambio

La información objeto de este Convenio se facilitará mediante una doble fórmula: acceso directo a las bases de datos o intercambio recíproco de información.

1.- Debido a la frecuencia e intensidad con la que son necesarios los intercambios de información para el cumplimiento de las finalidades indicadas en este convenio, se permitirá -con sujeción a las reglas que se detallan en el mismo- el acceso recíproco tanto a las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social como a las de la Administración de la Comunidad Autónoma. En ningún caso podrá autorizarse el acceso a la información afectada para finalidades distintas de las citadas.

La cesión de información procedente de las bases de datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia tiene como finalidad exclusiva el desarrollo de las concretas funciones atribuidas por el ordenamiento jurídico a la TGSS, que justifican su cesión.

En el supuesto de que una ley especial exigiese expresamente el consentimiento del interesado para acceder a los datos personales obrantes en los ficheros de la TGSS, la Comunidad Autónoma deberá recabar dicha autorización haciendo uso de los anexos II y/o III del convenio.

2.- Intercambio de archivos, cuya estructura y formato se determinará entre las partes implicadas, en los que aparezca el NIF de las personas o empresas de las que se solicita información que la Comunidad Autónoma deberá remitir cumplimentados con los datos solicitados, en el plazo de diez días desde la recepción del fichero.

3- Creación de un acceso directo a las bases de datos de la Administración de la Comunidad Autónoma por el que los funcionarios de la TGSS que se

determinen, podrán tener acceso telemático para la consulta on line de los expedientes que se considere necesario.

4- Las partes se comprometen a tratar los datos personales a los que puedan tener acceso con la finalidad indicada en el presente Convenio y a no utilizarlos para fines distintos de los previstos en este Convenio y a no difundirlos ni cederlos a terceros, en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en su normativa de desarrollo así como en la normativa específica aplicable a los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración de la Seguridad Social, (artículo 40 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social).

Con carácter previo a la interconexión informática es imprescindible la adopción de las siguientes medidas:

1.- Los responsables técnicos de ambas administraciones habilitarán los mecanismos telemáticos necesarios para que los accesos y autorizaciones correspondientes a los usuarios de ambas administraciones se adecúen integrándose en los sistemas de administración y confidencialidad de cada una de ellas.

2. - Los órganos competentes de ambas administraciones autorizarán la interconexión informática.

3. - Autorizada la conexión se procederá por los órganos técnicos al enlace telemático de los sistemas informáticos que, en el caso de la Tesorería General de la Seguridad Social, se realizará a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social y, en el caso de la Administración de la Comunidad Autónoma, se realizará por la Dirección General de Informática y Transformación Digital.

4. - El responsable de la información o responsable del tratamiento, en su caso, de cada Organismo, asumirán directamente, respecto de sus usuarios, el alta, la autorización de accesos y su permanente actualización y adecuación, con independencia de la supervisión que pueda efectuarse por el organismo responsable del fichero objeto de cesión.

La Administración cesionaria será responsable de la utilización que sus usuarios realicen de los ficheros, en especial, de la proporcionalidad, adecuación y pertinencia de los datos a los que accedan.

El intercambio de datos se realizará con mecanismos que garanticen la seguridad de las transmisiones, en particular cuidado de la confidencialidad e integridad de la información y evitando cualquier riesgo para el resto de sistemas de información de cada organización. Estos mecanismos serán técnicamente definidos y acordados por los órganos directivos u organismos con competencias en materia informática de cada Organismo y serán ratificadas por ambas partes en el seno de la Comisión de Control y Seguimiento.

Cuarta. Control de accesos.

4.1 Control por parte de la TGSS

Para el acceso a las bases de datos de la TGSS, esta y la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia deberán ajustarse a lo estipulado en los siguientes puntos:

1.º- La TGSS realizará la autorización inicial de acceso a las transacciones del Fichero General de Afiliación y demás información a que se refiere el presente Convenio.

2.º- Además del cumplimiento de las medidas de seguridad del Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad, la configuración del acceso objeto del presente convenio habrá de cumplir los siguientes principios establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

- Confidencialidad, de manera que se asegure que la información está disponible solamente para aquellos usuarios que estén debidamente autorizados para acceder a la misma y que se utiliza exclusivamente por aquéllos para sus cometidos concretos de gestión en la forma, tiempo y condiciones determinados en la autorización respectiva.

- Integridad, garantizando que únicamente los usuarios autorizados, y en la forma y con los límites de la autorización, pueden crear, utilizar, modificar o suprimir información.

- Disponibilidad, de forma que los usuarios autorizados tengan acceso a la información en la forma y cuando lo requieran para los exclusivos cometidos de la gestión encomendada.

- Trazabilidad, de forma que las actuaciones realizadas por los usuarios autorizados pueden ser imputadas exclusivamente a la entidad a la que están adscritos.

- Autenticidad, garantizando que los usuarios autorizados son quienes dice ser, al tiempo que se garantiza la fuente de la que proceden los datos.

3.º- La Administración del sistema se basará en la asignación de perfiles de autorización a los distintos usuarios de acuerdo con las funciones desempeñadas por los mismos. En este sentido, la TGSS asignará un perfil de usuario autorizador con nivel 4 en cada una de las consejerías y organismos que la integran, a las que se ceden transacciones, y este a su vez dará de alta tantos códigos de usuario como sean necesarios para la realización de las funciones de gestión encomendadas.

Un vez que el presente Convenio sea eficaz la Administración de la Comunidad comunicará a la TGSS el nombre completo, DNI, dirección de correo electrónico y teléfono de las personas que asuman el perfil de usuario autorizador. Igual obligación existirá cuando se produzca un cambio en dichas personas.

A los efectos del presente punto se denomina "usuario" a las personas autorizadas para acceder al sistema informático pero sin facultad para dar de alta en SILCON a otros usuarios ni transferir autorización alguna. Estos serán identificados con el nivel U.

El usuario autorizador dado de alta realizará la asignación de perfiles, entendiéndose como tal la anotación en SILCON de las transacciones a las que puede acceder un determinado autorizado (usuario) por razón de su puesto de trabajo.

4.º- El usuario administrador/autorizador y, subsidiariamente, la Administración de la Comunidad Autónoma es responsable de la asignación de perfiles de autorización a los usuarios, que deben corresponderse con las

necesidades de gestión y vigilará la correcta utilización de las autorizaciones concedidas.

5.º- Todos los usuarios autorizados a acceder al sistema deberán quedar identificados y autenticados, de forma que en todo momento pueda conocerse el usuario y los motivos por los que se accedió a la correspondiente información contenida en el sistema. Para ello, en el momento de autorizar a un usuario, se cumplimentarán todos los campos exigidos tales como, características del puesto de trabajo e información complementaria, número de teléfono, etc.

6.º- Cada usuario tendrá un único código de acceso y será responsable de los accesos que se realicen con su código y contraseña personal.

7.º- Cuando algún usuario, ya sea autorizador o autorizado, pase a desempeñar un nuevo puesto de trabajo en distinta unidad de gestión o cause baja en el trabajo de forma voluntaria, o sea objeto de suspensión de empleo, se procederá a la baja del código de usuario. Por otra parte se establecerán controles en cuanto al tiempo de inactividad de los usuarios que pasarán a la situación de cancelados una vez transcurridos seis meses sin acceder al Fichero General de Afiliación. También se dispondrá de la posibilidad de establecer fechas de caducidad de acceso al sistema por parte de usuarios y limitaciones en el horario de conexión.

4.2 Control por parte de la Comunidad Autónoma

El acceso a las bases de datos de la Administración de la Comunidad Autónoma se realizará en similares términos a los establecidos anteriormente, de acuerdo con el protocolo que se determine de común acuerdo por las partes.

Quinta. Responsabilidad por accesos.

Todos los usuarios identificados, así como sus responsables en la Administración de la Comunidad Autónoma y en la TGSS, deben tener el conocimiento de que la copia de programas y/o uso de datos de carácter personal en tareas impropias son operaciones ilegales que pueden dar lugar a responsabilidades administrativas y, en concreto, las establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como a responsabilidades de cualquier otra naturaleza, incluso penales, razón por la cual cuando, por cualquier medio, se tengan indicios de la utilización de datos, antecedentes, registros o informes con finalidad distinta a la propia gestión asignada al usuario, o su difusión indebida, infringiendo así el deber de secreto profesional, se pondrán dichos hechos en conocimiento del interlocutor de la TGSS o de la Comunidad Autónoma definidos a estos efectos, al objeto de procurar la adopción de las medidas pertinentes entre ambas partes.

En el caso de los accesos al Registro General de Afiliación, y a fin de dar a conocer estas responsabilidades, en todas las altas de usuarios realizadas se deberá cumplimentar un documento donde se especificarán los compromisos adoptados por el usuario, en los términos que se indican en esta cláusula y en el anexo I que se adjunta a este Convenio. Dicho documento quedará en poder del autorizador de nivel 4, si bien podrá ser remitido a la TGSS.

Se procederá en similares términos a los establecidos anteriormente, en el caso de los accesos a las bases de datos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

La documentación en poder de cada administración relativa a los controles de acceso al sistema informático de la otra, deberán conservarse por un periodo de tiempo no inferior a cuatro años. El ente solicitante conservará a disposición del cedente las autorizaciones expresas emitidas por los propietarios de los datos personales cedidos con el fin de que se pueda en todo momento demostrar que se consintió la cesión.

Sexta. Protección de datos.

El control y seguridad de los datos de carácter personal suministrados se regirá por lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

Las autoridades, funcionarios y todo el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación de los servicios previstos en este Convenio, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o de los que tengan conocimiento durante la misma. Estarán obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan, incluso después de finalizar el plazo de vigencia de este Convenio.

Asimismo, las autoridades, funcionarios y todo el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación de los servicios previstos en este Convenio, previamente a la autorización de acceso, deberán manifestar por escrito que conocen y se comprometen a cumplir sus obligaciones con la confidencialidad de los datos personales a los que tuvieran acceso con motivo de la aplicación de este Convenio.

La violación de esta obligación implicará incurrir en las responsabilidades penales, administrativas y civiles que resulten procedentes, así como el sometimiento al ejercicio de las competencias que corresponden a la Agencia de Protección de Datos.

La Administración de la Comunidad Autónoma y la TGSS deberán garantizar:

- Que tiene implantados los procedimientos que permitan gestionar el ciclo de vida de sus usuarios o componentes autorizados a acceder a los servicios de cesiones de datos del órgano cedente (altas, bajas o modificaciones de autorizaciones).
- Que podrá facilitar una lista actualizada de las personas o componentes autorizados para realizar peticiones de datos en caso de ser solicitada por el órgano cedente.
- Que comunicará cualquier variación relacionada con las personas autorizadas.

Las partes deben garantizar que informarán adecuadamente a todas las personas para las que solicita la autorización de acceso al menos de:

- 1) Las responsabilidades que asumen.
- 2) La finalidad concreta de la autorización.
- 3) Que el órgano cedente almacena rastros de cada una de las peticiones realizadas.

4) Que en cualquier momento se podrá solicitar la justificación de peticiones de datos realizadas, de acuerdo a los requisitos legales y a la finalidad para la que se autorizó la cesión de datos.

5) Las medidas de seguridad que deberá tener en cuenta para garantizar la seguridad de la información.

Dichos empleados, previamente a la autorización de acceso, deberán manifestar por escrito que conocen y se comprometen a cumplir sus obligaciones con la confidencialidad de los datos personales a los que tuvieran acceso con motivo de la aplicación de este Convenio.

Séptima. Límites de la cesión.

La información cedida por ambas partes en aplicación de lo prevenido en el presente Convenio solo podrá tener por destinatarios a los órganos de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Administración de la Comunidad Autónoma que tengan atribuidas las funciones que justifican la cesión, recogidas, por aplicación de la normativa vigente, en el propio Convenio, sin que en ningún caso puedan ser destinatarios organismos, órganos o entes que realicen funciones distintas.

La Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la TGSS aceptan y asumen por el presente documento que la cesión de datos se produce a los fines exclusivos que se especifican en este Convenio, por lo que cualquier otro uso que se haga de dichos datos constituirá un incumplimiento del presente Convenio que facultará a cualquiera de las partes para exigir las responsabilidades oportunas.

El organismo cesionario será responsable frente al cedente con motivo de las reclamaciones que éste reciba del propietario de los datos personales. El Organismo cedente podrá repetir contra el Organismo cesionario por cualquier indemnización que deba satisfacer derivada de dicho incumplimiento.

El suministro de información amparado por este Convenio no tendrá otros efectos que los derivados del objeto y la finalidad para la que los datos fueron suministrados. En consecuencia, no originarán derechos ni expectativas de derechos en favor de los interesados o afectados por la información suministrada, ni interrumpirá la prescripción de los derechos u obligaciones a que puedan referirse los procedimientos para los que se obtuvo aquella. De igual modo, la información suministrada no afectará a lo que pudiera resultar de las actuaciones de comprobación o investigación o de la ulterior modificación de los datos suministrados.

Octava. Auditorías.

8.1 Por parte de la TGSS

A través de los sistemas y medios informáticos de auditoría que facilite la TGSS, como órgano cedente, la Administración de la Comunidad Autónoma, deberá realizar las actividades de control que garanticen la debida custodia y adecuada utilización de los datos recibidos y cualquier otra actividad encaminada a garantizar la correcta forma y justificación del acceso a los ficheros o bases en que aquéllos figuren incluidos.

Para llevar a efecto lo señalado en el párrafo anterior, la TGSS se compromete a proporcionar la asistencia necesaria (tanto teórica como técnica) a los responsables que se designen por el órgano cesionario.

La Administración de la Comunidad Autónoma se compromete a que cada acceso quede justificado con la causa o expediente que lo hubiera motivado.

Las partes implicadas en el proceso de auditoría son las siguientes:

1. Auditor Delegado de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Sus funciones y competencias son:

- Será el interlocutor único con la TGSS en el ámbito de sus competencia en temas relacionados con auditorías y resolución de incidencias.

- Podrá efectuar la auditoría trimestral a los usuarios autorizados de cualquier consejería dependiente de la Administración de la Comunidad Autónoma, únicamente en el caso de ausencia o enfermedad del auditor de la Consejería correspondiente. Por ello tendrá acceso mediante consultas a las transacciones de los Ficheros de la TGSS recogidas en el presente Convenio.

- Recibir, sistematizar y analizar los datos facilitados en los informes de auditoría elaborados en cada Consejería por sus auditores para el posterior envío del Resumen Trimestral Unificado del total de usuarios auditados.

- Tendrá como mínimo un nivel 26 de complemento de destino, salvo petición justificada de la Administración de la Comunidad Autónoma que solicitará la excepción de nivel y que deberá ser aprobada por la Unidad Nacional de Auditorías.

- Se les asignará en SILCON un perfil de usuario auditor, dándoseles de alta a estos efectos por la TGSS en el Departamento correspondiente. Las altas, bajas o sustituciones que se produzcan en las personas designadas como Auditor delegado de la Administración de la Comunidad Autónoma deberán ser comunicados a la mayor brevedad posible al Auditor Delegado Provincial de la TGSS quien lo pondrá en conocimiento de la Unidad Nacional de Auditorías.

La Unidad Nacional de Auditorías, previa solicitud del Organismo externo, podrá autorizar al auditor delegado de la Comunidad Autónoma como auditor suplente en alguna de las Consejerías en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad del auditor.

- El perfil de usuario auditor no comporta el cargo de usuario administrador, a pesar de que ambos usuarios tengan en SILCON un nivel 4. Ello es debido a que la tarea de auditoría no es informática sino de justificación documental de los accesos.

En ningún caso podrán coincidir en la misma persona los cargos de Administrador SILCON y Auditor Delegado.

2.- Auditores

Habrà uno por cada una de las Consejerías u organismos que tengan autorizadas consultas a los Ficheros de la TGSS.

Sus funciones y competencias son:

- Efectuar la auditoría trimestral a los usuarios autorizados en su Organismo.

- Elaborar el informe de auditoría correspondiente a su Consejería sobre la auditoría practicada para el posterior envío al Auditor Delegado de la Comunidad Autónoma.

- Tendrán como mínimo un nivel 26 de complemento de destino, salvo petición justificada de la Comunidad Autónoma que solicitará la excepción de nivel y que deberá ser aprobada por la Unidad Nacional de Auditorías.

- Se les asignará en SILCON un perfil de usuario auditor, dándoseles de alta a estos efectos por la TGSS en el Departamento correspondiente. Las altas, bajas o sustituciones que se produzcan en las personas designadas como Auditor deberán ser comunicados a la mayor brevedad posible al Auditor Delegado de la Comunidad Autónoma quien lo pondrá en conocimiento del Auditor Delegado Provincial de la TGSS.

- El perfil de usuario auditor no comporta el cargo de usuario administrador, a pesar de que ambos usuarios tengan en SILCON un nivel 4. Ello es debido a que la tarea de auditoría no es informática sino de justificación documental de los accesos.

En ningún caso podrán coincidir en la misma persona los cargos de Administrador SILCON y Auditor Delegado.

3.- Auditor Delegado Provincial de la TGSS.

Tendrá las siguientes funciones:

- Realizar las auditorías de los accesos del Auditor Delegado del Organismo externo.

- Recibir, sistematizar y analizar los datos facilitados en el informe trimestral de auditoría elaborado por el Auditor Delegado del Organismo externo.

- Asignación/desasignación de un Departamento al Auditor Delegado del Organismo externo.

- Información y resolución de dudas e incidencias al Auditor Delegado del Organismo externo.

- Comunicar el resultado de las auditorías e incidencias a la Unidad Nacional de Auditorías.

4.- Unidad Nacional de Auditorías:

Serán funciones de la Unidad Nacional de Auditorías las siguientes:

- Velar por la adecuada transmisión de instrucciones, y contribuir a la aclaración de dudas sobre accesos indebidos, con el fin de que las auditorías se lleven a efecto por las unidades competentes, con unos criterios unificados.

- Formular propuestas y recomendaciones en materias relacionadas con la adecuación de los accesos a los ficheros informáticos y bases de datos gestionados por la TGSS, en particular de:

- Propuesta de modificación de contenidos de las transacciones, si por razón de los mismos pudiera concurrir alguna situación de riesgo en la protección de datos personales.

- Control específico de las autorizaciones de los usuarios, pudiendo comportar su suspensión o retirada definitiva cuando se advierta un uso inadecuado de las mismas.

- Administrar las transacciones SILCON específicamente referidas al sistema de auditorías así como las diseñadas para la creación, mantenimiento y cese de auditores, activación y desactivación de perfiles y seguimiento de rastros de los accesos. A tal fin la Unidad Nacional de Auditorías elaborará las solicitudes y propuestas necesarias a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social.

- Realizar auditorías específicas de accesos indebidos al Sistema de Confidencialidad cuando se produzcan denuncias por los titulares de los datos a los que se ha accedido, cualquiera que sea su lugar de presentación y tramitar de forma centralizada todas las denuncias y comunicaciones que tengan entrada

sobre cualquier forma de vulneración de protección de datos o accesos indebidos a los ficheros a cargo de la TGSS.

- Coordinar y preparar la información que requiera la Dirección General para su relación institucional centralizada con la Agencia Española de Protección de Datos. A este fin, deberá ser remitido a la Unidad Nacional de Auditorías cualquier escrito o solicitud que se reciba de dicha Agencia.

El procedimiento concreto de auditoría se pondrá en conocimiento del Organismo externo por parte de la Dirección Provincial de la TGSS antes del inicio de la auditoría trimestral que proceda, la cual explicará dicho proceso y solicitará los datos personales del auditor delegado.

- Asignación/Desasignación de un Departamento al Auditor Delegado del Organismo externo.

Una vez que el presente convenio sea eficaz las partes se comunicarán los datos de las personas que realizarán las funciones de auditoría. Igual obligación existirá cuando se produzca un cambio en dichas personas.

8.2 Por parte de la Comunidad Autónoma

En términos recíprocos, la Administración de la Comunidad Autónoma podrá realizar auditorías de los accesos a sus bases de datos, a través de los sistemas y medios informáticos que determine y apruebe la Comisión de Control y Seguimiento.

Novena. Facultades de las partes

1.- Sin perjuicio de lo anterior, ambas partes, se reservan, con respecto a los datos de su competencia, la facultad de:

A) Controlar, supervisar y/o auditar los accesos o la utilización que se dé a los datos recibidos, para lo cual podrán llevarse a efecto cualesquiera otros controles accesorios o complementarios por la Unidad Nacional de Auditorías de la TGSS y análoga de la Comunidad Autónoma.

B) Solicitar, en cualquier momento, las aclaraciones o la información complementaria que se estime precisa o conveniente por una de las partes sobre la corrección de los accesos, la custodia o la utilización de la información cedida.

C) Suspender las autorizaciones y desactivar los perfiles de aquellos usuarios que hubieren realizado accesos de riesgo, entendiendo por tales todos aquellos en los que no quede acreditada su correspondencia con los fines para los que hubieran sido utilizados.

2.- Ambas partes aceptan someterse a todas las actuaciones de control y supervisión que puedan acordarse por la Unidad Nacional de Auditorías de la TGSS y análoga de la Comunidad Autónoma, al objeto de verificar la adecuada obtención y utilización de la información cedida y de las condiciones normativas o convencionales que resultan de aplicación.

Si como consecuencia de las actuaciones de control o auditoría o por causa de denuncia o comunicación, se detectase cualquier tipo de irregularidad relacionada con la utilización de datos, antecedentes, registros o informes con finalidad distinta a la propia gestión del órgano cesionario, se abrirán de inmediato diligencias en orden al completo esclarecimiento y, en su caso, a la exigencia de responsabilidades con traslado, si procede, a la autoridad judicial correspondiente.

3.- Ambas partes designarán una persona como interlocutor único en las relaciones y comunicaciones.

Décima. Facultad de revisión de accesos.

Ambas partes se reservan la facultad de revisar en cualquier momento posterior a que el presente convenio sea eficaz, las formas de acceso a los datos protegidos ya sea a través de acceso directo a ficheros, soporte físico o conexión telemática o electrónica, y la limitación de las mismas por razones técnicas, por modificación de los contenidos de los ficheros a raíz de mejoras introducidas en los mismos, por falta de uso de las transacciones o por otras razones que pudieran suponer alteración de las condiciones pactadas en este Convenio.

Undécima. Incumplimientos.

En lo referente al suministro de información regulado en este convenio, el ente titular de los datos podrá acordar la suspensión unilateral o la limitación de los accesos cuando advierta incumplimientos de la obligación de sigilo por parte de las autoridades, funcionarios o resto de personal del ente cesionario, anomalías o irregularidades en los accesos o en el régimen de control o incumplimientos de los principios y reglas que deben presidir el suministro de información, de acuerdo con lo previsto en este convenio.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, cualquier violación de seguridad relacionado con los datos personales que constituya un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas titulares de los mismos, deberá ser notificada a la autoridad de control competente en materia de protección de datos en el plazo de 72 horas desde que se tuvo constancia de la misma.

El organismo cesionario será responsable frente al cedente de cualquier tratamiento indebido o no autorizado que haga su personal con los datos cedidos. El organismo cedente podrá repetir contra el organismo cesionario cualquier indemnización que deba satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.

Duodécima. Régimen jurídico.

El presente convenio tiene carácter interadministrativo, y se rige por lo dispuesto en los artículos 47 a 53 del Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Decimotercera. Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control.

Con el fin de coordinar las actividades necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como para llevar a cabo su supervisión, seguimiento y control, se creará una Comisión de Control y Seguimiento compuesta por tres representantes nombrados por la Administración de la Comunidad Autónoma y otros tres nombrados por el Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social. Sus acuerdos requerirán el voto favorable de todos los representantes.

Será competencia de la Comisión de Control y Seguimiento establecer los procedimientos más eficaces que posibiliten el intercambio de información y la colaboración entre las partes prevista en este Convenio. A tal fin, promoverá la supresión de los impedimentos técnicos que impidan su inmediato intercambio y colaboración.

Las partes acordarán en el seno de la Comisión de Control y Seguimiento algunos detalles relativos a la ejecución del contenido del convenio (como pueden ser la asignación, modificación o supresión de las transacciones o servicios web objeto de cesión) y, en ese caso, no se requerirá una modificación del convenio

sino el simple acuerdo entre partes, siempre que no afecte al contenido mínimo y esencial del convenio, el cual no puede ser objeto de modificación en la Comisión de Control y Seguimiento.

Además a la Comisión de Control y Seguimiento se le encomiendan las siguientes funciones:

a) Dejar reflejadas sus decisiones en el correspondiente documento que ha de mantener perfectamente actualizado.

b) Coordinar las actuaciones necesarias para la correcta ejecución del presente Convenio, estableciendo, en particular, los procedimientos de cesión de información más eficaces así como las medidas que garanticen la protección de los datos suministrados.

c) Adoptar las medidas de control pertinentes para asegurar la debida custodia y correcta utilización de la información recibida.

d) Resolver las dudas y controversias que puedan surgir en la interpretación y ejecución del presente Convenio.

En calidad de asesores podrán incorporarse cualesquiera otros funcionarios que se considere necesario, con derecho a voz.

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, para examinar los resultados e incidencias de la colaboración realizada.

Las controversias que puedan surgir sobre la interpretación, modificación, ejecución, resolución y efectos que puedan derivarse del presente Convenio se resolverán entre las partes de la manera amistosa en el seno de esta Comisión. Subsidiariamente, ambas partes para las cuestiones derivadas del cumplimiento o interpretación del presente Convenio serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

La Comisión de Control y Seguimiento se regirá en cuanto a su funcionamiento y régimen jurídico, respecto a lo no establecido expresamente en la presente cláusula, por lo dispuesto en la Sección Tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Decimocuarta. Duración, modificación, suspensión y resolución

1.- De conformidad con lo establecido en el apartado 1.º del artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el presente Convenio tendrá una vigencia de 4 años, desde su inscripción en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación. Asimismo será publicado en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.8 de la misma norma legal. Con anterioridad a la finalización del plazo de duración previsto se podrá prorrogar el convenio, por acuerdo unánime de las partes, por un periodo de hasta cuatro años adicionales.

2.- El contenido del presente Convenio podrá ser actualizado o modificado de mutuo acuerdo en cualquier momento, a cuyo efecto las partes suscribirán la correspondiente Adenda, conforme a los requisitos legalmente establecidos y previa autorización prevista en el artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

3. - No obstante, por lo que se refiere al suministro de información regulado en este Convenio, el ente titular del fichero podrá acordar la suspensión unilateral

o la limitación de los accesos cuando advierta incumplimientos de la obligación de confidencialidad por parte de las autoridades, funcionarios o resto de personal del ente cesionario, anomalías o irregularidades en los accesos o en el régimen de control o incumplimientos de los principios y reglas que deben presidir el suministro de información, de acuerdo con lo previsto en este Convenio.

4.- El convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

Este convenio quedará resuelto en los siguientes supuestos:

- Por el transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

- Por acuerdo unánime de todos los firmantes.

- Por imposibilidad justificada de realizar el objeto del convenio.

- Por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos en virtud de este convenio por una de las partes. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo de quince días con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Control y Seguimiento del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las demás partes firmantes la concurrencia de la causa de la resolución y se entenderá resuelto el convenio. La TGSS podrá exigir a la Comunidad Autónoma la indemnización por daños y perjuicios que legalmente le corresponda, atendiendo, a estos efectos, a las consecuencias que dichos incumplimientos hayan causado fijándose como criterio para determinar la posible indemnización el daño económico causado una vez esté debidamente cuantificado. Asimismo la Administración de la Comunidad Autónoma también podrá exigir a la TGSS indemnización por daños y perjuicios en los mismos términos.

- Por la denuncia de cualquiera de los firmantes. Esta denuncia deberá realizarse por escrito, expresando las causas que la motivan y notificarse a la otra parte con una antelación mínima de tres meses, de tal forma que puedan finalizarse adecuadamente las actuaciones en curso en el momento de la citada notificación, y en los términos establecidos en el artículo 52.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

- Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en otras leyes.

La Comunidad Autónoma será responsable frente la TGSS de cualquier reclamación derivada del uso indebido que se haga por los usuarios de los datos cedidos. La TGSS podrá repetir contra la Comunidad Autónoma por cualquier indemnización que deba satisfacer derivado de dicho incumplimiento. Asimismo, la TGSS será responsable frente a la Comunidad Autónoma en los mismos términos.

Decimoquinta. Régimen económico.

La firma del presente Convenio no conlleva contraprestación económica por ninguna de las partes.



En prueba de conformidad, las partes implicadas firman el presente convenio, en la fecha indicada en el pie de firma, tomándose como fecha de formalización del presente documento la fecha del último firmante. En Madrid, 14 de febrero de 2022.

Por la Tesorería General de la Seguridad Social, Andrés Harto Martínez.

Por la Administración de la Comunidad Autónoma de Región de Murcia, Luis Alberto Marín González.



ANEXO I

COMPROMISO USUARIO SILCON

D./D.^a con
D.N.I. adscrito/a por el presente documento.

COMUNICA

Que, de conformidad con lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Orden de 17 de enero de 1996, sobre control de accesos al sistema informático de la Seguridad social, en el caso de que las funciones que desarrolle o los trabajos que realice conlleven su alta como usuario del sistema informático, adquiere el compromiso de utilizar las transacciones con los fines exclusivos de gestión para los que sea autorizado y está obligado a guardar el secreto profesional sobre los datos de que tenga conocimiento, siendo responsable de todos los accesos que se realicen a los ficheros informáticos mediante su contraseña personal y el código de acceso facilitado.

Que el incumplimiento de las obligaciones indicadas, el acceso a la información por usuario no autorizado, la asignación de procesos o transacciones no necesarios para la función encomendada y la falta de custodia o secreto de la identificación personal de acceso, dará lugar a la exigencia de responsabilidades administrativas, en concreto las establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como a responsabilidades de cualquier otra naturaleza incluso penales.

....., a de de



ANEXO II:

CONSENTIMIENTO CESIÓN DE DATOS (persona física)

D.....

con DNI/NIE/PASAPORTE n.º

Autoriza a la Comunidad Autónoma de Región de Murcia para que, en mi nombre, acceda a los datos e información referida a mi persona y contenida en los ficheros de la Tesorería General de la Seguridad Social, en virtud del Convenio y en relación con la finalidad que en el mismo está prevista.

El tratamiento de esta información, en tanto que contempla datos personales está sujeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En, a de de



ANEXO III:

CONSENTIMIENTO CESIÓN DE DATOS (persona jurídica)

D.

Con DNI/NIE/PASAPORTE n.º, en representación de , con copia de poder o documento

Autoriza a la Comunidad Autónoma de Región de Murcia para que, en mi nombre, acceda a los datos e información contenida en los ficheros de la Tesorería General de la Seguridad Social, en virtud del Convenio suscrito al efecto.

El tratamiento de esta información, en tanto que contempla datos de personas jurídicas, está sujeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

En, a de de

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

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

3973 Anuncio de la Resolución de 4 de julio de 2022 de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula declaración de impacto ambiental del proyecto del proyecto de instalación de central solar fotovoltaica autoconsumo, en el término municipal de Alhama de Murcia. (Expte. EIA20210032).

La Dirección General de Medio Ambiente ha dictado Resolución de fecha 4 de julio de 2022, por la que se formula Declaración de Impacto Ambiental del Proyecto de Instalación de central solar fotovoltaica autoconsumo, en el término municipal de Alhama de Murcia, promovido por El Pozo Alimentación, S.A.

De conformidad con lo establecido en el artículo 41.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se hace pública la referida Resolución, cuyo contenido íntegro puede consultarse en la página web:

https://sede.carm.es/jAD/PAE_PUBLICO/AccesoPublico.xhtml?URLParam.iddoc=ES_A14028280_2022_DOCH179897353M1656929089732RVG

Murcia, 4 de julio de 2022.—El Director General de Medio Ambiente, Francisco Marín Arnaldos.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Justicia

Gerencia Territorial de Justicia de Murcia

Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita

3974 Notificaciones denegatorias de asistencia jurídica gratuita por diferentes motivos.

Por la presente notificación pongo en conocimiento de los destinatarios que se especifican en el anexo, que por la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita se han dictado Resoluciones denegatorias a la asistencia jurídica gratuita instada por los solicitantes, por los siguientes motivos:

1.- Los ingresos del solicitante, computados anualmente por todos los conceptos, superan los límites económicos fijados en los artículos 3 y 4 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita para su modalidad familiar.

2.- La titularidad de bien/es inmuebles y los rendimientos de capital mobiliario manifiestan una capacidad económica que supera el límite fijado por la Ley 1/1996, de 10 de enero (artículo 4).

3.- No es preceptiva la intervención, en el procedimiento, de Letrado y Procurador, no constando auto motivado de requerimiento de los mismos por el Juzgado o Tribunal (art. 6.3 Ley 1/1996).

4.- La pretensión es insostenible.

Y para que conste y les sirva de notificación legal en los términos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ya que habiéndose intentado la notificación en el domicilio expresado en cada expediente, ésta no se ha podido practicar, se inserta la presente notificación en el Boletín Oficial de la Comunidad de la Región de Murcia, haciendo saber a los interesados que contra las resoluciones emitidas podrá interponerse el recurso establecido en el artículo 20 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, por quienes sean titulares de un derecho o de un interés legítimo, en el plazo de 10 días desde su notificación o desde que haya sido conocida por cualquiera de los legitimados para interponerla, mediante escrito motivado que habrá de presentarse ante el Secretario de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita, no siendo para ello preceptiva la intervención de Letrado.

A N E X O**- MOTIVO DE DENEGACIÓN 1 -**

| D.N.I. | N.º SOJ | N.º CAJG | FECHA RESOLUCIÓN |
|---------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| 26939207C | 9522/2020 | - | 15/01/2021 |
| X4760350V | 1650/2021 | - | 11/05/2021 |
| 48635924D | 3893/2021 | - | 11/05/2021 |
| 02213470L | 5947/2021 | - | 29/06/2021 |
| 22380554J | 16548/2021 | - | 20/01/2022 |
| X4893605X | 17955/2021 | - | 20/01/2022 |
| 48453689A | 21919/2021 | - | 25/02/2022 |
| X6116954N | 23193/2021 | - | 25/02/2022 |

- MOTIVO DE DENEGACIÓN 2 -

| D.N.I. | N.º SOJ | N.º CAJG | FECHA RESOLUCIÓN |
|---------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| 52811436D | 691/2022 | - | 22/03/2022 |

- MOTIVO DE DENEGACIÓN 3 -

| D.N.I. | N.º SOJ | N.º CAJG | FECHA RESOLUCIÓN |
|---------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| 34368925W | 857/2022 | - | 22/03/2022 |

- MOTIVO DE DENEGACIÓN 4 -

| D.N.I. | N.º SOJ | N.º CAJG | FECHA RESOLUCIÓN |
|---------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| NO CONSTA | 14769/2021 | - | 07/10/2021 |

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Justicia

Gerencia Territorial de Justicia de Murcia

Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita

3975 Notificación de solicitud de documentación para evaluar pretensión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y para que sirva de notificación ante el resultado negativo en los domicilios señalados en las solicitudes de asistencia jurídica gratuita, se hacen públicas las comunicaciones de los expedientes que figuran en el Anexo.

"Por la presente se le comunica que, al amparo de lo preceptuado en los artículos 32 y siguientes de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita, el letrado designado provisionalmente del turno de oficio ha solicitado la interrupción del plazo para asumir la defensa del asunto a falta de la documentación necesaria para evaluar la viabilidad de la pretensión.

Accediendo a dicha petición, a tenor de lo dispuesto en el artículo 33 del mismo cuerpo legal, la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita, ha acordado requerir al interesado para que presente la referida documentación ante esta Comisión en el plazo máximo de 10 días, con la advertencia de que, de no hacerlo así, se archivará la solicitud.

Para el supuesto de entrega directa al letrado de la documentación requerida, deberá comunicarlo a esta Comisión a fin de evitar el archivo del expediente. Lo que notifico a Ud. para su conocimiento y efectos."

Anexo

| DNI/PASAPORTE | N.º SOJ | N.º CAJG | FECHA SOLICITUD |
|----------------------|----------------|-----------------|------------------------|
| Y1633373L | 20200/2021 | - | 16/12/2021 |



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Albudeite

3976 Nombramiento de dos funcionarios de carrera: Agentes de Policía Local.

De conformidad con lo establecido en el art. 62.1b y art. 76, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, esta Administración hace público el nombramiento de funcionarios de carrera:

Por Resolución n.º 138/2022, dictada por la Alcaldía-Presidencia, en fecha 12 de julio de 2022, por la que se nombran funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Albudeite a:

- D. Diego Cortés Almagro, con DNI XX.XXX.506Y.
- D. Pedro Montes Martínez, con DNI XX.XXX.749W.

Las plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, del artículo 76 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

Albudeite, 12 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Jesús García Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

3977 Padrones fiscales, Centro Atención a la Infancia "Los Cerezos" y Escuela Infantil "Gloria Fuertes", julio/2022.

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alhama de Murcia,

Hace saber: Que se encuentran expuestos al público en la Oficina de Atención al Contribuyente sita en Pza. Américas, 6 Bj, de esta Localidad los Padrones fiscales de los siguientes conceptos y períodos:

| CONCEPTO | PERIODO |
|---|------------|
| CENTRO ATENCION A LA INFANCIA LOS CEREZOS | JULIO 2022 |
| ESCUELA INFANTIL GLORIA FUERTES | |

Durante el plazo de quince días, contado a partir del siguiente a aquel en el que se publique el presente edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", con el objeto de que los interesados puedan examinarlo durante el mencionado plazo.

Contra los mismos, los interesados podrán interponer el recurso de reposición regulado en los artículos 108 de la Ley 7/85, de 28 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante la Alcaldesa en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán realizar el pago de sus deudas, en período voluntario, durante el plazo de dos meses a contar desde la publicación en el BORM del presente Edicto.

- OFICINAS DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE, sitas en:

- Pza. Américas num. 6 Bj, de 9 a 14 horas de lunes a viernes y martes de 16 a 18,30 horas.
- Condado de Alhama, centro comercial "Al-Kasar", de 9 a 13,30 horas de lunes a viernes.

Donde además podrán solicitar un duplicado de dicho documento en caso de no haberlo recibido.

- ENTIDADES COLABORADORAS: indicadas en el documento de ingreso que se remitirá a los contribuyentes.

Transcurrido el plazo indicado se iniciará el período ejecutivo, procediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas con los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley General Tributaria, intereses de demora y las costas del procedimiento, con los efectos señalados en el art. 161 de la citada Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en el art. 102 de la Ley General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, produciendo el presente anuncio iguales efectos que la notificación individual a cada interesado.

En Alhama de Murcia, 14 de julio de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, María Dolores Guevara Cava.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

3978 Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas con fecha 30 de junio de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales, se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Bullas, 1 de julio de 2021.—La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Valverde.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

3979 Aprobación inicial del convenio urbanístico con los herederos de don Sebastián Duque Requena para la obtención de terrenos destinados a la ejecución de las obras de prolongación de aceras en la Avda. de Murcia.

El Pleno de este Ayuntamiento, previa negociación de los términos del mismo, ha aprobado inicialmente en sesión de fecha 30 de junio de 2022 el texto inicial del "Convenio Urbanístico con los herederos de don Sebastián Duque Requena para la obtención de terrenos destinados a la ejecución de las obras de prolongación de Aceras en la Avda. de Murcia"

En consecuencia, y de conformidad con el artículo 182 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, se somete el texto inicialmente aprobado a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, pudiéndose formular cuantas alegaciones, sugerencias u observaciones consideren convenientes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://sede.bullas.regiondemurcia.es/web/transparencia>.

Bullas, 1 de julio de 2022.—La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Valverde.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

3980 Aprobación inicial de convenio urbanístico.

El Pleno de este Ayuntamiento, previa negociación de los términos del mismo, ha aprobado inicialmente en sesión de fecha 30 de junio de 2022 el texto inicial del "Convenio Urbanístico con D.^a Mariana Pascuala Moreno Nadal para la obtención de terrenos destinados a la ejecución de obras de mejora de travesías en la población de Bullas."

En consecuencia, y de conformidad con el artículo 182 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, se somete el texto inicialmente aprobado a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, pudiéndose formular cuantas alegaciones, sugerencias u observaciones consideren convenientes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://sede.bullas.regiondemurcia.es/web/transparencia>.

Bullas, 1 de julio de 2022.—La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Valverde.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

3981 Edicto de aprobación de matrícula definitiva del impuesto sobre actividades económicas 2022.

Confeccionada la matrícula definitiva del impuesto sobre actividades económicas, correspondiente al Municipio de Cehegín y al ejercicio de 2022, aprobada mediante Resolución de la Alcaldía 1625 de fecha 14-07-2022 y al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2.º del Real Decreto 1172/91 de 26 de julio, queda expuesta al público para su examen y presentación de alegaciones durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Cehegín 14 julio 2022.—El Alcalde-Presidente, Jerónimo Moya Puerta.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

3982 Aprobación definitiva del Presupuesto del Ayuntamiento para 2022.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2022, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, así como el de la Sociedad Municipal Iniciativas para el Desarrollo de Cehegín S.L., de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Presupuesto Ayuntamiento de Cehegin

Ejercicio 2022

| INGRESOS | | |
|----------------------------------|-------------------------------|---------------|
| A) Operaciones Corrientes | | |
| Capítulo | | IMPORTE |
| 1 | Impuestos Directos | 5.948.613,63 |
| 2 | Impuestos Indirectos | 180.000,00 |
| 3 | Tasas y otros ingresos | 3.306.549,48 |
| 4 | Transferencias corrientes | 4.878.822,20 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 433.628,94 |
| B) Operaciones de Capital | | |
| Capítulo | | |
| 6 | Enajenación de inversiones | 615.229,03 |
| 7 | Transferencias de capital | 24.573,77 |
| 8 | Activos financieros | 18.000,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 1.454.582,95 |
| TOTAL PTO INGRESOS | | 16.860.000,00 |
| GASTOS | | |
| A) Operaciones Corrientes | | |
| Capítulo | | IMPORTE |
| 1 | Gastos de Personal | 7.508.877,10 |
| 2 | Bienes corrientes y Servicios | 6.302.049,20 |
| 3 | Gastos financieros | 117.700,00 |
| 4 | Transferencias Corrientes | 721.849,76 |
| 5 | Fondo de Contingencia | 0,00 |
| B) Operaciones de Capital | | |
| Capítulo | | |
| 6 | Inversiones Reales | 781.907,84 |
| 7 | Transferencias de capital | 12.000,00 |
| 8 | Activos financieros | 18.000,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 1.397.616,10 |
| TOTAL PTO GASTOS | | 16.860.000,00 |

Presupuesto de la sociedad municipal Iniciativas para el Desarrollo de Cehegín, S.L.

| PRESUPUESTO 2022 | Gastos | Ingresos |
|--|--------------|--------------|
| Iniciativas para el Desarrollo de Cehegin S.L. | 61.000,00.-€ | 61.000,00.-€ |

Plantilla de empleados municipales 2022.

| DENOMINACIÓN DE LA PLAZA | N.º PUESTOS | GRUPO |
|--------------------------|-------------|-------|
|--------------------------|-------------|-------|

A) PERSONAL FUNCIONARIO**I.- HABILITADOS NACIONALES**

| | | |
|--------------------|---|----|
| SECRETARIO GENERAL | 1 | A1 |
| INTERVENTOR | 1 | A1 |
| TESORERO | 1 | A1 |

II.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**II.A.- SUBESCALA TÉCNICA**

| | | |
|-----------------------------------|---|----|
| TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 2 | A1 |
|-----------------------------------|---|----|

II.B.- SUBESCALA DE GESTIÓN

| | | |
|--------------------|---|----|
| TÉCNICO DE GESTIÓN | 2 | A2 |
|--------------------|---|----|

II.C.- SUBESCALA ADMINISTRATIVA

| | | |
|---------------------------------------|----|----|
| GESTOR DE RECURSOS HUMANOS | 1 | C1 |
| ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL | 20 | C1 |

II.D. SUBESCALA AUXILIAR

| | | |
|-----------------------------|----|----|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO (*) | 12 | C2 |
|-----------------------------|----|----|

II.E.- SUBESCALA SUBALTERNA

| | | |
|---------------------------|---|----|
| TELEFONISTA RECEPCIONISTA | 1 | E |
| TELEFONISTA RECEPCIONISTA | 1 | C2 |
| CONSERJE | 4 | C2 |

III.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**III.A.- SUBESCALA TÉCNICA****III.A.1.- SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR**

| | | |
|----------------------------|---|----|
| JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA | 1 | A1 |
|----------------------------|---|----|

III.A.2.- SUBESCALA TÉCNICA MEDIA

| | | |
|--|---|----|
| INGENIERO INDUSTRIAL | 1 | A2 |
| ARQUITECTO TÉCNICO | 2 | A2 |
| GESTOR DE SERVICIOS | 1 | A2 |
| INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PUBLICAS | 1 | A2 |
| ARQUITECTO TÉCNICO URBANISMO | 1 | A2 |
| TRABAJADORA SOCIAL | 1 | A2 |
| AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL | 3 | A2 |
| DIRECTOR ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA | 1 | A2 |
| RESPONSABLE DEL ÁREA DE DEPORTE, ACTIVIDAD FÍSICA Y SALUD. | 1 | A2 |



III.A.2.- SUBESCALA TÉCNICA AUXILIAR

| DENOMINACIÓN DE LA PLAZA | N.º PUESTOS | GRUPO |
|---|-------------|-------|
| DELINEANTE | 1 | C1 |
| TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO | 1 | C1 |
| ANIMADOR DEPORTIVO | 4 | C1 |
| TÉCNICO JUVENIL Y TRANSPARENCIA | 1 | C1 |
| COORDINADOR DEL ÁREA DE CULTURA | 1 | C1 |
| MONITOR DEPORTIVO | 1 | C1 |
| TÉCNICO AUXILIAR DE TURISMO | 1 | C1 |
| TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA | 1 | C1 |
| ANIMADOR JUVENIL Y CULTURAL | 1 | C1 |
| AUXILIAR TÉCNICO DE PATRIMONIO Y ARCHIVOS | 1 | C1 |
| ENCARGADO MUSEO ARQUEOLÓGICO | 1 | C1 |
| GESTOR TÉCNICO MEDIOAMBIENTAL | 1 | C1 |
| MONITOR DEPORTIVO | 3 | C2 |
| AGENTE NOTIFICADOR | 1 | C2 |

III.B. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

III.B.1.- SUBESCALA DE PERSONAL DE OFICIOS

| | | |
|---|---|----|
| OFICIAL 1.º ELECTRICISTA | 3 | C1 |
| OFIC.2.º ELECTRICISTA | 2 | C2 |
| JARDINERO | 4 | C2 |
| OPERARIO INSPECTOR DE OBRAS | 1 | C2 |
| OPERARIO OFICIOS VARIOS Y MANTENIMIENTO | 8 | C2 |
| LIMPIADORA T/P | 1 | C2 |
| CONDUCTOR CLASE "C" | 1 | C2 |
| OPERARIO OFICIOS VARIOS Y MANTENIMIENTO | 1 | E |

III.B.2.- SUBESCALA DE POLICÍA LOCAL

| | | |
|----------------------------|----|----|
| COMISARIO POLICÍA LOCAL | 1 | A1 |
| INSPECTOR DE POLICÍA LOCAL | 1 | A2 |
| SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL | 4 | C1 |
| SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL | 3 | B |
| AGENTE POLICÍA LOCAL | 26 | C1 |

B) PERSONAL LABORAL FIJO, FIJO DISCONTINUO E INDEFINIDO NO FIJO

| | | |
|--|----|-----------------------------------|
| OPERARIO RECOGIDA RRSSUU | 7 | JORNADA COMPLETA |
| OPERARIO SERVICIO LIMPIEZA VIARIA | 13 | JORNADA COMPLETA |
| CONDUCTOR DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RR.SS.UU Y LIMPIEZA VIARIA | 3 | JORNADA COMPLETA |
| AUXILIAR DE HOGAR | 1 | JORNADA COMPLETA |
| CAPATAZ OBRAS Y SERVICIOS | 1 | JORNADA COMPLETA |
| DIRECTOR MUSEO ARQUEOLÓGICO | 1 | JORNADA COMPLETA |
| MONITOR DEPORTIVO (*) | 1 | JORNADA COMPLETA |
| CONSERJE | 2 | JORNADA PARCIAL |
| LOCUTOR | 2 | JORNADA COMPLETA |
| TÉCNICO/A EN INTERVENCIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA | 1 | JORNADA COMPLETA-FIJO DISCONTINUO |
| OPERARIO DE EVENTOS | 1 | JORNADA COMPLETA |

C) PERSONAL EVENTUAL.

| | | |
|---------------------|---|----|
| SECRETARIA ALCALDIA | 1 | C1 |
|---------------------|---|----|



Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Cehegín (Murcia) a 19 de julio de 2022.—El Alcalde Presidente, Jerónimo Moya Puerta.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

3983 Acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento de convocatoria pública que tiene por objeto la autorización para la ocupación privativa de los espacios ubicados en el local social de la diputación de Pulgara, de propiedad municipal, destinados al servicio de cantina o cafetería.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, en su sesión celebrada el pasado día 1 de julio de 2022, acordó iniciar de oficio el procedimiento de convocatoria pública que tiene por objeto la autorización para la ocupación privativa de los espacios ubicados en el local social de la diputación de Pulgara, de propiedad municipal, destinados al servicio de cantina o cafetería, con arreglo a lo prevenido en el Reglamento de utilización privativa del espacio de dominio público destinado al servicio de cantinas y cafeterías de los locales sociales municipales, así como aprobar las bases que han de regir la autorización para la ocupación privativa de aquellos espacios.

Lo que se somete a información pública mediante inserción del presente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que los interesados puedan, por plazo de treinta días, presentar las correspondientes propuestas con arreglo a lo dispuesto en las bases aprobadas. Las propuestas deberán presentarse en dos sobres cerrados, comprensivo el sobre número 1 de la documentación administrativa, y el sobre número 2 de los criterios sociales y técnicos, conforme al contenido de las bases, en las dependencias del Servicio de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, con sede en la calle Villaescusa, palacio Villaescusa, 3.ª planta, 30800 de Lorca, o en cualesquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16, número 4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Durante el indicado plazo las bases podrán ser consultadas por los interesados en las mismas dependencias del Servicio de Patrimonio. Y así se hace público para general conocimiento.

En Lorca, a 12 de julio de 2022.—El Concejal Delegado de Patrimonio, Isidro Abellán Chicano.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

3984 Aprobado el padrón fiscal del impuesto sobre bienes inmuebles de 2022.

El Sr. Alcalde de Lorquí, pone en conocimiento de los obligados al pago que:

Por Resolución de Alcaldía n.º 908/2022, de fecha de 8 de julio de 2022, se ha aprobado el padrón fiscal del impuesto sobre bienes inmuebles de 2022, integrado por un total de 21 recibos por importe de 1.465,59 € el correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales, 1.233 recibos por importe de 70.350,01 € el correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y 7.066 recibos por importe de 2.234.023,72 € el correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

El periodo voluntario de pago del impuesto sobre bienes inmuebles del ejercicio 2022 del municipio de Lorquí se iniciará el día 1 de septiembre y finalizará el día 30 de noviembre de 2022.

Las listas cobratorias, conteniendo las cuotas a pagar y los elementos tributarios determinantes de las mismas, estarán a disposición del público, para su comprobación, por plazo de un mes a contar desde el día en que se inicie el periodo voluntario de pago, pudiendo consultarse por los interesados en la oficina del Servicio de Gestión Tributaria sita en Plaza del Ayuntamiento S/N de esta localidad.

Contra los mismos, los interesados podrán interponer recurso de reposición regulado en los artículos 108 de la Ley 7/85, de 28 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de finalización del periodo de exposición pública de la lista cobratoria.

Los contribuyentes podrán realizar el pago de su deuda tributaria en la Oficina Virtual Tributaria (<https://lorqui.tributoslocales.es/>), Oficina de Correos, Oficina de Recaudación (con tarjeta), en las entidades de crédito que a continuación se relacionan, en los horarios de atención al público de dichas entidades, debiendo acudir provistos de los necesarios documentos cobratorios, ya que las entidades colaboradoras no pueden expedirlos:

Caixabank, Banco Sabadell y Cajamar:

Los contribuyentes que por cualquier circunstancia no dispongan de los documentos de pago, podrán solicitar un duplicado, dentro del periodo de cobranza en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento.

Los obligados al pago podrán domiciliar las deudas a las que se refiere este anuncio en cuentas abiertas en entidades de crédito.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.



Lo que se hace público, para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Lorquí, 12 de julio de 2022.—El Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

3985 Bases para la provisión mediante concurso-oposición por promoción interna de una plaza de Cabo de la Policía Local del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Mediante decreto de la concejalía de personal y contratación, de fecha tres de marzo de dos mil veintidós, se han aprobado las siguientes:

“Bases para la provisión mediante concurso-oposición por promoción interna de una plaza de Cabo de la Policía Local del Ayuntamiento de Torre Pacheco

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Constituye el objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo para la provisión en propiedad como Funcionario de Carrera, mediante concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Cabo de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Torre Pacheco, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, según lo dispuesto en el artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la clasificación y denominación siguiente:

- Grupo: C, subgrupo C1.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Policía Local.
- Denominación: Cabo de la Policía Local.

1.2. El sistema elegido por este Ayuntamiento para la cobertura de la plaza vacante es el Concurso-Oposición, mediante el sistema de promoción interna, de conformidad con lo señalado en los artículos 33.5, letra b) y 36.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, en relación con el apartado 6 del citado artículo 33.

La presente convocatoria se ajustará a las presentes bases, y en lo no previsto en las mismas, al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo n.º 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto n.º 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; Decreto regional n.º 82/1990, de 16 de octubre, por el que se aprueban los criterios a que deberán atenerse las bases de las convocatorias que se aprueben por las Corporaciones Locales de la Región de Murcia para el ingreso y ascenso en los Cuerpos de Policía Local, en lo que no se oponga al anterior texto legal, así como la demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y un extracto de la primera en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 6/2019, de 4 de abril. Asimismo, la convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento.

El resto de publicaciones a que hace referencia la legislación vigente se entenderán referidas al Boletín Oficial de la Región de Murcia, página web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos.

Tercera.- Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes.

3.1.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

a) Tener la nacionalidad española.

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

c) Tener cumplidos los 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

d) Estar en posesión de la titulación académica correspondiente al grupo de clasificación profesional de personal funcionario en que se encuadran las plazas convocadas: C1.

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

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

g) Alcanzar una estatura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,60 para las mujeres.

h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

i) Carecer de antecedentes penales.

j) Comprometerse a portar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante una declaración jurada que se aportará con la instancia.

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

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1.- Las instancias, que se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a las presentes bases, y en las que los/las aspirantes deberán declarar, bajo su personal responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base Tercera de esta convocatoria, habrán de ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, y presentarse por medios electrónicos y a través de los registros identificados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No será admitida

ninguna instancia en la que no conste el registro de entrada de la misma. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.2.- Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Relación de los méritos que se aleguen por los/las aspirantes para su valoración en la fase de concurso, que se acreditarán aportando copias de los documentos que sirvan para su justificación. Los méritos alegados deberán poseerse a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Resguardo del ingreso, por importe de 19,60 €, en concepto de tasa por derechos de examen. En cuanto al pago de la tasa, de conformidad con el artículo 16.6 de la LPAC, se hará efectivo mediante transferencia dirigida al Ayuntamiento de Torre Pacheco a realizar en el siguiente número de cuenta bancaria: ES91 3005 0053 4911 4022 9426. En cuanto al justificante de pago de la tasa, deberán hacerse constar los siguientes datos: concepto (derechos de examen), nombre completo, y DNI, y se acompañará dicho justificante a la solicitud de participación.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión o no realización de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión directa del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

d) Declaración jurada relativa al compromiso de portar armas, conforme al modelo que se adjunta como Anexo II a las presentes bases.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes la concejal delegada en materia de personal dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica municipal.

5.2.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.3.- Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en la sede electrónica municipal resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En el Boletín Oficial de la Región de Murcia se publicará extracto de la misma.

5.4.- De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio señalando esta circunstancia.

5.5.- Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1.- El Tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente/a: El/La jefe/a del Cuerpo de Policía Local.

Secretario/a: El/La de la Corporación o persona en quien delegue. Que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados por la Sra. Concejala Delegada de Personal y Contratación. Uno de estos vocales será designado a propuesta de la Dirección general competente en coordinación de policías locales de la Región de Murcia.

Asimismo, se nombrarán suplentes para los miembros del tribunal, que actuarán en su lugar y con plena capacidad, en caso de ausencia de los miembros titulares.

6.2.- El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador corresponderá a la Sra. Concejala Delegada de Personal y Contratación. Por cada miembro se nombrará un vocal y un suplente. Todos los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera, y deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de personal funcionario igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas y, en caso de ser miembros de un cuerpo de policía local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a las plazas objeto de convocatoria.

6.3.- No podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte del mismo los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

6.4.- La composición del Tribunal deberá acomodarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

6.5.- No podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal funcionario que hubiera realizado tareas de formación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o alguna de las pruebas, nombrados por el Alcalde o Concejala delegado en materia de personal. Dicho personal asesor prestará su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.7.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

6.8.- El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador se ajustará, en lo no previsto en las presentes bases, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

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

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

6.11.- El secretario del tribunal de selección levantará acta de todas sus sesiones, tanto de su constitución como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal en la siguiente sesión. Se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán, junto con la documentación anexa a las mismas, el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el procedimiento selectivo, la persona que ejerza de secretario/a del Tribunal pondrá a disposición del departamento de personal el expediente completo con toda la documentación de las pruebas realizadas.

6.12.- El Tribunal Calificador queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos expresamente en las bases, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.13.- A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, o disposición posterior que lo modifique.

Séptima. Procedimiento de Selección.

1. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Fase de concurso de méritos, fase de oposición y curso selectivo de formación.

2. La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

3. Tanto las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, como en cada uno de los ejercicios de que consta la fase de oposición, y la puntuación global, serán publicadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

7.1.- Fase de concurso de Méritos. Máximo 10 puntos.

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

2. Los méritos alegarán, dentro siempre del plazo de presentación de instancias, por medios electrónicos mediante copia de los documentos que sirvan de prueba para su justificación, debiendo aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados. No serán valorados los méritos no alegados y documentados de esta forma en el plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria.

3. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A.- Experiencia profesional (Máximo 3,50 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Torre Pacheco, o en cualquier otro como Agente de la Policía Local: 0,05 puntos.

B. Titulaciones académicas (Máximo 3,00 Puntos).

- Estudios universitarios de Postgrado (Tercer Ciclo): Por cada título oficial de Doctor: 2 puntos.

- Estudios universitarios de Postgrado (Segundo Ciclo): Por cada título oficial de Master Universitario: 0,8 puntos.

- Estudios universitarios de Grado (Primer Ciclo) o equivalentes: Por cada título oficial de Grado o Licenciatura: 1,5 punto.

- Estudios universitarios: Diplomatura: 1 punto.

- Estudios de formación profesional de grado superior (Técnico Superior): 0,4 puntos

1. No se valorará una titulación cuando sea requisito para la obtención de otra superior que haya sido valorada.

2. Las titulaciones académicas se acreditarán mediante aportación del título o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

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

1. Se valorarán únicamente, y como alumno, los cursos organizados por:

- Administraciones Públicas (en los términos del artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- Universidades (públicas o privadas).

- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que las acciones formativas cuenten con la colaboración u homologación de una Administración o institución de Derecho Público.

Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

2. No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias de las plazas convocadas. A tal efecto, se entiende que un curso guarda relación con las funciones de la plaza cuando los conocimientos impartidos en el mismo son o pueden ser de aplicación en el desempeño de dichas funciones.

- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas y los cursos de doctorado.

- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

3. En caso haber realizado un aspirante sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso, se valorará tan sólo una, la de mayor duración lectiva, salvo que se produzca un cambio sustancial de los contenidos del curso y así quede acreditado por el interesado.

4. En los cursos cuya carga lectiva no venga cuantificada en horas sino en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

5. Los cursos en los que no conste acreditado el aprovechamiento se considerarán de asistencia.

6. Los cursos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 24 horas lectivas de duración: 0,02 puntos.

- Cursos cuya duración sea de 25 a 40 horas lectivas: 0,05 puntos.

- Cursos cuya duración sea de 41 a 54 horas lectivas: 0,10 puntos.

- Cursos cuya duración sea de 55 a 60 horas lectivas: 0,15 puntos.

- Cursos cuya duración sea de 61 a 80 horas lectivas: 0,25 puntos

- Cursos cuya duración sea de más de 80 horas lectivas: 0,30 puntos.

7. Los cursos se acreditarán mediante la presentación de copia del título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que ha impartido el curso.

- Denominación del curso.

- Materia o contenidos del curso.

- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.

- Fecha de realización.

D. Otros méritos (Máximo 1,00 Puntos).

- Por cada felicitación, condecoración, mención o agradecimiento, otorgados por intervenciones con motivo de la prestación de un servicio, mediante resolución o acuerdo de: Presidente de la Corporación Local, Junta de Gobierno Local, Pleno de la Corporación o de otras Instituciones públicas, que consten en el expediente personal del interesado 0,30 puntos.

- Por cada titulación acreditativa de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

+ Nivel C2: 0,70 puntos.

+ Nivel C1: 0,50 punto.

+ Nivel B2: 0,40 puntos.

+ Nivel B1: 0,30 puntos.

+ Nivel A2: 0,20 puntos.

+ Nivel A1: 0,10 puntos.

7.2.- Fase de Oposición.

1. Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

2. Con una antelación de, al menos, 15 días naturales, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

3. Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

5. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se hace público, para el año 2022, el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, de no haberse aprobado dicha Resolución, por la letra determinada en la Resolución por la que se hacía público el resultado del sorteo para el ejercicio 2021.

6. Con el fin de garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios, y siempre que las características de los mismos lo permitan, no podrá constar en éstos ningún dato de identificación personal de los/las aspirantes.

7.- La fase de oposición consistirá en la celebración de cuatro ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de las siguientes dos pruebas psicotécnicas, ambas eliminatorias, dirigidas a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil del puesto de Cabo de la Policía Local. Para la realización de las mismas, el tribunal deberá contar con un licenciado en psicología, nombrado por el Alcalde o concejal delegado en materia de personal, que las realizará, dirigirá y supervisará, debiendo estar presente en la realización de las mismas pudiendo acordar, de estimarlo oportuno, realizar una entrevista personal a los aspirantes, para validar el resultado de las mismas:

- a) Ejercicio psicotécnico consistente en pruebas de personalidad.
- b) Ejercicio psicotécnico consistente en pruebas aptitudinales.

La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal.

A criterio del Tribunal podrá realizarse una entrevista personal, la cual, tiene por objeto contrastar y ampliar los resultados de la prueba psicotécnica de personalidad, para valorar que el aspirante presenta en grado adecuado las

competencias y cualidades para el desempeño del puesto de Cabo de Policía Local de Torre Pacheco.

La calificación será de "apto" y "no apto", quedando eliminados quienes obtengan la calificación de "no apto".

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de noventa minutos, dos temas elegidos mediante sorteo realizado, en presencia de los aspirantes justo antes del inicio de la prueba, por el tribunal calificador entre los que figuren en el programa de la convocatoria, que figura como Anexo III a las presentes bases.

Se valorará la claridad en la exposición del tema, la facilidad de expresión escrita y, esencialmente, los conocimientos acreditados en la materia.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

Tercer Ejercicio: Consistirá en responder por escrito, en un periodo máximo de sesenta minutos, un tema propuesto por el tribunal calificador, sobre el régimen jurídico municipal, de los contenidos en el programa de la convocatoria, que figura como Anexo III a las presentes bases.

Se valorará la claridad en la exposición del tema, la facilidad de expresión escrita y, esencialmente, los conocimientos acreditados en la materia.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

Cuarto Ejercicio: Consistirá en resolver, por escrito, en el tiempo máximo de noventa minutos, dos propuestas prácticas, a elegir por los aspirantes entre las cuatro que proponga el tribunal calificador, que versarán sobre materias policiales.

Durante el desarrollo del ejercicio los aspirantes podrán hacer uso, exclusivamente, de los textos legales en papel, sin comentar, de los que acudan provistos, queda expresamente prohibido el uso de medios electrónicos. Se valorará la corrección y exactitud en la resolución de las propuestas o supuestos prácticos, los conocimientos acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

Octava.- Puntuación de las calificaciones.

8.1.- Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio. En los ejercicios que se califican de 0 a 10 puntos será preciso obtener un mínimo de cinco puntos para superarlos y poder pasar al siguiente.

8.2.- Las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado cada ejercicio se harán públicas una vez otorgadas, y siempre antes del comienzo del ejercicio siguiente, siendo expuestas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.torrepacheco.es/>] de Internet.

8.3.- La calificación obtenida por cada uno/a de los aspirantes en los ejercicios y pruebas calificables de 0 a 10 puntos, será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, desechándose las calificaciones que excedan, en más o

en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media excluyendo éstas.

8.4. La calificación definitiva de la fase de oposición será la resultante de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios segundo, tercero y cuarto por los aspirantes que hayan superado con la calificación de apto el primer ejercicio.

8.5. La calificación definitiva del concurso-oposición será la suma de las obtenidas en la fase de concurso de méritos y en la fase de oposición, siendo el resultado de esta suma la calificación definitiva del concurso-oposición. Dicha calificación definitiva determinará el orden de prelación de aprobados.

Novena.- Relación de aprobados y aportación de documentación.

9.1.- Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, con indicación del nombre de los aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios de la oposición y ostentar la máxima calificación global, hayan sido seleccionados. En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la quinta prueba.

9.2.- El Tribunal elevará al Sr. Alcalde las siguientes propuestas:

- Propuesta de aspirantes seleccionados, a favor de tantos aspirantes como número de plazas han sido convocadas.
- Propuesta de relación complementaria, que comprenderá los aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas de la Fase de Oposición, no hayan sido seleccionados, por orden de puntuación alcanzada; al objeto de ser nombrados en el supuesto de que alguno de los seleccionados falleciese, renunciase o no llegare a tomar posesión. La inclusión en la citada relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones.

9.3.- Los aspirantes propuestos aportarán, en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Torre Pacheco, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día en que se efectúe la publicación indicada en el apartado primero de la presente base, los documentos que a continuación se relacionan, acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

b) Documentación original acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

c) Permisos de conducción, clases B y A2.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias de la profesión de Cabo de la Policía Local, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas recogidas en el Anexo I del Decreto Regional Número 82/1990, de 16 de octubre, con expresa

referencia al tallaje, en los términos señalados en el apartado primero de la base tercera, letra g).

f) Certificado acreditativo de carecer de antecedentes penales.

9.4.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

9.5.- En el caso de que los aspirantes seleccionados no llegaran a ser nombrados por fallecimiento, renuncia, o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegaran a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal para que eleve propuesta de aprobado a favor del opositor que, habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, tenga la segunda puntuación más alta en la relación a que se refiere el apartado primero de la presente base.

Décima.- Nombramiento en prácticas.

10.1.- Una vez aportada la documentación, se dictará por la Alcaldía la correspondiente resolución de nombramiento como funcionarios en prácticas de los aspirantes seleccionados que hayan acreditado reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2.- Los aspirantes deberán tomar posesión como funcionarios en prácticas en el plazo máximo de treinta días a contar a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

10.3.- El periodo de prácticas se prolongará hasta que los funcionarios hayan superado, por una sola vez, la fase del Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico.

Decimoprimer.- Curso selectivo de formación teórico-práctica.

11.1.- Los aspirantes nombrados como funcionarios en prácticas deberán realizar y superar la 3.ª Fase del procedimiento selectivo, consistente en un Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, de conformidad con lo señalado en el artículo 37.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, impartido por el centro de formación correspondiente de la Administración Regional.

11.2.- Durante la realización del Curso Selectivo los aspirantes ostentarán la condición de funcionarios en prácticas, con los derechos económicos inherentes a la misma. Cualquier falta de asistencia no justificada durante la realización de las prácticas conllevará la disminución proporcional de dichos derechos económicos.

11.3.- Cuando durante el desarrollo del Curso Selectivo se detectase que algún opositor, ya funcionario en prácticas, observara una conducta que no se ajustase al régimen académico del Curso o a las normas dictadas por el coordinador del Curso sobre faltas de asistencia, puntualidad y trato con el profesorado o compañeros; cometiera faltas tipificadas en el régimen disciplinario que rige la acción formativa, o, en general, observara cualquier otra conducta o actitud que pueda desmerecer el buen nombre de la institución policial a la que aspira a pertenecer, previa reunión del Claustro de Profesores, se dará cuenta de tal situación por dicho coordinador al Tribunal Calificador, el cual, oídos el/ los interesado/s, resolverá lo conveniente, pudiéndose adoptar la resolución de pérdida de la condición de funcionario en prácticas y baja en el Curso.

11.4.- En caso de que, con anterioridad al inicio del Curso Selectivo de Formación, o durante el desarrollo del mismo, por cualquier causa (renuncia de un opositor, no reunir un opositor los requisitos exigidos en la convocatoria, etc.), se produjere la vacante en alguna de las plazas convocadas por parte de alguno de los aspirantes seleccionados, funcionarios en prácticas, dicha vacante podrá ser también cubierta por el siguiente opositor, en orden de puntuación, de entre los incluidos en la relación complementaria a la que se hace referencia en el apartado segundo de la base novena.

Decimosegunda. Nombramiento como funcionario de carrera.

12.1.- El nombramiento como funcionario de carrera, Cabo de la Policía Local, del aspirante propuesto, únicamente podrá efectuarse a favor de éste una vez superado con aprovechamiento el curso selectivo de formación teórico-práctico, debiendo ser declarado "apto" una vez finalizado el mismo en la resolución que remitirá al Ayuntamiento el Órgano Directivo competente en materia de coordinación de policías locales o el Centro de Formación correspondiente de la Administración regional.

12.2.- Finalizado el curso selectivo y superado el mismo con la calificación de "apto", el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante. Dicho nombramiento será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". El aspirante deberá tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a contar a partir del día siguiente a aquél en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

Decimotercera.- Incidencias y normas de aplicación.

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

13.2.- En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observase por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, podrá, previa audiencia del aspirante afectado, proponer al Alcalde o concejal delegado en materia de personal su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

Decimocuarta.- Recursos.

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de éstas, o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Anexo I. Modelo de instancia

D./D.^a _____, mayor de edad,
vecino de _____ con domicilio en _____
teléfono _____, e-mail _____ nacido el día _____,
con D.N.I. Número _____, interesado/a en participar en el concurso-
oposición convocado por el Ayuntamiento de Torre Pacheco para la provisión
en propiedad, por promoción interna, de una plaza de Cabo de la Policía Local,
vacante en la plantilla de personal funcionario, según convocatoria inserta
en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número _____ de fecha
_____, ante la Concejala-delegada de Personal y Contratación del
Ayuntamiento de Torre Pacheco, comparece y expone:

1.º- Que reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones relacionados
en el apartado primero de la Base Tercera.

2.º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases
reguladoras del concurso-oposición para promoción interna.

3.º- Que acompaño documentación exigida en la base cuarta. En
concreto: _____

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al correspondiente procedimiento
selectivo convocado para proveer dicha plaza vacante en la plantilla de personal
funcionario del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

(Lugar, fecha y firma)



Anexo II
Declaración jurada

D/D.^a. _____, Con DNI n.º _____,
declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para proveer una plaza de Cabo de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Torre Pacheco, que se compromete, en caso de ser nombrado, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla, según la normativa vigente, a conducir vehículos policiales, así como a usar cuantos medios técnicos destine el Ayuntamiento de Torre Pacheco al servicio de policía local.

En _____, a ____ de _____ de 2022

El/la interesado/a

Fdo. _____

Anexo III

Temario

Parte general

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- 2.- El Tribunal Constitucional: naturaleza, regulación y composición. El defensor del pueblo: nombramiento y funciones.
- 3.- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, funciones y funcionamiento.
- 4.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.
- 5.- La Ley: Tipos de leyes. La potestad normativa del Gobierno: Decretos legislativos. Decretos leyes.
- 6.- El acto administrativo: concepto. Clases. Caracteres. Validez e invalidez de los actos administrativos.
- 7.- La Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de seguridad: De los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Organización de Unidades de Policía Judicial. Competencias de las Comunidades Autónomas. Las Policías Locales. La Junta Local de seguridad.
- 8.- La Ley 6/2019, de 4 de abril, de coordinación de Policías Locales del Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Disposiciones generales. Estructura y organización de los Cuerpos de Policía Local.
- 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita, y Tutela Penal.
- 10.- Armas: clasificación. Armas prohibidas. Disposiciones generales sobre tenencia y uso de armas. Guías de pertenencia, licencias y tarjetas de armas.
- 11.- Los delitos en la legislación española: Concepto y grados de ejecución. Clasificación de los delitos y las penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad penal: Eximentes, atenuantes, agravantes.
- 12.- Los delitos leves en el código penal.
- 13.- El homicidio. Asesinato. Homicidio a petición. Inducción y cooperación al suicidio.
- 14.- Las agresiones sexuales. Abusos sexuales. Acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual.
- 15.- Las Injurias y las calumnias.
- 16.-. El Delito de omisión del deber de socorro. La denegación y abandono de asistencia sanitaria.
- 17.- El delito de lesiones.
- 18.- La detención ilegal. Secuestro. Amenazas. Coacciones.
- 19.- El delito de hurto. El delito de robo.
- 20.- El robo y hurto de uso de vehículos. Estafas y extorsión.
- 21.- El delito de daños. De la receptación y otras conductas afines.
- 22.- El Tráfico y tenencia de drogas. Actuación policial.

23.- La detención policial.

24.- La entrada y registro en locales cerrados. Registro de libros y ocupación de papeles. Detención y apertura de correspondencia.

25.- La Policía Judicial: regulación. Composición. Funciones. Conflictos de competencia entre miembros de diferentes colectivos policiales. La policía local como policía judicial.

26.- Las partes acusadoras en el proceso penal: El Ministerio Fiscal: Principios de actuación y su intervención en el proceso penal. El acusador particular y el acusador popular. El acusador privado.

27.- Las partes acusadas en el proceso penal: El investigado. Partes civiles: El actor civil y el responsable civil.

28.- Incoación del sumario: la denuncia y la querrela.

29.- El procedimiento para el juicio sobre delitos leves.

30.- El procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos.

31.- El atestado en los delitos de tráfico: concepto. Regulación. Personas que pueden levantar un atestado. Forma, naturaleza y valor del atestado.

32.- Permisos y licencias de conducir: clases, validez y vigencia.

33.- Alcoholemia e ingestión de estupefacientes y sustancias psicotrópicas: tasas: Personas obligadas a someterse a las pruebas. Las pruebas y su práctica.

Régimen Jurídico local

34.- Las competencias del municipio.

35.- El Ayuntamiento: composición. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los concejales.

36.- Ordenanza municipal reguladora del Servicio Público de Transporte de Viajeros/as en Automóviles Ligeros.

37.- Ordenanza Reguladora de la venta fuera de establecimientos comerciales permanentes.

38.- Ordenanza de limpieza viaria y gestión de residuos.

39.- Ordenanza municipal de animales de compañía.

40.- Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta, dispensación y suministro de bebidas alcohólicas, y de su consumo en espacios y vías públicas.

41.- El policía local como funcionario: selección, Derechos y deberes. Incompatibilidades y prohibiciones.”

Lo que se hace público en virtud del art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Torre Pacheco, 28 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio León Garre.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

3986 Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador Social correspondiente al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

Mediante Decreto n.º 2022001894, de 22 de junio, de la Concejal Delegada de Personal y Contratación se han aprobado las bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de trabajador social correspondiente al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. El contenido de las bases reguladoras de la convocatoria se transcribe a continuación:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de esta convocatoria la provisión de 1 plaza incluida en la oferta municipal de empleo público del Ayuntamiento de Torre Pacheco correspondiente al año 2022 para su cobertura mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, siendo las características de la plaza convocada las que se indican a continuación:

- a. Clasificación: Trabajador social.
- b. Grupo/Subgrupo: A/A2.
- c. Denominación: Trabajador social.
- d. N.º de plazas: Una.

2. La presente convocatoria se regirá por estas bases, así como por las bases generales correspondientes a los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal de plazas de los grupos C1, C2 y A2 publicadas en el BORM n.º 280 de 2 de diciembre de 2020, y sus posteriores correcciones y modificaciones publicadas en el BORM nº 92 de 23 de abril de 2021 y BORM nº 100 de 3 de mayo de 2022.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1. Los requisitos generales que habrán de reunir los aspirantes se corresponden con los identificados en el apartado A de la base tercera de las bases generales, concretándose para la presente convocatoria que los aspirantes habrán de estar en posesión del título de grado en trabajo social (o título equivalente), exigido para el acceso en atención a las previsiones establecidas en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes al día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Tercera.- Plazo de presentación de instancias, admisión y publicaciones.

1. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo presentarse las instancias por medios electrónicos en

atención a la previsión establecida en el apartado B de la base tercera de las bases generales y a través de los registros identificados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las instancias para participar en la convocatoria se redactarán conforme al modelo que se publicará al efecto en la sede electrónica municipal (sección "Oferta pública de empleo" de sede.torrepacheco.es), debiendo acompañarse la siguiente documentación:

a. Justificante de pago de la tasa por importe de 29,00.-€, conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal municipal.

b. Documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

3. En cuanto al pago de la tasa, de conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hará efectivo mediante transferencia dirigida al Ayuntamiento a realizar en el siguiente número de cuenta bancaria: ES91 3005 0053 4911 4022 9426. En cuanto al justificante de pago de la tasa, deberán hacerse constar los siguientes datos: concepto (derechos de examen), nombre completo, y DNI.

4. Los listados de aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en los términos previstos en el apartado C de la base tercera de las bases generales. A este respecto, se concreta que el plazo para la presentación de alegaciones por los aspirantes que figuren como excluidos en el listado provisional será de diez días hábiles.

5. La totalidad de las publicaciones relativas a la tramitación del procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica municipal (sección "Oferta pública de empleo" de sede.torrepacheco.es), a excepción de aquellas publicaciones para las que se contenga previsión distinta en las bases generales.

Cuarta.- Tribunal

1. En cuanto a la composición y funcionamiento del tribunal de selección, se estará a lo previsto en la base cuarta de las bases generales.

2. El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan plantearse en la tramitación del procedimiento en los términos previstos en la base octava de las bases generales.

Quinta.- Proceso selectivo

1. De conformidad con el contenido de la base quinta de las bases generales, el sistema selectivo será el de concurso-oposición.

2. En cuanto a la puntuación y mecánica correspondiente a cada una de las fases del proceso selectivo, se estará al contenido de las previsiones establecidas en las bases quinta y sexta de las bases generales.

3. El temario de referencia para la elaboración de los supuestos o pruebas prácticas que compondrán la fase de oposición se identifica en el anexo acompañado a las presentes bases.

Sexta.- Nombramiento

En atención a la propuesta que se realice por el tribunal de selección, se procederá a requerir a los aspirantes seleccionados para que presenten la documentación a la que hacen referencia las bases sexta y séptima de las bases generales y, previa validación de la documentación presentada, se procederá a realizar su nombramiento.

Séptima.- Bolsa de trabajo

No se prevé la constitución de bolsa de trabajo como consecuencia de la tramitación del presente procedimiento selectivo.

Octava.- Recursos

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO**Temario****Parte general:**

Tema 1. La Constitución Española (Parte I): Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Órganos constitucionales

Tema 2. La Constitución Española (Parte II): Principios sobre la organización territorial del Estado. La Administración local en la Constitución. Principio y bases de la autonomía local.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Marco normativo de aprobación y modificación. Órganos institucionales autonómicos.

Tema 4. Régimen Local (I): El municipio, elementos generales y particulares del municipio de Torre-Pacheco. Las competencias municipales: régimen actual de competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local y en los Concejales del Ayuntamiento de Torre-Pacheco.

Tema 5. Régimen Local (II): Estatuto de los miembros de la corporación. Régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno de conformidad con el reglamento orgánico municipal del Ayuntamiento de Torre-Pacheco.

Tema 6. Las fuentes del derecho administrativo. Las leyes y sus clases. Los reglamentos y sus clases. La potestad reglamentaria de las entidades locales: tipologías, elaboración, aprobación e impugnación.

Tema 7. Recursos de las Haciendas Locales: Tipología de recursos de las entidades locales. El presupuesto municipal: contenido y tramitación. Régimen de recursos

Tema 8. Procedimiento administrativo (I). Concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. Derechos del interesado.

Tema 9. Procedimiento administrativo (II). Iniciación, instrucción y finalización del procedimiento. Notificación. Ejecución. Revisión de actos administrativos. Especialidades en la tramitación de las entidades locales.

Tema 10. Régimen jurídico del sector público (I): Tipología de órganos que componen el sector público: órganos que integran el sector público local en el municipio de Torre-Pacheco. Concepto de competencia y técnicas de traslación. Régimen funcionamiento órganos colegiados.

Tema 11. Régimen jurídico del sector público (II): Causas abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica del municipio de Torre-Pacheco.

Tema 12. Contratación pública: Normativa de aplicación. Tipologías de contratos y procedimientos de adjudicación. Expediente de contratación. Conceptos básicos: presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato.

Parte específica:

Tema 13. El Derecho Internacional Público en relación con los Servicios Sociales. La Declaración Universal de los Derechos Humanos. La carta social Europea. El Consejo de Europa.

Tema 14. La política social europea: La estrategia europea.

Tema 15. Entidades Públicas con competencias en Servicios Sociales en el Estado Español. Estructura, competencias y funciones.

Tema 16. Sistemas de Servicios Sociales en la Región de Murcia. Titulares de Derechos. Principios inspiradores. Entidades prestadoras de Servicios Sociales.

Tema 17. Organización del Sistema de Servicios Sociales (I): Modos de organización. Estructura. Servicios de Sociales de atención primaria.

Tema 18. Organización del Sistema de Servicios Sociales (II): Servicios Sociales especializados y tipologías de actuaciones. Equipamientos. Prestaciones económicas.

Tema 19. Distribución de competencias en materia de Servicios Sociales: Competencias autonómicas. Competencias de las Entidades Locales.

Tema 20. Iniciativa privada en la prestación de Servicios Sociales. Conciertos, convenios u otras fórmulas de cooperación.

Tema 21. Derechos y obligaciones de los usuarios. Derechos en caso de ingreso, permanencia y salida de centros.

Tema 22. Seguridad Social (I). Acción protectora del sistema. Régimen general. Regímenes especiales.

Tema 23. Seguridad Social (II). Pensiones contributivas y no contributivas. Tipos y requisitos de acceso.

Tema 24. Dependencia (I). Finalidad y niveles del sistema autonomía y atención a la dependencia. Participación de las entidades locales.

Tema 25. Dependencia (II). Prestaciones. Catálogo de servicios. Incompatibilidad de las prestaciones.

Tema 26. Dependencia (III). Grados y valoración de dependencia. Reconocimiento del derecho.

Tema 27. La protección a la familia (I): Clases de prestaciones: Requisitos. Protección a las familias numerosas. Derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Tema 28. La protección a la familia (II): Planes de intervención con menores y sus familias. Equipos de tratamiento familiar y recursos relacionados con menores.

Tema 29. La protección a la familia (III). Distintos modelos de familia. Atención a la diversidad.

Tema 30. La protección del menor (I): Desarrollo evolutivo del niño hasta llegar a la etapa adulta. Sus necesidades en cada etapa

Tema 31. La protección del menor (II): Derechos y deberes del menor. Actuaciones de protección. Atención inmediata y en casos de urgencia.

Tema 32. La protección del menor (III). Atención en supuestos de maltrato. Atención en supuestos de abuso sexual. Delincuencia juvenil. Detección y notificación de supuestos de desprotección.

Tema 33. La protección del menor (IV). Prevención, seguimiento y control del absentismo y abandono escolar.

Tema 34. Víctimas de violencia de género (I). Planes de sensibilización. Derecho a la asistencia social. Catálogo de derechos.

Tema 35. Víctimas de violencia de género (II). Formas y manifestaciones de violencia machista. Medidas de asistencia integral y protección a las víctimas de violencia de género.

Tema 36. Víctimas de violencia de género (III). Protocolo de actuación de la red CAVI de la Región de Murcia: Finalidad y objetivos. Procedimientos de actuación. Herramientas de coordinación. Protocolos específicos.

Tema 37. Víctimas de violencia de género (IV). Casas de acogida, pisos tutelados, centros de información y asesoramiento a la mujer. Protocolos de actuación regionales.

Tema 38. Integración (I). Plan nacional de acción para la inclusión social. Avances conseguidos. Objetivos prioritarios.

Tema 39. Integración (II). Integración de los inmigrantes. Concepto de acto discriminatorio. Situación de la población inmigrante en Torre-Pacheco.

Tema 40. Integración (III). La rehabilitación y la reinserción social. Principios inspiradores del ordenamiento penal y penitenciario. Mecanismos y programas de reinserción.

Tema 41. Integración (IV). La multidimensionalidad de los procesos de exclusión e inclusión social. La medición de riesgo de pobreza y exclusión: Indicador AROPE.

Tema 42. La protección económica del desempleo. Nivel contributivo y nivel asistencial.

Tema 43. Técnicas e instrumentos empleados en el trabajo social. Observación, la visita domiciliar y la entrevista. La ficha social. La historia social y el informe social. La mediación en la intervención social. El diagnóstico social. El plan de intervención social. El proyecto social.

Tema 44. Técnicas de identificación y delimitación de las problemáticas sociales. El contexto de los proyectos sociales. El diseño, la ejecución y la evaluación de proyectos sociales.

Tema 45. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Objetivos, principios y técnicas. Estructura de los equipos de trabajo. Motivación laboral. Comunicación en el equipo de trabajo. Técnicas de comunicación. La Coordinación en Trabajo Social.

Tema 46. La coordinación institucional y el trabajo en red en la intervención social.

Tema 47. La intervención social desde el trabajo social. Trabajo social individual/familiar, trabajo social de grupos y trabajo social comunitario. Mediación Familiar como instrumento de intervención social.

Tema 48. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales. Reglamento municipal de prestaciones sociales económicas.

Tema 49. Los centros municipales de Servicios Sociales. Objetivos funciones y estructura. Régimen interior.

Tema 50. Actuación de los Servicios Sociales en situaciones de emergencia social.

Tema 51. Pobreza energética: Concepto. El bono social.

Tema 52. El concepto de mediación. Especial referencia a la mediación escolar, familiar, y cultural.

Tema 53. Subvenciones (I): Procedimiento general de concesión de subvenciones públicas. Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 54. Subvenciones (II). Justificación de subvenciones públicas. Procedimiento de reintegro.

Tema 55. Subvenciones (III): Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Torre-Pacheco. Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Torre-Pacheco.

Tema 56. Subvenciones (III): Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Torre-Pacheco. Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Torre-Pacheco.

Tema 57: Convenios de colaboración (I): Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido.

Tema 58: Convenios de colaboración (II): Trámites preceptivos. Extinción de los convenios. Efectos de la resolución de los convenios.

Tema 59. Protección de datos en la atención social: Principios de protección de datos. Transparencia e información al afectado.

Tema 60. Habilidades informáticas: Funcionamiento de la herramienta de gestión de expedientes TAO. Entorno Windows. Creación y edición de archivos mediante procesador de texto Word. Creación y edición de hojas de cálculo de Excel. Manejo y funcionamiento del correo electrónico. Funcionalidades básicas de navegadores web.

Lo que se hace público en virtud del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Torre Pacheco, 28 de junio de 2022.—El Alcalde, Antonio León Garre.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

3987 Aprobación definitiva del Programa de Actuación e Innecesariedad de la reparcelación UA 11 suelo urbano. (Expte. 499446A).

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2022 adoptó los siguientes acuerdos, relativos a la aprobación definitiva del Programa de Actuación e innecesariedad de la reparcelación de la U.A.-11 del Suelo Urbano:

1. Aprobar definitivamente el Programa de Actuación de la UA-11 del Suelo Urbano sita en la Avenida de la libertad de nuestra ciudad, que cuenta con la declaración de innecesariedad de la misma, presentado por los propietarios de los terrenos Aliseda S.A.U. y Canrufo, S.L. y redactado por el Arquitecto D. José María Abellán Alemán, visado con fecha 3 de diciembre de 2021.

2. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y notificar a los interesados que consten en el expediente.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Yecla, a 8 de julio de 2022.—La Alcaldesa, M.^a Remedios Lajara Domínguez.