



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

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

1657 Orden de 28 de marzo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo Técnico, opción Restauración de la Administración Pública Regional. 9744

##### Consejería de Educación

1658 Orden de 31 de marzo de 2022, de la Consejería de Educación, por la que se convoca procedimiento selectivo para la cobertura de plazas, en comisión de servicios, durante el curso 2022-2023, para funcionarios docentes en el programa educativo de Atención Temprana. 9755

#### 3. Otras disposiciones

##### Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social

1659 Extracto de la Orden de 1 de abril de 2022, de la Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, por la que se convocan subvenciones para entidades del Tercer Sector de Acción Social, destinadas al desarrollo de actuaciones en la lucha contra la pobreza y la exclusión social en la Región de Murcia durante el año 2022. 9774

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

1660 Resolución de 28 de marzo de 2022 de la Secretaría 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 de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital) y el Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL). 9777

1661 Orden de 28 de marzo de 2022 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se establece el modelo de tarjeta de identificación del personal funcionario público que ejerza funciones de inspección en materia de comunicación audiovisual en la Administración Regional. 9787

##### Consejería de Educación

1662 Resolución de 21 de marzo de 2022 del Director General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de la Orden de 17 de marzo de 2022 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil "Mandarina" de Murcia, código 30019398, por cambio de titularidad. 9792

1663 Resolución de 21 de marzo de 2022, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y la Asociación AMUTELHA (Asociación Murcia sobre Trastornos Específicos del Lenguaje y Habla) para el desarrollo de un programa de intervención educativa con niños con TEL y otros problemas de comunicación, aprendizaje y habla, en centros educativos públicos y privados concertados de la Región de Murcia. 9794

BORM

### Consejería de Educación

1664 Resolución de 21 de marzo de 2022, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a través de la Consejería de Educación y la Universidad de Murcia para el desarrollo e implementación de un proyecto de mentorización para alumnado de educación secundaria con altas capacidades intelectuales. 9797

1665 Resolución de 23 de marzo de 2022 por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes (actualmente Consejería de Educación), y la Asociación Comarcal para la Promoción de la Hostelería y la Gastronomía (ASPROCUMUR) para la cesión del uso de instalaciones destinadas al desarrollo de un ciclo formativo. 9804

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

1666 Orden de 31 de marzo de 2022, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente por la que se establecen medidas de acceso y tránsito en el parque regional de Calblanque, Monte de Las Cenizas y Peña del Águila para el año 2022. 9806

1667 Orden de 31 de marzo de 2022, de modificación de la orden de 17 de julio de 2017, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para proyectos al amparo de la estrategia de desarrollo local participativo del "Grupo de acción local de pesca y acuicultura de la Región de Murcia" en el marco del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca. 9817

## 4. Anuncios

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

1668 Anuncio de la Dirección General de Patrimonio Cultural por el que se abre período de información pública del procedimiento de declaración de bien de interés cultural, con categoría de Lugar de Interés Etnográfico, a favor de las acequias Mayores de la Aljufía y Barreras o Alquibla, en los términos municipales de Alcantarilla y Murcia. Expediente administrativo DBC 31/2018. 9819

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

1669 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en las vías pecuarias denominadas "Cañada Real de Albacete a Murcia", "Cordel del Rollo a la Sierra del Buey", "Cordel de la Alquería a la Sierra del Buey" y "Vereda de la Fuente del Pino a la Sierra del Buey", clasificadas entre las del término municipal de Jumilla, con destino a instalación de línea eléctrica aérea de 132 KV de tensión en ejecución del proyecto de ejecución línea eléctrica a 132 KV, doble circuito, S.T. Jumilla - S.T. Charquillos 1 y 2 en el término municipal de Jumilla en la Región de Murcia, solicitada por I-De Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U. 9820

1670 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Cordel de la Balsa de Prado", clasificada entre las del término municipal de Jumilla, con destino a renovación instalaciones de Tubería Agua Potable, Alcantarillado y Pluviales, Aguas de Jumilla, S.A. 9821

1671 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Vereda del Arco de San Roque a La Punta", clasificada entre las del término municipal de Jumilla, con destino a renovación ocupación colector EDAR La Estacada a Emisario, Aguas de Jumilla, S.A. 9822

### III. Administración de Justicia

#### De lo Mercantil número Dos de Murcia

1672 Procedimiento ordinario 439/2009. 9823

### IV. Administración Local

#### Albudeite

1673 Aprobación del padrón conjunto de suministro de agua potable, alcantarillado, canon de saneamiento, tasa de recogida de basuras y cuotas de servicio, correspondiente al primer bimestre de 2022. Expte. 174/2022. 9824

#### Alcantarilla

1674 Aprobación de las bases reguladoras del concurso-oposición por promoción interna para la selección y provisión de una plaza de Inspector de Policía Local en el municipio de Alcantarilla. 9825

1675 Aprobación inicial de la modificación de crédito n.º 4/2022. 9839

1676 Aprobación definitiva de la modificación del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación Única del Sector de Uso Terciario Industrial y de Servicios en Carretera de Mula "Parque Empresarial San Andrés". 9840

#### Alhama de Murcia

1677 Relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2022. 9841

1678 Aprobación inicial del Presupuesto General, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2022. 9848

#### Blanca

1679 Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de plus valía. 9849

#### Bullas

1680 Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2022 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral. 9861

#### Caravaca de la Cruz

1681 Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento del Centro Deportivo de Caravaca de la Cruz. 9866

1682 Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de 17 plazas de Administrativo. 9887

#### Cartagena

1683 Extracto del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cartagena en sesión extraordinaria celebrada el 24 de marzo de 2022, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones a asociaciones de vecinos por el procedimiento de concurrencia competitiva, para el fomento de la participación ciudadana y el asociacionismo, así como para el mantenimiento de los locales sociales. 9890

1684 Extracto del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cartagena en sesión extraordinaria celebrada el 24 de marzo de 2022, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones a asociaciones de vecinos por el procedimiento de concurrencia competitiva, para el fomento de la participación ciudadana y el asociacionismo, así como para el mantenimiento de los locales sociales. 9892

#### Ceutí

1685 Bases de la convocatoria del concurso de méritos para proveer, mediante movilidad, una plaza de Agente del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Ceutí. 9894

**BORM****Mula**

1686 Aprobación de las bases para becas movilidad 2021-2022-GRAL/0803/2022. 9904

**Murcia**

1687 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 1 de abril de 2022, por el que se aprueban los criterios para la concesión directa de subvenciones al alquiler de vivienda habitual en el municipio de Murcia, para el año 2022. 9905

**Ojós**

1688 Anuncio de aprobación de la lista de admitidos y excluidos, tribunal calificador y fecha de inicio de las fases de concurso-oposición para la provisión de dos plazas de Agentes de Policía Local. 9907

**Torre Pacheco**

1689 Bases de la convocatoria de dos plazas de Técnico de Administración General. 9909

1690 Bases para siete plazas de Administrativo, funcionario de carrera, promoción interna. 9923

**Ulea**

1691 Aprobación definitiva de la ordenanza municipal de sustitución de sanciones económicas por trabajos en beneficio de la comunidad de Ulea. 9935

1692 Aprobación del padrón de las tasas municipales de servicios de suministro de agua potable, alcantarillado, recogida de residuos sólidos urbanos, saneamiento y canon contador del primer bimestre de 2022. 9940

**Villanueva del Río Segura**

1693 Aprobación del padrón conjunto de las tarifas de agua, alcantarillado, basura y otros, correspondiente al primer bimestre de 2022. 9941

**Yecla**

1694 Anuncio de oposición libre de 22 plazas Agente Policía Local: Lista definitiva de admitidos y excluidos. (Expte. 511880W). 9942

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

**1657 Orden de 28 de marzo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo Técnico, opción Restauración de la Administración Pública Regional.**

Por Orden de 30 de noviembre de 2020, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, se aprobó el programa de materias específicas de las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo Técnico, opción Restauración de la Administración Pública Regional (Boletín Oficial de la Región de Murcia de 12 de diciembre de 2020), que contenía las especialidades de Documento Gráfico, Pintura y Escultura.

Con el fin de asegurar la protección y conservación del Patrimonio Arqueológico de la Región de Murcia se hace necesario aprobar el programa de materias de este Cuerpo y Opción para la especialidad de Arqueología, y de esta forma incluir en la Administración Regional a personal con conocimientos en metodologías específicas para el estudio y tratamiento de conservación y restauración de bienes arqueológicos.

En aras de la seguridad jurídica y del respeto a las personas que pudieran estar preparándose el programa de materias, se considera más adecuada la publicación completa del referido programa.

Dicho programa de materias específicas, que figura como Anexo a esta Orden, regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para el Cuerpo Técnico, Opción Restauración, a partir de la entrada en vigor de la misma.

En su virtud, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 12 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, cuyo Texto Refundido ha sido aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 del Decreto 57/1986, de 27 de junio, de Acceso a la Función Pública, Promoción Interna y Provisión de Puestos de la Administración Regional,

### Dispongo:

#### Artículo 1.

Aprobar el programa de materias específicas de las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo Técnico, Opción Restauración de la Administración Pública Regional que figura en el Anexo.

#### Artículo 2.

El programa de materias específicas aprobado por esta Orden regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para dicho Cuerpo y Opción, a partir de la entrada en vigor de la misma.



**Disposición derogatoria.**

A la entrada en vigor de la presente Orden queda derogado el programa de materias específicas de las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo Técnico, Opción Restauración de la Administración Pública Regional (Boletín Oficial de la Región de Murcia de 12 de diciembre de 2020).

**Disposición final.**

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

Murcia, 28 de marzo de 2022.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Luis Alberto Marín González.

## **Anexo**

### **Programa de materias específicas Cuerpo Técnico, opción Restauración**

#### **Especialidades de Documento Gráfico, Pintura, Escultura y Arqueología**

##### **Temas específicos comunes a todas las especialidades:**

Tema 1.- Legislación Española sobre Bienes Culturales: estatal y autonómica

Tema 2.- Cartas y Acuerdos nacionales e internacionales. Instituciones y organismos nacionales e internacionales relacionados con la conservación y restauración del Patrimonio Cultural.

Tema 3.- Los Planes Nacionales de Conservación y Restauración.

Tema 4.- Instrumentos para la planificación y coordinación de actuaciones en conservación preventiva: el Plan Nacional de Conservación Preventiva y otros modelos de actuación.

Tema 5.- Planes de emergencia ante desastres, evaluación de riesgos y actuaciones de conservación ante los mismos. El Plan Nacional de Emergencias y Gestión de Riesgos en Patrimonio Cultural.

Tema 6.- El conservador-restaurador del patrimonio cultural. Origen, evolución y definición de la profesión. Código deontológico.

Tema 7.- El laboratorio de restauración. Características y condiciones básicas de las instalaciones. Instalación y custodia de los materiales tóxicos.

Tema 8.- La normativa de seguridad e higiene en el trabajo orientada al trabajo de restauración

Tema 9.- Préstamo de obras para exposiciones, condiciones de embalaje y transporte. El papel del "correo".

Tema 10.- Nuevas tecnologías y materiales aplicados a la conservación y restauración.

##### **Temas específicos de la especialidad de Documento Gráfico:**

Tema 1.- Concepto de documento gráfico y de patrimonio bibliográfico y documental. El documento gráfico como bien cultural en la legislación del Patrimonio histórico de España.

Tema 2.- La restauración de documento gráfico: objetivos y principios.

Tema 3.- Evolución y criterios de restauración en materiales celulósicos.

Tema 4.- Evolución y criterios de restauración en materiales proteínicos.

Tema 5.- Causas intrínsecas de degradación de los documentos.

Tema 6.- Causas extrínsecas de degradación de los documentos.

Tema 7.- Biodeterioro en los documentos.

Tema 8.- Medios y procedimientos de erradicación de las causas biológicas de deterioro de documento gráfico: desinsectación y desinfección.

Tema 9.- Historia y métodos de la fabricación del papel. Tipologías.

Tema 10.- Historia y métodos de la fabricación del pergamino.

Tema 11.- El origen de la escritura: primeros soportes escritos, de las tablillas de arcilla al papiro. Tratamientos de conservación.

Tema 12.- Tintas caligráficas y de impresión en documentos. Tipos y características.

Tema 13.- Causas de degradación, conservación y restauración de las tintas caligráficas y de impresión.

Tema 14.- Pigmentos y tintas pictóricas en el arte gráfico: tipos, características y causas de deterioro por su naturaleza.

Tema 15.- Fijación de tintas: criterios, materiales y técnicas.

Tema 16.- Obra gráfica: dibujos y estampas. Características y técnicas

Tema 17.- Criterios de restauración y conservación de la obra gráfica.

Tema 18.- La limpieza mecánica en soporte celulósico: criterios, materiales y técnicas. Adecuación de los tratamientos y problemas derivados de su aplicación.

Tema 19.- La limpieza mecánica en soporte proteínico: criterios, materiales y técnicas. Adecuación de los tratamientos y problemas derivados de su aplicación.

Tema 20.-La limpieza acuosa y con disolventes del documento gráfico: criterios, materiales y técnicas.

Tema 21.- Estabilización higroscópica del pergamino: criterios, materiales y técnicas.

Tema 22.-Tratamientos de blanqueo. Adecuación de los tratamientos y problemas derivados de su aplicación.

Tema 23.- Tratamientos de desacidificación: criterios, materiales y técnicas. Desacidificación en masa. Adecuación de los tratamientos y problemas derivados de su aplicación.

Tema 24.- El reapresto o consolidación de fibras: criterios y técnicas. Propiedades y usos de los diferentes adhesivos.

Tema 25.- El secado y alisado de los documentos. Adecuación de los tratamientos y problemas derivados de su aplicación.

Tema 26.- Reparación manual de cortes, desgarros y zonas perdidas en soportes de papel: criterios, materiales y técnicas. Adecuación de los tratamientos y problemas derivados de su aplicación.

Tema 27.- Reparación manual de cortes, desgarros y zonas perdidas en soportes de pergamino y pieles curtidas: criterios, materiales y técnicas. Adecuación de los tratamientos y problemas derivados de su aplicación

Tema 28.- Reintegración cromática de los documentos. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 29.- Laminación manual: criterios, materiales y técnicas. Adecuación de los tratamientos y problemas derivados de su aplicación.

Tema 30.- Laminación mecánica: criterios, materiales y técnicas. Adecuación de los tratamientos y problemas derivados de su aplicación.

Tema 31.- Medidas de protección del documento gráfico durante el proceso de restauración. Tipos y características de los materiales empleados como soporte de protección.

Tema 32.- Historia y evolución de las técnicas fotográficas.

Tema 33.- Causas de deterioro del material fotográfico.

Tema 34.- Conservación preventiva e instalación del material fotográfico.

Tema 35.- El material sigilográfico: historia y evolución. Tipologías.

Tema 36.- Causas de deterioro del material sigilográfico según los materiales y tratamientos de restauración y conservación.

Tema 37.- Evolución histórica del libro. Estructura y tipologías.

Tema 38.- Evolución histórica de la encuadernación. Estructura y tipologías.

Tema 39.- Restauración de la encuadernación en sus diferentes soportes: procedimientos y criterios. Conservación preventiva.

Tema 40.- Otros objetos en papel: abanicos, globos, papel pintado. Problemáticas específicas. Restauración y conservación.

Tema 41.- Obras de gran formato. Tipología de planos. Restauración y conservación. Problemáticas específicas

Tema 42.- El depósito de la documentación gráfica: instalaciones y condiciones de conservación en archivos y bibliotecas. Mobiliario y contenedores. Sistemas de protección y control ambiental.

Tema 43.- Control de nuevos ingresos. La sala sucia. Tratamientos masivos.

Tema 44. Sistemas de protección para la exhibición de documentos gráficos.

Tema 45.- Montaje de exposiciones: controles ambientales y físicos de la sala de exposiciones.

### **Temas específicos de la especialidad de Pintura:**

#### **Historia del Arte**

Tema 1.- Arte rupestre del Arco mediterráneo en la Región de Murcia.

Tema 2.- Pintura Medieval en la Región de Murcia.

Tema 3.- Renacimiento y Manierismo en la pintura del Antiguo Reino de Murcia.

Tema 4.- Pedro de Orrente.

Tema 5.- Pintura de los siglos XVII y XVIII en la Región de Murcia. Principales artífices.

Tema 6.- Pablo Sístori y la pintura ilusionista en el Antiguo reino de Murcia.

Tema 7.- Del Neoclasicismo al Costumbrismo: pintura murciana del siglo XIX.

Tema 8.- El Modernismo y la pintura decorativa en la Región de Murcia.

Tema 9.- Las Vanguardias históricas en la pintura de la Región de Murcia: la Generación de los años 20.

Tema 10.- Pintura y Artes Visuales en la Región de Murcia (SS. XX-XXI).

#### **Restauración de pintura**

Tema 11.- Principios fundamentales de la restauración: reversibilidad, compatibilidad e intervención mínima.

Tema 12.- Métodos científicos para el estudio de la obra de arte.

Tema 13.- Reintegración de lagunas.

Tema 14.- Condiciones ambientales de restauración.

Tema 15.- Importancia de los bienes culturales.

Tema 16.- Instalación de laboratorio y taller.

Tema 17.- Iluminación, acondicionamiento de aire, exposición, almacenamiento, manejo y embalaje de las obras de arte.

Tema 18.- Clima y microclima.

Tema 19.- Identificación de insectos dañinos y manera de combatirlos.

Tema 20.- Historia y procedimientos pictóricos: fresco, tempera, óleo, aceite secantes.

Tema 21.- Estudio y tratamiento de los soportes de tela, características de las fibras, determinación de los tejidos, telas utilizadas como soporte de pintura.

Tema 22.- Agentes de deterioros de los soportes de tela.

Tema 23.- Agentes de deterioro de la pintura: luz, ambiente, defectos de técnica.

Tema 24.- Preparación de los soportes de tela.

Tema 25.- Alteraciones de la capa pictórica: craqueladuras, cazoletas abolsamientos, pulverulencia, cambios cromáticos.

Tema 26.- Tratamientos de restauración de la capa pictórica.

Tema 27.- Alteraciones en la capa de barniz: autooxidación, pasmados, otras alteraciones.

Tema 28.- Tratamientos de restauración en la capa de barniz.

Tema 29.- Entelado: técnicas y adhesivos.

Tema 30.- Limpieza de policromías, disoluciones, tipos de suciedad y alteración de barnices.

### **Pintura mural**

Tema 31.- Historia de la pintura mural.

Tema 32.- Soportes murales tradicionales y modernos.

Tema 33.- Agente de deterioros de los soportes murales.

Tema 34.- Extracción y traslado de la pintura mural a otros soportes.

Tema 35.- Estucado y reintegración cromática.

### **Pintura sobre tabla**

Tema 36.- Desarrollo y composición química de la madera. Tipos de madera.

Tema 37.- Defecto, alteraciones, patología y protección de la madera.

Tema 38.- Agente y deterioro de la madera: insectos, hongos y humedad.

Tema 39.- Consolidación de estructuras de madera.

Tema 40.- Ensamblajes de tablas: unión y resanes. Engatillados y embarrotados

Tema 41.- La madera de empalmes o acoplamientos.

Tema 42.- Desinsectación de la madera. Métodos.

Tema 43.- Limpieza y asentamiento de la pintura sobre tabla

### **Conservación y restauración del dorado**

Tema 44. Historia del dorado en el arte.

Tema 45. Tipos y métodos de dorado. Proceso de restauración de dorado.

### **Temas específicos de la especialidad de Escultura:**

Tema 1.- Concepto de bienes culturales muebles. La escultura como bien cultural en la legislación del Patrimonio Histórico en España.

Tema 2.- Historia de la conservación y restauración de la escultura. Evolución y situación actual.

Tema 3.- El perfil del conservador restaurador de escultura y sus competencias. El proyecto de conservación-restauración de una obra escultórica: fases, interdisciplinariedad de la materia y necesidad de relación con otros técnicos y especialistas.

Tema 4.- Principios y criterios actuales en la conservación y restauración de bienes culturales escultóricos.

Tema 5.- La enseñanza de la conservación y restauración de obras escultóricas. El aula/taller de conservación y restauración de obras escultóricas: principales fases del aprendizaje. Organización, materiales y equipo necesarios para su correcto funcionamiento. Prevención de accidentes. Toxicidad de los materiales.

Tema 6.- Documentación de los bienes culturales escultóricos y de los tratamientos de restauración. Métodos de examen y análisis.

Tema 7.- Historia y evolución de la escultura en Murcia. Autores y escuelas.

Tema 8.- Imprimitaciones y preparaciones en los bienes culturales escultóricos. Composición, propiedades y clasificación.

Tema 9.- Pigmentos y colorantes en los bienes culturales escultóricos. Composición, propiedades y clasificación.

Tema 10.- Aglutinantes en los bienes culturales escultóricos. Composición, propiedades y clasificación.

Tema 11.- Técnicas de dorado y plateado sobre bienes culturales escultóricos. Clasificación, materiales y técnicas.

Tema 12.- Las técnicas escultóricas y su influencia en la conservación de los bienes culturales escultóricos.

Tema 13.- Barnices y protecciones superficiales utilizados en los bienes culturales escultóricos. Composición, propiedades y clasificación. Alteraciones.

Tema 14.- Madera. Anatomía, tipos y tecnología para su uso en escultura.

Tema 15.- Alteraciones abióticas y bióticas de la madera. Efectos y diagnosis.

Tema 16.- Tratamientos de consolidación, limpieza y reintegración de la madera como material escultórico. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 17.- Estructura en madera policromada. Alteraciones de la policromía en relación con su estructura.

Tema 18.- Consolidación y fijación de las policromías en escultura sobre madera. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 19.- Limpieza de las capas de policromía en escultura sobre madera. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 20.- Repintes, retallados y aditamentos no originales en la escultura de madera. Criterios de intervención.

Tema 21.- Reintegración de lagunas en policromías de escultura sobre madera. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 22.- Protecciones superficiales de las capas de policromías en esculturas sobre madera. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 23.- Marfil. Anatomía, tipos y tecnología para su uso en escultura.

Tema 24.- Alteraciones del marfil como material escultórico. Efectos y diagnosis.

Tema 25.- Tratamientos de consolidación, limpieza y reintegración del marfil como material escultórico. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 26.- Consolidación y fijación de las policromías en escultura sobre marfil. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 27.- La cera como material escultórico. Tipos y tecnología para su uso en escultura.

Tema 28.- Alteraciones de la cera como material escultórico. Efectos y diagnosis.

Tema 29.- Tratamientos de consolidación, limpieza y reintegración de la escultura de cera como material escultórico. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 30.- Desinfección y desinsectación de escultura en materiales orgánicos. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 31.- El retablo español. Tipología y evolución histórica.

Tema 32.- El retablo en Murcia. Tipología y evolución histórica.

Tema 33.- Alteraciones estructurales en el retablo escultórico. Criterios de intervención.

Tema 34.- Piedra. Composición, clasificación y tecnología para su uso en escultura.

Tema 35.- Alteraciones de la piedra como material escultórico. Efectos y diagnosis.

Tema 36.- Protección e hidrofugación en escultura de piedra, cemento y yeso. Criterios, técnicas y materiales.

Tema 37.- Los metales y aleaciones en escultura. Composición, tecnología, materiales y técnicas.

Tema 38.- Alteraciones de los metales y aleaciones como material escultórico. Efectos y diagnosis.

Tema 39.- La cerámica y terracota en escultura. Composición, tecnología, materiales y técnicas.

Tema 40.- La reintegración en escultura de cerámica y terracota. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 41.- La escultura contemporánea. Concepto, materiales, técnicas y tendencias.

Tema 42.- El monumento. Problemática de su conservación y restauración «in situ».

Tema 43.- La conservación preventiva en obras escultóricas. Medidas y control de luz, humedad, temperatura y contaminación.

Tema 44.- Criterios, materiales y técnicas para el embalaje, transporte y exposición de obras escultóricas. Actuaciones de emergencia frente a catástrofes.

Tema 45.- La fotografía y las nuevas tecnologías aplicadas a la conservación y restauración de obras escultóricas.

### **Temas específicos de la especialidad de Arqueología:**

Tema 1.- Concepto de bienes culturales arqueológicos. La legislación del Patrimonio Arqueológico en la ley del Patrimonio Histórico Español y en la Ley 4/2007 de 16 de marzo de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia.

Tema 2.- Historia de la conservación y restauración de los materiales arqueológicos. Evolución histórica y situación actual.

Tema 3.- Cartas, convenios, acuerdos y recomendaciones internacionales referidas a la conservación del patrimonio arqueológico. Principales organismos e instituciones relacionados con su conservación.

Tema 4.- El perfil del conservador restaurador de materiales arqueológicos y sus competencias. El proyecto de conservación-restauración de materiales arqueológicos: fases, interdisciplinaridad de la materia y necesidad de relación con otros técnicos y especialistas.

Tema 5.- Principios y criterios actuales en la conservación y restauración de materiales arqueológicos.

Tema 6.- La enseñanza de la conservación y restauración de materiales arqueológicos. El aula/taller de conservación y restauración de materiales arqueológicos: principales fases del aprendizaje. Organización, materiales y equipo necesarios para su correcto funcionamiento. Prevención de accidentes. Toxicidad de los materiales.

Tema 7.- Concepto de alteración y deterioro. Formas, agentes y procesos de alteración.

Tema 8.- Alteraciones de los materiales arqueológicos en el ecosistema suelo. Características y factores que influyen en los mecanismos de alteración.

Tema 9.- Alteraciones de los materiales arqueológicos en el ecosistema atmósfera. Características y factores que influyen en los mecanismos de alteración.

Tema 10.- Alteraciones de los materiales arqueológicos en el ecosistema agua. Características y factores que influyen en los mecanismos de alteración.

Tema 11.- Extracción y primeros tratamientos en la excavación de materiales arqueológicos. Intervención del conservador restaurador en la excavación.

Tema 12.- Criterios, materiales y técnicas para la extracción de materiales arqueológicos muebles.

Tema 13.- Criterios, materiales y técnicas para la extracción de estructuras inmuebles y perfiles arqueológicos.

Tema 14.- Criterios, materiales y técnicas para la protección temporal y relleno de materiales y estructuras inmuebles.

Tema 15.- Técnicas de documentación de los objetos y los tratamientos de materiales arqueológicos. Metodología de trabajo.

Tema 16.- Técnicas no destructivas de examen global utilizadas para el diagnóstico y caracterización de materiales arqueológicos.

Tema 17.- Técnicas químicas y microscópicas utilizadas para el análisis y caracterización de materiales arqueológicos.

Tema 18.- La cerámica en arqueología. Composición, tecnología, materiales y técnicas. Alteraciones de la cerámica como material arqueológico. Efectos y diagnosis. Tratamiento de consolidación, limpieza y reintegración de los materiales arqueológicos cerámicos. Criterios, materiales y técnicas. La Cerámica argárica e ibérica en la Región de Murcia. La terra sigillata.

Tema 19.- El vidrio en arqueología. Composición, tecnología, materiales y técnicas. Alteraciones del vidrio como material arqueológico. Efectos y diagnosis. Tratamiento de consolidación, limpieza y reintegración de los materiales arqueológicos de vidrio. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 20.- La piedra en arqueología. Composición, tecnología, materiales y técnicas. Alteraciones de la piedra como material arqueológico. Efectos y diagnosis. Tratamiento de consolidación, limpieza y reintegración de los materiales arqueológicos de piedra. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 21.- El mosaico en arqueología. Composición, tecnología, materiales y técnicas. Alteraciones del mosaico como material arqueológico. Efectos y diagnosis. Tratamiento de consolidación, limpieza y reintegración del mosaico arqueológico. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 22.- Extracción y traslado de mosaicos a nuevos soportes. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 23.- La pintura mural en arqueología. Composición, tecnología, materiales y técnicas. Alteraciones de la pintura mural como material arqueológico. Efectos y diagnosis. Tratamiento de consolidación, limpieza y reintegración de las pinturas murales arqueológicas. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 24.- El adobe y estructuras de tierra en arqueología. Composición, tecnología, materiales y técnicas. Alteraciones del adobe y estructuras de tierra como materiales arqueológicos. Efectos y diagnosis. Tratamiento de consolidación, limpieza y reintegración de los adobes y estructuras de tierra arqueológicas. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 25.- El hierro y sus aleaciones en arqueología. Composición, tecnología, materiales y técnicas. Alteraciones del hierro y sus aleaciones como materiales arqueológicos. Efectos y diagnosis. Tratamiento de consolidación, limpieza y reintegración de los materiales arqueológicos de hierro y sus aleaciones. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 26.- El cobre y sus aleaciones en arqueología. Composición, tecnología, materiales y técnicas. Alteraciones del cobre y sus aleaciones como materiales arqueológicos. Efectos y diagnosis. Tratamiento de consolidación, limpieza y reintegración de los materiales arqueológicos de cobre y sus aleaciones. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 27.- El plomo y estaño en arqueología. Composición, tecnología, materiales y técnicas. Alteraciones del plomo y estaño como materiales arqueológicos. Efectos y diagnosis. Tratamiento de consolidación, limpieza y reintegración de los materiales arqueológicos de plomo y estaño. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 28.- El oro y plata en arqueología. Composición, tecnología, materiales y técnicas. Alteraciones del oro y la plata como materiales arqueológicos. Efectos y diagnosis. Tratamiento de consolidación, limpieza y reintegración de los materiales arqueológicos de oro y plata. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 29.- La madera en arqueología. Composición, tecnología, materiales y técnicas. Alteraciones de la madera como material arqueológico. Efectos y diagnosis. Tratamiento de consolidación, limpieza y reintegración de los materiales arqueológicos de madera. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 30.- El tejido en arqueología. Composición, tecnología, materiales y técnicas. Alteraciones de los tejidos como materiales arqueológicos. Efectos y diagnosis. Tratamiento de consolidación, limpieza y reintegración de los tejidos arqueológicos. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 31.- El hueso, marfil y similares en arqueología. Composición, tecnología, materiales y técnicas. Alteraciones del hueso, marfil y similares como materiales arqueológicos. Efectos y diagnosis. Tratamiento de consolidación, limpieza y reintegración de los materiales arqueológicos de hueso, marfil y similares. Criterios, materiales y técnicas.

Tema 32.- Piel, cuero y similares en arqueología. Composición, tecnología, materiales y técnicas. Alteraciones de la piel, cuero y similares como materiales arqueológicos. Efectos y diagnosis. Tratamiento de consolidación, limpieza y reintegración de los materiales arqueológicos de piel, cuero y similares. Criterios materiales y técnicas.

Tema 33.- El arte prehistórico y rupestre. Características de sus materiales, alteraciones y tratamientos de conservación y restauración.

Tema 34.- Materiales paleontológicos. Características de los materiales fósiles. Alteraciones y tratamientos de conservación y restauración.

Tema 35.- Yeserías y estucos antiguos. Características de sus materiales. Alteraciones y tratamientos de conservación y restauración.

Tema 36.- Materiales etnográficos. Características de los materiales etnográficos. Alteraciones y tratamientos de conservación y restauración. Arqueología industrial: la minería romana en la Región de Murcia

Tema 37.- Materiales, técnicas y criterios para el embalaje, transporte, exposición y almacenamiento de los objetos arqueológicos.

Tema 38.- Técnicas, materiales y criterios para la realización de moldes, vaciados y reproducciones de objetos arqueológicos. Aplicaciones en conservación y restauración.

Tema 39.- La conservación preventiva de objetos arqueológicos en el museo o depósito. Medida y control de luz, humedad, temperatura y contaminación. Actuaciones de emergencia frente a catástrofes.

Tema 40.- Criterios aplicados a la musealización de los yacimientos arqueológicos. Problemática específica de la conservación de objetos y estructuras arqueológicas al aire libre.

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### Consejería de Educación

**1658 Orden de 31 de marzo de 2022, de la Consejería de Educación, por la que se convoca procedimiento selectivo para la cobertura de plazas, en comisión de servicios, durante el curso 2022-2023, para funcionarios docentes en el programa educativo de Atención Temprana.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su disposición adicional sexta la facultad de las Comunidades Autónomas para ordenar su función pública docente en el marco de sus competencias, respetando, en todo caso, las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos docentes constituidas por las disposiciones contenidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y la normativa que la desarrolla.

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

El Decreto n.º 14/2022, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, de 10 de febrero, establece en su artículo 5 que la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación asume las competencias del Departamento en materia de gestión de personal docente no universitario y de personal de administración y servicios de la Consejería.

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

Por Orden de la Consejería de Educación, de 14 de febrero de 2022, se delega el ejercicio de determinadas competencias en diversos órganos de la Consejería, estableciendo, en su artículo tercero, las delegaciones específicas en quien ostente la titularidad de la Dirección General en materia de personal y, entre ellas, la de decidir sobre las situaciones del personal, permutas, traslados y comisiones de servicio, así como autorizar comisiones de servicios y traslados

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

La Ley 6/2021, de 23 de diciembre regula la intervención integral de la atención temprana en el ámbito de la Región de Murcia. Su artículo 22 establece que el equipo de orientación educativa y psicopedagógica que corresponda en cada zona realizará la valoración técnica al objeto de determinar la necesidad de servicios especializados de atención temprana y del derecho al Servicio de Desarrollo Infantil y Atención Temprana mediante el estudio y diagnóstico de las necesidades que puedan derivar en dificultades en el desarrollo del menor.

El plazo establecido en la Disposición final décima de la citada Ley 6/2021 hace necesario anticipar una parte de la convocatoria de comisiones de servicio por programas educativos, concretamente la convocatoria del programa educativo de atención temprana para la selección de profesores capacitados para llevar a cabo las actuaciones contempladas en el artículo 11.2 de la citada Ley 6/2021, sin perjuicio de que se convoquen en el calendario habitual el resto de programas educativos.

Está previsto, por tanto, que se cubran determinadas plazas en comisión de servicios dentro del programa de atención temprana, en atención a la idoneidad pedagógica que requiere el desempeño de puestos docentes en dicho programa.

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

### **Dispongo:**

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

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante comisión de servicios en régimen de concurrencia competitiva, para el curso 2022-2023, de los puestos docentes en el programa de Atención Temprana que se relacionan en el anexo I de la presente orden.

Las plazas que continúen vacantes tras la resolución del presente proceso selectivo se cubrirán mediante el procedimiento que, oportunamente, establezca esta Consejería en la orden por la que se regulan los procedimientos en materia de recursos humanos para el curso 2022-2023.

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

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

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

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

### **Artículo 3. Plazas convocadas**

Las plazas que son objeto para la provisión mediante esta convocatoria en el programa de atención temprana figuran relacionadas en el anexo I.

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

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

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

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

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

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

c) No tener concedida otra comisión de servicios para el curso 2022-2023.

#### **4.2. Requisitos específicos**

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

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

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

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

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

c) Superar con posterioridad a su selección la actividad de formación de especialización en Atención Temprana convocada por el Centro de Profesores y Recursos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

#### **5.1. Solicitudes**

Las solicitudes deberán presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica de la CARM. Además, se habilitará un enlace de acceso a dicha

sede electrónica a través de la dirección de internet: [www.carm.es/educación](http://www.carm.es/educación) (Comisiones de servicio programas educativos 2022-2023).

Se podrá acceder a la solicitud a través del enlace "Registro y guía de procedimientos y servicios" de la sede electrónica. A continuación, mediante el código 934 se accederá al procedimiento "Cobertura de plazas, en comisión de servicios, para funcionarios docentes en programas educativos". A través del apartado "Presentación de solicitudes" se accederá al formulario seleccionando el trámite "Solicitud de participación en el concurso para cobertura de plazas, en régimen de comisión de servicios, para funcionarios docentes en programas educativos".

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

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

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

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

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

En la instancia se relacionarán, por orden de preferencia, las plazas solicitadas, de entre las que aparecen ofertadas en el anexo I.

Las peticiones se atenderán con la prioridad anteriormente indicada y, una vez obtenida una plaza, no se tendrán en cuenta las restantes peticiones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes deberán anexar a la solicitud de participación, de forma electrónica y en formato pdf, la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Examinadas y atendidas, en su caso, las reclamaciones a que se refiere el apartado anterior, la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de admitidos y excluidos, exponiéndose en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación y en la página web [www.carm.es/educacion](http://www.carm.es/educacion).

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

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

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

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

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

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

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

Presidente. El Subdirector General de Recursos Humanos y Riesgos Laborales o persona en quien delegue.

Vocales.

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

- Un inspector de Educación.

- Dos funcionarios designados por la persona titular de la dirección general competente en materia de atención a la diversidad.

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

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

Igualmente, la persona titular de la consejería competente en materia de Educación podrá designar los asesores especialistas, así como ayudantes, para la realización de funciones técnicas de apoyo que se estimen necesarios para garantizar el funcionamiento de la comisión de acuerdo con lo establecido en esta orden.

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

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

La comisión de selección ejercerá las siguientes funciones:

- a) Determinar sus criterios de actuación, ajustándose a lo establecido en la presente convocatoria.
- b) Valorar los méritos de todos los participantes que optan a las plazas ofertadas, aplicando el baremo correspondiente establecido en el anexo II, en su caso.
- c) Elevar a la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos la lista provisional de aspirantes seleccionados, con expresión de la puntuación obtenida, así como el orden correspondiente para cada una de las vacantes ofertadas.
- d) Resolver las reclamaciones.
- e) Remitir a la dirección general competente en materia de recursos humanos las puntuaciones definitivas otorgadas, así como el expediente completo.
- f) Realizar los informes correspondientes a requerimiento de la dirección general competente en materia de recursos humanos.

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

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

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

En todo caso, la concesión de la comisión de servicios mediante la presente convocatoria estará condicionada a la ausencia de los correspondientes informes técnicos que aconsejen lo contrario y a que esté previsto el funcionamiento de la plaza del programa educativo objeto de esta convocatoria para el curso 2022-2023. El orden de adjudicación de las plazas ofertadas vendrá determinado por la puntuación correspondiente obtenida de la aplicación del baremo establecido en el anexo II, así como por las preferencias expresadas por los participantes en su solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

Si una vez adjudicada una determinada plaza a un funcionario, no entrase en funcionamiento el programa al inicio del curso 2022-2023, la concesión de la comisión de servicio será revocada, no alterándose las plazas adjudicadas al resto de los concursantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dicha orden será publicada en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Avenida de la Fama, 15 de Murcia, entendiéndose notificados con la misma, para todos los efectos, los funcionarios a los que les afecte y disponiéndose además que se lleven a cabo las actuaciones procedentes para la formalización de las distintas comisiones de servicios y, a efectos meramente informativos, en la página web [www.carm.es/educacion](http://www.carm.es/educacion).

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

**Artículo 11. Toma de posesión.**

La toma de posesión del destino adjudicado en comisión de servicios por la presente convocatoria será el 1 de julio de 2022 y quedará supeditada a la superación de la actividad de formación a la que se alude en el artículo 4.2 d) de esta orden. En cualquier caso, los directores de los centros no podrán admitir a ningún profesor en comisión de servicios sin constancia oficial de su concesión.

En el caso de que algún aspirante seleccionado no superara la actividad de formación citada en el artículo 4.2 c), el titular de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación concederá la comisión de servicios al siguiente aspirante por orden de puntuación, cuya toma de posesión también quedará supeditada a la superación de la citada actividad de formación.

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

La citada comisión de servicio será computable desde el 1 de julio de 2022 hasta el 31 de agosto de 2023 y prorrogable, a petición del interesado, en función de que subsistan las necesidades del programa y que cumpla con los requisitos establecidos en la resolución que publica anualmente la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación por la que se anuncia el plazo de solicitud de prórrogas para la cobertura de plazas, en comisión de servicios, para funcionarios docentes en programas educativos. Entre estos requisitos deberá figurar, al menos, el informe favorable del órgano directivo competente, previo informe del director del centro sobre el desempeño de las funciones encomendadas dentro del programa objeto de esta convocatoria, así como, en su caso, informe de la Inspección de Educación.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Murcia, 31 de marzo de 2022. —La Consejera de Educación. (P.D. art. 3.1 de la Orden de 14 de febrero de 2022 de la Consejería de Educación), el Director General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, Víctor Javier Marín Navarro.

**ANEXO I****PLAZAS EN UNIDADES DE ATENCIÓN TEMPRANA**

CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	CUERPO	ESPECIALIDAD
30700120	EOEP DE CIEZA	CIEZA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700120	EOEP DE CIEZA	CIEZA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700120	EOEP DE CIEZA	CIEZA	MAESTROS	AUDICIÓN Y LENGUAJE
30700090	EQUIPO GENERAL DE MOLINA DE SEGURA	MOLINA DE SEGURA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700090	EQUIPO GENERAL DE MOLINA DE SEGURA	MOLINA DE SEGURA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700090	EQUIPO GENERAL DE MOLINA DE SEGURA	MOLINA DE SEGURA	MAESTROS	AUDICIÓN Y LENGUAJE
30700235	EAT DEL NOROESTE	CEHEGÍN	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700247	EAT MURCIA I	MURCIA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700247	EAT MURCIA I	MURCIA	PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL	SERVICIOS A LA COMUNIDAD *
30700259	EAT MURCIA II	MURCIA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700259	EAT MURCIA II	MURCIA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700144	EOEP DE LORCA	LORCA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700144	EOEP DE LORCA	LORCA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700144	EOEP DE LORCA	LORCA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700144	EOEP DE LORCA	LORCA	PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL	SERVICIOS A LA COMUNIDAD
30700144	EOEP DE LORCA	LORCA	MAESTROS	AUDICIÓN Y LENGUAJE
30700223	EAT DE CARTAGENA	CARTAGENA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700223	EAT DE CARTAGENA	CARTAGENA	PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL	SERVICIOS A LA COMUNIDAD
30700211	EOEP MAR MENOR	TORRE PACHECO	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700211	EOEP MAR MENOR	TORRE PACHECO	MAESTROS	AUDICIÓN Y LENGUAJE

\* Itinerancia con el EAT Murcia II

## ANEXO II

### BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

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

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

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



<p>* Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0083 puntos.</p>	
<p><b><u>Documentos justificativos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título administrativo o credencial con diligencias de las distintas posesiones y ceses que haya tenido o, en su caso, de los correspondientes documentos de inscripción en los Registros de Personal, u hoja de servicios certificada por el órgano competente de otras Administraciones con competencias en materia educativa.</li> <li>• Los méritos correspondientes a los servicios prestados en puestos de trabajo propios del ámbito funcional dependiente de esta Consejería serán incorporados de oficio por la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos.</li> </ul> <p><b><u>Nota:</u></b> A efectos de la valoración de méritos correspondientes al apartado 2.1, la experiencia en el programa educativo de esta convocatoria será únicamente la relativa al tipo de puesto por el que participa.</p>	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO III

### CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO COMISIONES DE SERVICIO PROGRAMA ATENCIÓN TEMPRANA

#### 1. ASPECTOS FORMALES.

##### 1.1. Carácter:

- Personal.
- Elaborado de forma individual por el aspirante.

##### 1.2. Características:

- Extensión máxima: 30 páginas numeradas, incluidos anexos. Tamaño: UNE-A4.
- Interlineado: 1,5.
- Tipo y tamaño de fuente: "Arial", 11, sin comprimir.
- Márgenes: 2,5 centímetros (inferior, superior, izquierda y derecha).
- Portada, no incluida en las 30 páginas, donde se indique:
  - Título del proyecto.
  - Nombre y apellidos del autor.
  - Centro de destino actual y cuerpo al que pertenece.
  - Especialidad.

#### 2. ESTRUCTURA Y CONTENIDO<sup>1</sup>

##### 2.1. Índice paginado.

##### 2.2. Introducción:

- Marco legislativo de la atención temprana.
- Contextualización del proyecto a un Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica y vinculación del mismo con las actuaciones a desarrollar en el ámbito educativo en relación a la atención temprana:
  - Descripción del mapa geográfico de sector o regional utilizado como referencia para el proyecto.
  - Organización y funcionamiento interno del Equipo de Orientación.
  - Programas de intervención que llevan a cabo.

##### 2.3. Funciones del perfil profesional en relación a los niveles y modalidades de intervención.

##### 2.4. Objetivos del proyecto, en relación a niveles y modalidades de intervención.

##### 2.5. Descripción del procedimiento a seguir para realizar la valoración técnica de atención temprana en áreas de desarrollo, según perfil profesional, e instrumentos y técnicas a utilizar en cada caso:

- Área cognitiva.
- Área comunicativo-lingüística: lenguaje expresivo, comprensivo y funciones comunicativas.

- Área socio-afectiva.
- Área motora (fina y gruesa).
- Área social.

2.6. Orientaciones específicas sobre el desarrollo de cada tipo de intervención susceptible de ser prescrita tras la valoración técnica (apoyo psicopedagógico o psicológico, rehabilitación auditiva, logopedia, fisioterapia, psicomotricidad, multisensorial, apoyo familiar y estimulación global).

2.7. Estrategias para asegurar el seguimiento de la evolución del tratamiento junto con los centros de desarrollo infantil y atención temprana, así como de los menores de riesgo biológico o psicosocial que sean identificados.

2.8. Organigrama y estrategias para asegurar una adecuada coordinación con:

- El resto de profesionales del Equipo de Orientación.
- Los centros de desarrollo infantil y atención temprana.
- Las escuelas infantiles de primer ciclo de Educación Infantil y CEIP.
- Servicios sociales.
- Pediatría.
- Otros organismos e instituciones.

2.9. Referencias.

*1. Tanto la estructura como el contenido deberán estar contextualizados al perfil por el que se presenta el autor del proyecto.*

**ANEXO IV**

Espacio para el sello de registro de entrada

**COMISIÓN DE SERVICIOS EN PROGRAMA EDUCATIVO DE ATENCIÓN  
TEMPRANA 2022/2023****PRESENTACIÓN DE LIBROS EN PAPEL PARA LA BAREMACIÓN DE  
MÉRITOS RELACIONADOS EN LOS APARTADOS 5.1 Y 5.2 DE LA  
SOLICITUD DE VALORACIÓN DE MÉRITOS**

DNI	APELLIDOS	NOMBRE

<b>Cuerpo al que pertenece:</b>	
<b>Programa educativo</b>	ATENCIÓN TEMPRANA

**Expone:**

- Que he participado en el procedimiento selectivo para la cobertura de plazas, en comisión de servicios, durante el curso 2022-2023, para funcionarios docentes en el programa educativo de Atención Temprana, convocado por Orden de fecha.....de..... de 2022 de la Consejería de Educación.
- Que cumplimenté, de manera telemática, solicitud de valoración de méritos.
- Que, según lo establecido en el artículo 5.4 e) de dicha orden, presento, para que se proceda a su baremación, los ejemplares originales de los libros en papel alegados en la solicitud de valoración de méritos y que relaciono a continuación:

En.....a.....de.....de 2022

Fdo: .....

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

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social

**1659 Extracto de la Orden de 1 de abril de 2022, de la Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, por la que se convocan subvenciones para entidades del Tercer Sector de Acción Social, destinadas al desarrollo de actuaciones en la lucha contra la pobreza y la exclusión social en la Región de Murcia durante el año 2022.**

BDNS (Identif.): 618938

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/618938>)

#### **Primero. Objeto y finalidad.**

El objeto de la presente Orden es convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a entidades del Tercer Sector de Acción Social para el desarrollo de actuaciones en la lucha contra la pobreza y la exclusión social en la Región de Murcia.

La finalidad de las subvenciones que se convocan es promover y fomentar actuaciones destinadas a la lucha contra la pobreza y la exclusión social en la Región de Murcia, a través de la financiación de proyectos de intervención social, así como garantizar la cobertura de las necesidades de la población vulnerable desde la complementariedad de las administraciones públicas y las entidades sociales, mediante un modelo de trabajo transversal.

#### **Segundo. Entidades y organizaciones solicitantes.**

1. De acuerdo con el artículo 3 de las bases reguladoras, podrán acceder a la condición de beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta Orden las entidades que tengan la consideración de entidades del Tercer Sector de Acción Social en los términos previstos en la Ley 43/2015, de 9 de octubre, del Tercer Sector de Acción Social, que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidas al menos con 2 años de antelación a la fecha de la convocatoria de subvención.

b) Estar inscritas en el Registro de Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (en adelante RCSS) y tener autorización para la realización de las actividades objeto de la subvención, así como los centros donde estas se realicen, de conformidad con el Decreto n.º 3/2015, de 23 de enero, por el que se regula la autorización, la acreditación, el registro y la inspección de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se establece la tipología básica de los mismos.

Las actividades objeto de los proyectos presentados y los centros donde estas se realicen, deberán estar autorizadas en dicho Registro con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de la presente subvención.

c) Carecer de fines de lucro.

d) Tener fines institucionales adecuados y recogidos como tales en sus propios estatutos para la realización de las actividades consideradas subvencionables de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de esta Orden.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y por reintegro de subvenciones, impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Tener implantación en la Región de Murcia, contando con sede o al menos delegación permanente en la misma.

2. No podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente norma las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. No se entenderán incluidas dentro de la tipología de entidades y organizaciones no gubernamentales las entidades de derecho público, los partidos políticos, las universidades, las sociedades civiles, los colegios profesionales, las cámaras oficiales de comercio, industria y navegación, las organizaciones empresariales y los sindicatos y otras entidades con análogos fines específicos y naturaleza que los citados anteriormente.

### **Tercero. Régimen Jurídico aplicable a la convocatoria**

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Orden 4 de julio de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones; por la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como por cualquier otra disposición o norma del ordenamiento jurídico que resulte de aplicación.

### **Cuarto. Imputación y límites presupuestarios**

1. Estas subvenciones se concederán con cargo a la consignación establecida en la partida presupuestaria 18.04.00.313R.481.06 "Entidades benéficas de protección social", código de proyecto 42115 "A organizaciones para la Lucha contra la Pobreza", por un importe máximo de 2.000.000,00 € (dos millones de euros), de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el ejercicio 2022, distribuyéndose en función de la naturaleza de los proyectos propuestos para su concesión. Dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de la concesión.

2. Las subvenciones que se otorguen serán concedidas hasta el límite de la consignación presupuestaria definitiva existente, siempre y cuando se cumplan los requisitos legales establecidos en la legislación aplicable, en las bases reguladoras y de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

### **Quinto. Lugar y plazo de presentación de solicitudes**

1. La presentación de la solicitud, que deberá ir firmada por la persona representante de la entidad, previa su cumplimentación, se realizará en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (<https://sede.carm.es>), que se haya habilitado a tal fin en la Guía de Procedimientos y Servicios (n.º de procedimiento 2581).

2. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM).

### **Sexto. Otros datos**

Cada entidad podrá presentar un máximo de tres solicitudes, cada una de ellas en distintos ejes de actuación.

En aquellos casos en los que una entidad presente más de tres solicitudes, se considerarán únicamente las tres primeras por orden de presentación.

Asimismo, a la hora de registrar en sede electrónica la solicitud de subvención, se adjuntarán únicamente los documentos relativos a esa solicitud, debiendo evitarse adjuntar documentación relativa a otros proyectos.

Las subvenciones que se otorguen podrán atender total o parcialmente el importe solicitado en función del crédito disponible y del orden de prelación resultante tras la aplicación de los criterios de valoración.

Para cada proyecto, la solicitud de subvención será como máximo, la cuantía del eje en el cual se enmarca dicho proyecto.

La duración de los proyectos presentados no podrá superar los 12 meses.

El periodo de ejecución de los proyectos comprenderá desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Murcia, 1 de abril de 2022.—La Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, Isabel Franco Sánchez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

**1660 Resolución de 28 de marzo de 2022 de la Secretaría 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 de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital) y el Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL).**

En fecha 28 de marzo de 2022, se suscribió el convenio de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital) y el Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL).

A fin de favorecer el conocimiento del citado Convenio tipo de Colaboración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 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, esta Secretaría General,

#### **Resuelve:**

Ordenar la publicación en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia” del convenio de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital) y el Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL), suscrito el 28 de marzo de 2022, que se inserta a continuación.

Murcia, 28 de marzo de 2022.—La Secretaria General, Sonia Carrillo Mármol.

**Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital) y el Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura, para la regulación de las condiciones y garantías sobre el intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL)**

**Reunidos:**

De una parte, D. Luis Alberto Marín González, Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, nombrado por Decreto del Presidente n.º 64/2021, de 19 de julio, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de sistemas de información, comunicaciones y seguridad informática de la Administración Regional, así como de las asignadas en los artículos 37 y 38 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Facultado para la suscripción del presente Convenio por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 7 de octubre de 2021.

De otra, D. Jesús Mariano Viciano Ortiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura, en representación de dicha Entidad, facultado para suscribir el presente Convenio por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 22 de febrero de 2022, asistido por D. José Antonio López Campuzano, Secretario de la Corporación, como fedatario para la formalización del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por el art.3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Ambas partes en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente capacidad suficiente para el otorgamiento del presente Convenio, y a tal efecto

**Manifiestan:**

1.º El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, en su artículo 10.Uno.1 y artículo 10.Uno.29, respectivamente, atribuye la competencia exclusiva a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM) tanto en la "organización, régimen jurídico y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno"; como en el "procedimiento administrativo derivado de las especialidades de la organización propia".

Así, en el marco de esas competencias, la Administración Regional dictó, entre otras, la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de organización y régimen jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; y el Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que vino a regular, entre otras cuestiones, el Registro, las comunicaciones o las notificaciones electrónicas.

2.º Dispone el artículo 3.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que: "Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes 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".

3.º Por otra parte, el artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, determina que éstas emitirán sus documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que la naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia; añadiendo dicho precepto que para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.

d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.

e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

Considerándose válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.

4.º La Ley 40/2015, de 1 de octubre, aprueba en su artículo 44 las condiciones para ser considerados válidos, a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores, los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicación entre Administraciones Públicas.

En concreto, el citado artículo señala literalmente que:

“1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos, organismos públicos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en este artículo.

2. Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a una misma Administración Pública, ésta determinará las condiciones y garantías por las que se regirá que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

3. Cuando los participantes pertenezcan a distintas Administraciones, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán mediante convenio suscrito entre aquellas.

4. En todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan”.

Asimismo el artículo 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, regula las condiciones para las transmisiones de datos entre Administraciones Públicas, de conformidad con las normas de protección de datos personales.

5.º De conformidad con las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Administración Pública Regional se organiza y actúa de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación en su relación con otras Administraciones Públicas.

6.º El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, al regular los principios que han de regir las relaciones

interadministrativas, indica que en lo no previsto en el Título III, las relaciones entre la Administración General del Estado o las Administraciones de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local se regirán por la legislación básica en materia de régimen local.

En este sentido, el artículo 55.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

Añade el artículo 57 del mismo texto legal que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

7.º Sentado el marco anterior, a los efectos del presente Convenio, se considera un entorno cerrado de comunicación el ofrecido por la plataforma ECAL para la gestión común con las entidades locales de la Región de Murcia que lo suscriban, de los procedimientos tramitados con la Dirección General de Administración Local y servicios prestados por ésta recogidos en la "Guía de procedimientos-servicios de la CARM" con expresa indicación de tramitación por ECAL.

ECAL se configura como un entorno de ventana electrónico, a utilizar como herramienta electrónica indispensable para la prestación de servicios o tramitación conjunta de ciertos procedimientos cuya competencia resolutoria o de instrucción corresponde a la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en los que sus destinatarios/ interesados son las entidades locales de su ámbito territorial.

8.º La adaptación al nuevo marco normativo expuesto, y el interés por agilizar la tramitación de ciertos procedimientos o prestación de servicios en los que los interesados son las entidades locales de la Región, reduciendo así cargas administrativas y tiempos de respuesta, justifica la necesidad de llevar a cabo este Convenio, cuyo objeto es la determinación de las condiciones y garantías en la tramitación de los mismos, a través del intercambio electrónico de datos en un entorno cerrado de comunicación.

La puesta en marcha de este entorno cerrado, entre otras razones, es viable al haber suscrito previamente los Ayuntamientos de Región el "Acuerdo tipo para la prestación de soluciones básicas de Administración electrónica con la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia", que les permite el acceso a las funcionalidades proporcionadas por todas o algunas de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica especificadas en el mismo.

9.º Atendiendo el informe de la Inspección General de Servicios de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de fecha 14 de septiembre de 2020, la plataforma ECAL, como entorno cerrado de comunicación que integra un gestor de expedientes, hace posible que los Ayuntamientos presenten en la misma sus solicitudes, como interesados para el inicio del correspondiente

procedimiento administrativo, sin necesidad de realizar su asiento material y formal en el Registro Único de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, dado que ECAL cumple con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la conclusión tercera del citado informe.

Asimismo, en el seno del citado entorno cerrado será factible la prestación de determinados servicios y la tramitación íntegra de ciertos procedimientos, pudiéndose incluso realizar los actos de notificación de las resoluciones administrativas y de otros actos administrativos de los procedimientos afectados, al cumplir ECAL con los requisitos de la conclusión cuarta del arriba mencionado informe de la Inspección General de Servicios.

10.º Por último en lo que se refiere a la competencia, el artículo 22, en su apartado 18, de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, atribuye al Ejecutivo Regional la competencia para autorizar la celebración de los convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas y designar, en cada caso, el órgano que deba suscribirlos, en representación de la Comunidad Autónoma.

La competencia para la elevación al Consejo de Gobierno corresponde al Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 letra c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Región de Murcia.

11.º De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el Decreto 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; y en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y estando las partes conformes, en la representación que ostentan, convienen y suscriben el presente Acuerdo con arreglo a las siguientes

### **Cláusulas**

#### **Primera: Objeto.**

El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones y garantías de los trámites a realizar en los procedimientos sustanciados por los Ayuntamientos de la Región de Murcia con la Dirección General de Administración Local (Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes de la CARM), en los servicios prestados por ésta, recogidos en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con expresa indicación de tramitación por ECAL, en virtud de las atribuciones que la citada Dirección General tiene conferidas por el Decreto 53/2001, de 15 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, permitiendo la gestión íntegra del procedimiento mediante el intercambio electrónico de datos y documentación en el entorno cerrado de comunicación que representa la plataforma ECAL.

El resto de procedimientos administrativos/servicios continuarán materializándose a través de la Sede Electrónica o Registro Único de la CARM (ORVE, SIR), tal y como establecen las normas de procedimiento.

## **Segunda: Descripción técnica del entorno cerrado ECAL.**

### Propósito:

ECAL es una plataforma electrónica promovida, desarrollada y administrada por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, puesta a disposición de las entidades locales de la Región de Murcia, para la tramitación de aquellos expedientes electrónicos correspondientes a procedimientos administrativos y servicios de la CARM en los que las entidades locales actúan como interesados. Estos procedimientos y servicios estarán dados de alta en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM".

ECAL se configura pues, como un entorno cerrado de comunicaciones al amparo del artículo 44 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en el que se regula el intercambio electrónico de datos entre administraciones públicas.

### Herramientas de ECAL.

El entorno provee de una serie de herramientas de Administración electrónica que permiten que toda la tramitación pueda hacerse sin salir de la plataforma:

Comunicación encriptada.

Sistema de gestión de usuarios y permisos.

Sistema de firma electrónica: homologado y compatible con la validación de firmas ofrecida por la Administración General del Estado (en adelante AGE).

Registro de auditoría de tramitación.

Registro de lectura de comunicaciones y notificaciones.

Cómputo de plazos.

Sistema de avisos y alertas.

Gestión electrónica de documentos incorporando los metadatos necesarios.

Archivado final de expedientes en formato ENI interoperable (\*Todavía no disponible)

### Actores:

Las administraciones integrantes de ECAL son la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en tanto que depositaria de las competencias de las diputaciones provinciales en una Comunidad Autónoma uniprovincial y las entidades locales de la Región de Murcia.

### Usuarios y permisos:

Los usuarios de ECAL serán las personas autorizadas para ello, por una parte, de la CARM y por otra, de las entidades locales de la Región de Murcia, estableciéndose para ello las correspondientes herramientas para la administración delegada de la gestión de sus credenciales y permisos.

Todo usuario de la plataforma estará autorizado convenientemente por su propia administración para una serie de procedimientos administrativos y servicios concretos.

En el caso de las entidades locales, el ámbito de actuación de estos usuarios estará restringido a los expedientes pertenecientes a la entidad local autorizante.

Las operaciones de tramitación que les están permitidas a los usuarios vendrán determinadas por la asignación de un perfil según la función que éste desempeña en su organización.

Se permite la autenticación de usuarios con login y contraseña.

#### Entrada de documentos:

Los documentos que se incorporen a los expedientes tramitados en ECAL no precisan de registro de entrada de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La plataforma les asignará un número único de registro de presentación válido para su localización en el expediente.

Los envíos de documentación de las entidades locales irán firmados electrónicamente, sin perjuicio de la naturaleza de los documentos presentados: Documentos firmados electrónicamente, copias auténticas y otros documentos.

Todos los documentos incorporados a la tramitación por la CARM irán firmados electrónicamente en la propia plataforma.

Todos los documentos estarán en formato PDF.

El tipo de firma a usar es PADES. En este tipo de firma, ésta va incluida en el propio documento firmado, por lo que no requiere copia auténtica. La comprobación de la integridad del documento y su firma se realiza en la plataforma VALIDE de la AGE.

La plataforma proporcionará acceso en consulta a los documentos que entran a formar parte de los expedientes, aplicando siempre los permisos correspondientes según la Entidad de pertenencia y los procedimientos administrativos y servicios a los que esté autorizado el usuario.

#### Trazabilidad:

La plataforma registra todas las tramitaciones realizadas sobre un expediente, con información del autor y la hora, minutos y segundos de la tramitación. También se registran todos los documentos incorporados al expediente durante la tramitación.

#### Notificaciones:

Las notificaciones de recepción de las comunicaciones y documentos tienen lugar dentro del propio ECAL, registrándose en el sistema y aplicando la correspondiente gestión para el cómputo de los plazos, tanto parciales como totales de tramitación del expediente.

#### Archivado e Interoperabilidad:

Una vez terminada la tramitación de los expedientes, éstos serán archivados en formato interoperable, de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), en el archivo de expedientes de la CARM conforme a las políticas de archivado de expedientes vigentes en la misma, que son conformes con la normativa existente y las Soluciones Básicas de Administración Electrónica (SBAE) de la AGE, cuando esté disponible.

#### **Tercera: Condición previa para la suscripción.**

Al objeto de garantizar el establecimiento del entorno cerrado de comunicación entre la CARM (Dirección General de Administración Local) con el Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura (en lo sucesivo, el Ayuntamiento), la suscripción del presente Convenio queda condicionada a que éste último haya suscrito previamente el "Acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública y los Ayuntamientos de la Región", de conformidad con su Acuerdo Tipo publicado en virtud de Resolución de 10 de octubre de 2016, de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM 246, de 22 de octubre de 2016), o aquel que lo sustituya.

#### **Cuarta: Compromisos de las partes firmantes.**

La Dirección General de Informática y Transformación Digital (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital), se compromete a:

Diseñar, construir y poner a disposición de las entidades locales los sistemas de información necesarios para llevar a cabo el objeto del presente Convenio.

Colaborar activamente en la definición funcional de la aplicación; e impulsar el desarrollo y la puesta a disposición de las entidades locales de los sistemas de información necesarios para la gestión electrónica en un entorno cerrado, destinado a la tramitación de los procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL.

Ejecutar para la plataforma servidora las tareas necesarias de conectividad para el acceso a las soluciones propuestas.

Colaborar en la detección, diagnóstico y resolución de las incidencias que surjan en la entidad local en la realización de los trámites que se sustancien en el seno de los procedimientos objeto de la colaboración.

Adoptar las medidas necesarias para cumplir con el Esquema Nacional de Seguridad como encargado de tratamiento, responsable del sistema, responsable de seguridad y coordinador operativo de seguridad.

La Dirección General de Administración Local (Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes), se compromete a:

Definir funcionalmente la aplicación que soporta el entorno cerrado, a fin de que la misma albergue el procedimiento administrativo necesario para la tramitación de procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL.

Colaborar en la detección, diagnóstico y resolución de las incidencias que surjan en la entidad local en la realización de los trámites correspondientes a los procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL.

Adoptar las medidas precisas para cumplir con el Esquema Nacional de Seguridad como responsable de información y servicios.

El Ayuntamiento, asume las siguientes obligaciones:

Solicitar a la Dirección General de Administración Local la habilitación necesaria para la utilización del entorno cerrado ECAL.

Utilizar el entorno cerrado ECAL como única vía para la presentación de solicitudes y la realización de todos aquellos trámites (atención de requerimientos, recepción de notificaciones, etc.) que sean preceptivos en los procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL. Todo ello, una vez firmado el convenio y puesta en funcionamiento la citada herramienta.

Utilizar la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o su Registro Electrónico Único (SIR, ORVE), para la presentación de solicitudes y realización de los trámites necesarios en los procedimientos/servicios a los que no es de aplicación este convenio.

Respetar, en el uso del sistema de información de la Administración Pública Regional, el Manual de uso de medios electrónicos para el personal de la CARM, aprobado por Orden de 30 de enero de 2017, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM n.º 37, de 15 de febrero de 2017).

Realizar las labores técnicas necesarias y la puesta a disposición de medios para el óptimo funcionamiento del entorno cerrado ECAL.

Mantener los servicios de soporte precisos para garantizar la continuidad de la colaboración.

Colaborar en la detección, diagnóstico y resolución de incidencias que se generen en las soluciones adoptadas.

Asumir y cumplir las medidas de seguridad necesarias para proteger debidamente la información y los sistemas utilizados.

Garantizar la protección de los datos de carácter personal en la elaboración de los trámites de los procedimientos en los que exista colaboración.

**Quinta: Régimen económico.**

Este Convenio no comporta obligaciones económicas para las partes firmantes.

**Sexta: Comisión de Seguimiento.**

El seguimiento de la ejecución del presente convenio se llevará a cabo a través de una Comisión paritaria formada por cuatro miembros.

La Comisión será presidida por el titular de la Dirección General de Administración Local o persona en quien delegue, quien dirimirá con su voto los empates y se reunirá a convocatoria de su presidente y a propuesta de cualquiera de las partes.

Formarán parte de la misma, en representación de la Administración Regional dos miembros, uno designado por la Dirección General de Informática y Transformación Digital, y otro por la Dirección General de Administración Local. Por parte de la entidad local, dos representantes designados por el Ayuntamiento.

Serán funciones de la citada Comisión de Seguimiento, la vigilancia y control de la ejecución del Convenio y de los compromisos adquiridos por las partes, resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse en el presente convenio, establecer las determinaciones que, en su caso, fueran necesarias para el adecuado desarrollo de las actuaciones objeto del mismo, y cualesquiera otras modificaciones no sustanciales conducentes al logro de las actuaciones previstas.

Esta Comisión se reunirá una vez al año, en sesión ordinaria, sin perjuicio de que puedan hacerlo más veces, de forma extraordinaria, si así lo estimase necesario cualquiera de las partes.

El funcionamiento de la Comisión se regirá por las normas contenidas en la subsección 1.ª de la sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Séptima: Vigencia y prórroga.**

El presente convenio comenzará su vigencia a partir del día de su firma y tendrá una duración de cuatro años.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo de vigencia previsto, los firmantes, podrán acordar unánimemente y de forma expresa su prórroga,

por un período máximo de cuatro años, de conformidad con lo dispuesto en el número 2.º del apartado h del artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Octava: Modificación del convenio.**

A propuesta de la Comunidad Autónoma o del Ayuntamiento, y previo acuerdo unánime de las partes, se podrá modificar el presente convenio. El acuerdo que incluya la citada modificación deberá incorporarse como adenda al mismo.

**Novena: causas de extinción.**

Además de por el transcurso del tiempo previsto, el Convenio se extinguirá por mutuo acuerdo de las partes y por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de ellas, previa denuncia de la otra.

**Décima: Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento.**

Este Convenio se podrá resolver por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cualquiera de las partes firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de diez días con las obligaciones y compromisos que se consideren incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento del Convenio. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

**Decimoprimera: Régimen jurídico.**

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, conforme a lo dispuesto en los arts. 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; debiendo acomodarse igualmente a lo establecido en el artículo 6 y concordantes de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre.

**Decimosegunda: Jurisdicción competente.**

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir respecto a la interpretación, ejecución, modificación, resolución y efectos del presente convenio, y que no hubieran podido solventarse por la Comisión de Seguimiento, se someterán al Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa.

**Decimotercera: Transparencia y acceso a la información pública.**

El convenio suscrito será puesto a disposición de los ciudadanos en el correspondiente Portal de Transparencia, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás normativa de desarrollo de la misma.

Y en prueba de conformidad de las partes, se procede a la suscripción el presente convenio por el Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura y por el Secretario del mismo, en calidad de fedatario.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

**1661 Orden de 28 de marzo de 2022 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se establece el modelo de tarjeta de identificación del personal funcionario público que ejerza funciones de inspección en materia de comunicación audiovisual en la Administración Regional.**

La Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual (BOE n.º 79, de 1 de abril de 2010), en su artículo 56, indica que *“Las Comunidades Autónomas ejercerán las competencias de supervisión, control y protección activa para garantizar el cumplimiento de lo previsto en esta Ley y, en su caso, la potestad sancionadora en relación con los servicios de comunicación audiovisual cuyo ámbito de cobertura, cualquiera que sea el medio de transmisión empleado, no sobrepase sus respectivos límites territoriales. También serán competentes en relación con los servicios audiovisuales cuya prestación se realice directamente por ellas o por entidades a las que hayan conferido su gestión dentro del correspondiente ámbito autonómico”*.

De acuerdo con el Decreto n.º 47/2002, de 1 de febrero de 2002, por el que se establece el régimen jurídico para la prestación del servicio público de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia y su inscripción en el registro de empresas de radiodifusión, la función inspectora la ejercen funcionarios acreditados de la Dirección General competente en materia de telecomunicaciones, quienes tienen la condición de autoridad pública, según lo establecido en la normativa vigente sobre telecomunicaciones.

El Decreto n.º 31/2008, de 14 de marzo, por el que se crea y regula el registro de concesionarios de televisión digital terrestre de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se atribuyen competencias de inspección y sancionadoras en materia de televisión digital por ondas terrestres, establece que corresponde al Departamento de la Administración regional competente en materia de radiodifusión y televisión ejercer las competencias de inspección y sanción precisas para la aplicación y el control del régimen jurídico de la prestación del servicio de la televisión digital terrestre, de ámbito autonómico o local. Además, establece que el personal funcionario adscrito a este departamento que ejerza las funciones de inspección de la prestación del servicio, tendrá la consideración de autoridad pública en el desempeño de sus funciones.

El artículo 5 del Decreto del Presidente n.º 3/2022, de 8 de febrero, de reorganización de la Administración Regional atribuye las competencias en materia de comunicación audiovisual y telecomunicaciones a la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, y de acuerdo con el artículo 8 del Decreto n.º 26/2022, de 10 de marzo, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, es la Dirección General de Informática y Transformación Digital el órgano directivo al que corresponde el ejercicio de dichas competencias.

Asimismo, dicho Decreto n.º 26/2022, de 10 de marzo atribuye, en su artículo 10, a la Dirección General de Función Pública las competencias en materia de función pública y organización administrativa.

Corresponde, por tanto, a esta Consejería, a través de la Dirección General de Función Pública, fijar el sistema de identificación, tanto interno como externo, y determinar sus condiciones y requisitos para todo el personal empleado público en el ejercicio de sus funciones ante la ciudadanía. En este caso, para la función inspectora en materia de comunicación audiovisual

El artículo 77.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se refiere a los hechos constatados por funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad.

Asimismo, el derecho de los ciudadanos a identificar al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los expedientes, reconocido en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, reviste singular importancia en el caso de las actuaciones inspectoras y así es reconocido en las legislaciones sectoriales.

A la vista de lo señalado, se considera necesario que el personal funcionario público de la Dirección General de Informática y Transformación Digital que ejerza funciones de inspección en materia de comunicación audiovisual, pueda acreditar su identidad en sus relaciones con la ciudadanía.

Por ello, a iniciativa de la Dirección General de Informática y Transformación Digital y a propuesta de la Dirección General de Función Pública, en virtud de las competencias atribuidas a la persona titular de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital por el artículo 12 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, cuyo Texto Refundido fue aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, así como en el artículo 5 del Decreto de la Presidencia n.º 3/2022, de 8 de febrero, de Reorganización de la Administración Regional,

#### **Dispongo:**

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

La presente Orden tiene por objeto establecer el modelo de la tarjeta de identificación del personal funcionario público que ejerza funciones de inspección en materia de comunicación audiovisual en la Administración Regional así como los requisitos y condiciones para su uso por dicho personal.

##### **Segundo. Requisitos para el uso de la tarjeta de identificación personal y acreditación.**

La tarjeta de identificación será de uso obligatorio por el personal funcionario público en el ejercicio de sus funciones inspectoras en materia de comunicación audiovisual y deberá ser mostrada a iniciativa propia o cuando sea requerido por las personas interesadas en los procedimientos administrativos que les afecten.

El uso de la tarjeta de identificación estará limitado al ejercicio de las funciones propias de inspección en los expedientes administrativos en los que intervengan, no pudiendo utilizarse para otra finalidad distinta.

La tarjeta de identificación acredita la condición de personal funcionario público de la Administración Regional con funciones de inspección en materia de comunicación audiovisual así como de autoridad pública en el ejercicio específico de sus funciones inspectoras.

### **Tercero. Condiciones de la tarjeta de identificación personal y expedición.**

La tarjeta de identificación personal tiene la consideración de documento público y su expedición o uso por personas no autorizadas dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que correspondan.

En casos de sustracción, deterioro o pérdida de la tarjeta de identificación personal, su titular deberá comunicarlo inmediatamente, por escrito, al jefe de la unidad administrativa de la que dependa, a efectos de control y de la expedición de una nueva tarjeta.

El titular de la tarjeta procederá a su inmediata devolución cuando se produzcan circunstancias que impliquen la finalización, tanto temporal como definitiva, en el ejercicio de las funciones mencionadas en el apartado Primero de la presente Orden.

Las tarjetas de identificación personal serán expedidas por la persona titular de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, a propuesta de la persona titular de la Dirección General de Informática y Transformación Digital.

### **Cuarto. Registro.**

La Secretaría General, a través del Servicio de Régimen Interior, llevará un registro de las tarjetas de identificación personal expedidas, donde se refleje las vigentes así como las que hayan sido anuladas.

### **Quinto. Contenido de la tarjeta de identificación personal.**

La tarjeta de identificación personal contendrá la siguiente información:

- Anverso:

- Logo genérico de la Región de Murcia.
- Debe figurar la expresión: Inspección Comunicación Audiovisual.
- Fotografía tipo carné.
- Número de Registro de Personal.
- Firma de la persona titular de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital.

- Reverso:

- Logo genérico de la Región de Murcia.
- El siguiente texto específico:

*“Sin perjuicio de las facultades atribuidas al Estado, corresponde a la Consejería a la Administración Regional competente en materia de comunicación audiovisual, ejercer las competencias de inspección en materia de comunicación audiovisual en la Región de Murcia.*

*La función inspectora será ejercida por personal funcionario público adscrito a dicha Consejería, que tendrá la consideración de autoridad pública en el ejercicio de sus funciones según lo establecido en la normativa vigente y en los términos previstos en el artículo 77.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”*

El modelo de tarjeta de identificación personal será el que figura como Anexo a la presente Orden.



**Sexto. Efectos**

La presente Orden tendrá efectos al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 28 de marzo de 2022.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Luis Alberto Marín González.

## ANEXO

### Modelo de Tarjeta de Identificación personal

#### ANVERSO

 Región de Murcia  NRP: XXXXXXXX  El/La Secretario/a General	FOTO  25x30 mm
INSPECCIÓN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	

#### REVERSO

 Región de Murcia
<p>Sin perjuicio de las facultades atribuidas al Estado, corresponde a la Consejería de la Administración Regional competente en materia de comunicación audiovisual ejercer las competencias de inspección en dicha materia en la Región de Murcia.</p> <p>La función inspectora será ejercida por personal funcionario público adscrito a dicha Consejería, que tendrá la consideración de autoridad pública en el ejercicio de sus funciones según lo establecido en la normativa vigente y en los términos previstos en el artículo 77.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>
INSPECCIÓN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación

**1662 Resolución de 21 de marzo de 2022 del Director General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de la Orden de 17 de marzo de 2022 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil "Mandarina" de Murcia, código 30019398, por cambio de titularidad.**

Con el fin de dar publicidad a la Orden de 17 de marzo de 2022 de la Consejería de Educación por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil "Mandarina" de Murcia, código 30019398, por cambio de titularidad,

#### **Resuelvo:**

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la parte dispositiva de la Orden de 17 de marzo de 2022 de la Consejería de Educación por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil "Mandarina" de Murcia, código 30019398, por cambio de titularidad, que se inserta a continuación como Anexo.

Murcia, 21 de marzo de 2022. El Director General de Centros Educativos e Infraestructuras, Jesús Pellicer Martínez.

#### **Anexo**

#### **Dispongo:**

**Primero.** Modificar la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil "Mandarina", código 30019398, por cambio de titularidad, quedando configurado el centro en los siguientes términos:

- a) Código de centro: 30019398.
- b) Naturaleza del centro: Privada.
- c) Titular del Centro: "RC Impulsa CB".
- d) NIF del titular: E04927695.
- e) Denominación genérica. Centro Privado de Educación Infantil.
- f) Denominación específica: "Mandarina".
- g) Domicilio: C/ Félix Esteban Guerrero n.º 8.
- h) Localidad: 30007 Santiago y Zairaiche.
- i) Provincia: Murcia.
- j) Comunidad Autónoma de Murcia.
- k) Enseñanzas autorizadas: Educación Infantil.
- l) Capacidad:  
2 unidades de 0 a 1 años y 16 puestos escolares.

1 unidad de 1 a 2 años y 13 puestos escolares.

1 unidad de 2 a 3 años y 20 puestos escolares.

**Segundo.** La modificación de la autorización de apertura y funcionamiento se inscribirá de oficio en el Registro de Centros Docentes de niveles no universitarios de la Región de Murcia.

**Tercero.** La presente Orden surtirá efectos desde el día de su firma.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la misma, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10.1.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Consejera de Educación, María Isabel Campuzano Martínez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación

**1663 Resolución de 21 de marzo de 2022, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y la Asociación AMUTELHA (Asociación Murcia sobre Trastornos Específicos del Lenguaje y Habla) para el desarrollo de un programa de intervención educativa con niños con TEL y otros problemas de comunicación, aprendizaje y habla, en centros educativos públicos y privados concertados de la Región de Murcia.**

Con el fin de dar publicidad a la "Prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y la Asociación AMUTELHA, para la el desarrollo de un programa de intervención educativa con niños con TEL y otros problemas de comunicación, aprendizaje y habla, en centros educativos públicos y privados concertados de la Región de Murcia", suscrita el 17 de marzo de 2022 por la Consejera de Educación 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 art. 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

#### **Resuelvo:**

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la "Prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y la Asociación AMUTELHA, para la el desarrollo de un programa de intervención educativa con niños con TEL y otros problemas de comunicación, aprendizaje y habla, en centros educativos públicos y privados concertados de la región de Murcia", que se inserta como Anexo.

Murcia, 21 de marzo de 2022.—La Secretaria General, M.<sup>a</sup> Luisa López Ruiz.

**Prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y la Asociación AMUTELHA (Asociación Murcia sobre Trastornos Específicos del Lenguaje y Habla) para el desarrollo de un programa de intervención educativa con niños con TEL y otros problemas de comunicación, aprendizaje y habla, en centros educativos públicos y privados concertados de la Región de Murcia**

**Intervienen:**

De una parte, la Excm. Sra. Dña. M.<sup>a</sup> Isabel Campuzano Martínez, Consejera de Educación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, nombrada por Decreto del Presidente n.º 7/2022, de 8 de Febrero, actuando en representación de ésta y en virtud del artículo 16.2.a) y ñ) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

De otra, la Sra. Dña. Laura Pérez Zafra, en calidad de Presidenta de la Asociación AMUTELHA (Asociación Murcia sobre Trastornos Específicos del Lenguaje y Habla), con C.I.F.: G-73920175, entidad sin fines lucrativos, constituida con arreglo a la normativa vigente, actuando en representación de la misma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22.1 de los estatutos de dicha Asociación.

Las comparecientes, en la representación que ostentan, se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente para suscribir la presente prórroga, y a tal efecto

**Exponen:**

**Primero.-** Que con fecha 21 de Marzo de 2018 se suscribe Convenio de colaboración con la Asociación AMUTELHA (Asociación Murcia sobre trastornos específicos del lenguaje y habla), para el Desarrollo de un Programa de Intervención Educativa con niños con TEL y otros problemas de comunicación, aprendizaje y habla, en centros educativos públicos y privados concertados de la Región de Murcia.

**Segundo.-** Que el citado convenio establece expresamente en su cláusula sexta que el mismo "surtirá efectos desde el día de su firma y extenderá su vigencia durante cuatro años, pudiendo ser prorrogado por un plazo de cuatro años adicionales, previo acuerdo expreso entre las partes".

**Tercero.-** Que tanto la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por una parte, a través de la Consejería de Educación, y por otra, la Asociación AMUTELHA, coinciden en declarar el interés de este convenio en el cumplimiento del artículo 48.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece la colaboración para el logro de un fin común, contribuyendo a la realización de actividades de utilidad pública, por lo que están interesados en prorrogar este Convenio por otro periodo adicional de 4 años.

**Cuarto.-** Que de conformidad a lo dispuesto en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en los artículos 5 a 8 y en el Decreto 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, y estando ambas partes conformes en la formalización de la prórroga,

**Acuerdan:**

Declarar expresamente prorrogada la duración del convenio de colaboración suscrito entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y la Asociación AMUTELHA, para el Desarrollo de un Programa de Intervención Educativa con niños con TEL y otros problemas de comunicación, aprendizaje y habla, en centros educativos públicos y privados concertados de la Región de Murcia, por un plazo de cuatro años adicionales, a contar desde la finalización del plazo de vigencia del mismo.

En todo lo no estipulado expresamente en la presente Prórroga se estará a lo establecido en el Convenio, el cual las partes expresamente ratifican y del que el presente documento forma parte integrante e inseparable.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente Acuerdo, y para que quede constancia firman las partes la presente prórroga a un solo efecto, en el lugar y en las fechas de firma electrónica, tomándose como fecha de formalización del presente documento la fecha del último firmante.

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Consejera de Educación, María Isabel Campuzano Martínez.—Por la Asociación AMUTELHA, la , Presidenta de la Asociación, Laura Pérez Zafra.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación

**1664 Resolución de 21 de marzo de 2022, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a través de la Consejería de Educación y la Universidad de Murcia para el desarrollo e implementación de un proyecto de mentorización para alumnado de educación secundaria con altas capacidades intelectuales.**

Con el fin de dar publicidad al “Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y la Universidad de Murcia, para el desarrollo e implementación de un proyecto de mentorización para alumnado de educación secundaria con altas capacidades intelectuales”, suscrita el 17 de marzo de 2022 por la Consejera de Educación y el Rector de la Universidad de Murcia, 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 art. 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

**Resuelvo:**

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del “Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a través de la Consejería de Educación y la Universidad de Murcia para el desarrollo e implementación de un proyecto de mentorización para alumnado de educación secundaria con altas capacidades intelectuales”, que se inserta como Anexo I.

Murcia, 21 de marzo de 2022.—La Secretaria General, M.<sup>a</sup> Luisa López Ruiz.

## Anexo

### **Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a través de la Consejería de Educación y la Universidad de Murcia para el desarrollo e implementación de un proyecto de mentorización para alumnado de educación secundaria con altas capacidades intelectuales**

En Murcia, 17 de marzo de 2022.

#### **Reunidos:**

De una parte, la Excm. Sra. D.<sup>a</sup> María Isabel Campuzano Martínez, Consejera de Educación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, nombrada por Decreto de la Presidencia n.º 41/2021, de 3 de abril, actuando en representación de la misma para la firma del presente convenio en virtud del artículo 16.2 a) y ñ) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, especialmente facultada para este acto en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 3 de febrero de 2022.

Y de otra, el Sr. D. José Luján Alcaraz, Rector Magnífico de la Universidad de Murcia, intervienen en su nombre y representación en virtud de las facultades que le autoriza su nombramiento, según Decreto de la Comunidad Autónoma de Murcia núm. 34/2018, de 13 de abril, publicado en BORM de 14 de abril de 2018 y de acuerdo con las competencias que le otorga el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y el artículo 42 de los Estatutos aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de 6 de septiembre de 2004.

Los comparecientes, en la representación que ostentan, se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente y vigencia de las respectivas facultades con las que actúan, para suscribir el presente convenio, y a tal efecto,

#### **Exponen:**

**Primero.** Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, en su artículo 16.1, otorga a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia las competencias de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades.

**Segundo.** Que de acuerdo con el Decreto del Presidente n.º 34/2021, de 3 de abril, de reorganización de la Administración Regional, la Consejería de Educación es el departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno, entre otras, en materia de educación reglada no universitaria en todos sus niveles.

**Tercero.** Que la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, define en su artículo 2 las dimensiones de la autonomía universitaria, incluyendo el establecimiento de relaciones con otras entidades para la promoción y desarrollo de sus fines institucionales.

**Cuarto.** Que la Universidad de Murcia, dentro de la estructura del Vicerrectorado de Estudiantes y Servicios a la Comunidad Universitaria, dispone de un Servicio dedicado a la Coordinación con Educación Secundaria, cuya función

es la promoción de actividades para estudiantes preuniversitarios, favoreciendo así una vía de unión y enlace entre esta etapa educativa y la propia universidad, así como un Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado.

**Quinto.** Que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación (LOMLOE), establece en su artículo 71, que corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por sus altas capacidades intelectuales, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

**Sexto.** Que la resolución de 7 de marzo de 2019, de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa establece la convocatoria para la participación en el programa experimental de centros de especialización en la mejora de la promoción del talento en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia, para los cursos 2019-2020, 2020-2021 y 2021-2022. Esta convocatoria supone una medida complementaria más a tener en cuenta en la organización de la respuesta educativa para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales con el fin de desarrollar al máximo sus potencialidades.

**Séptimo.** Que, al igual que sucede con las actuaciones relacionadas con la organización y el acceso a los talleres de enriquecimiento extracurricular para alumnos con altas capacidades intelectuales, en el programa experimental de centros de promoción del talento es importante destacar la participación del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico de Altas Capacidades Intelectuales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la colaboración continua que realiza con el Servicio de Atención a la Diversidad de la Subdirección General de Innovación y Atención a la Diversidad, perteneciente a la Dirección General de Formación Profesional e Innovación.

**Octavo.** Que el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico de Altas Capacidades Intelectuales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, es un elemento fundamental en la identificación de alumnado con altas capacidades intelectuales, así como en la organización de su respuesta educativa, dado que es conocedor de las características y capacidades competenciales de este alumnado.

**Noveno.** Que el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico de Altas Capacidades Intelectuales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Vicerrectorado de Estudiantes, a través del Servicio de Coordinación de Educación Secundaria, han analizado la viabilidad de establecer un acuerdo para la colaboración en los ámbitos mencionados, reconociendo su interés público.

**Décimo.** Que en virtud de lo expresado y como resultado de los distintos encuentros llevados a cabo entre la Universidad de Murcia, a través del Servicio de Coordinación de Educación Secundaria y el de Atención a la Diversidad y Voluntariado y la Consejería de Educación, a través del Equipo de Orientación Específico de Altas Capacidades Intelectuales y el Servicio de Atención a la Diversidad de la Subdirección General de Innovación y Atención a la Diversidad, han valorado diversas fórmulas de colaboración para el establecimiento de

mentorías con el alumnado de Educación Secundaria seleccionado perteneciente a los centros de promoción del talento.

Por todo lo cual, las partes acuerdan suscribir el presente convenio, de los previstos en el artículo 47.2.a) de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, con sujeción a las siguientes

#### **Cláusulas:**

##### **Primera.- Objeto del convenio.**

El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones de colaboración entre la Consejería de Educación y la Universidad de Murcia, en orden a establecer experiencias y oportunidades de aprendizaje para alumnos de altas capacidades intelectuales de Educación Secundaria, entre las que se encuentran la definición de procesos de emparejamiento para el desarrollo de mentorías como medida que favorece su respuesta educativa y el acercamiento al ámbito universitario.

##### **Segunda.- Condiciones generales.**

El citado proyecto estará destinado a alumnado de 1.º y 2.º de Bachillerato y de 4.º de la ESO escolarizados en alguno de los centros que pertenecen al programa experimental de promoción del talento, e incluidos en la Resolución de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa por la que se resuelve la convocatoria de centros que han sido seleccionados para participar en el programa experimental de centros de especialización en la mejora de la promoción del talento en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia, para los cursos 2019-2020, 2020-2021 y 2021-2022.

El convenio estará basado en procesos de "mentoring" con profesorado universitario como "mentores" y alumnado con altas capacidades intelectuales de Educación Secundaria como "mentees", que supondrá establecer ventajas y actuaciones en relación a:

- Proporcionar formación al profesorado vinculado sobre cómo trabajar con el alumnado de altas capacidades intelectuales.
- Proporcionar una nueva oferta educativa complementaria para los estudiantes de altas capacidades intelectuales.
- Orientar e impulsar las vocaciones en diferentes áreas de conocimiento (científica, artística, humanística...) que pudiesen detectarse en el alumnado.
- Reforzar la colaboración entre la Universidad de Murcia y la Consejería de Educación.
- Facilitar cauces de coordinación entre el profesorado mentor del centro de Educación Secundaria y el del ámbito universitario.

##### **Tercera.- Compromisos y obligaciones de las partes.**

La Consejería de Educación, para el desarrollo del proyecto objeto del presente Convenio, asume los siguientes compromisos:

- Seleccionar a los centros participantes del programa experimental de promoción del talento susceptibles de ser los primeros colaboradores en el desarrollo de este convenio de mentorías.
- Incluir la medida extraordinaria en normativa que se desarrolle.
- Seleccionar al alumnado de altas capacidades intelectuales que participará en el proyecto cada curso académico, teniendo en cuenta el denominado como

Modelo Tripartito de S. Pfeiffer (2013): alta inteligencia y capacidades cognitivas, alto rendimiento o interés y potencial para rendir de modo excelente en algunas de las áreas propuestas.

- Elaborar, compartir y analizar formularios de intereses científico-técnicos-artísticos del alumnado de altas capacidades intelectuales, perteneciente a los centros de promoción del talento y que manifieste su interés por participar en el programa de mentorías. Estos formularios incluirán opciones de respuesta relativos a:

- a) Talleres prácticos de manipulación/acción.
- b) Seminarios de reflexión y pensamiento crítico.
- c) Colaboraciones en algún experimento o proyecto de investigación.
- d) Prácticas creativas: construcción de artefactos o aparatos, invención de sistemas científicos, ...

- Ofrecer formación a los mentores con el fin de establecer los conocimientos fundamentales de la mentoría, informando paralelamente sobre aspectos básicos a trabajar con alumnado de altas capacidades intelectuales.

- Expedir un certificado al profesorado y al alumnado vinculado al proyecto.

La Universidad de Murcia, a través del equipo del Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado y de Coordinación con Educación Secundaria, se compromete a:

- Ofrecer un equipo de profesorado mentor para tutelar al alumnado con altas capacidades intelectuales que cursen 1.º/2.º de Bachillerato y 4.º de la ESO.

- Ofrecer propuestas de talleres susceptibles de ser ofertadas al alumnado con altas capacidades intelectuales.

- Canalizar las demandas de colaboración del convenio, en función de las temáticas manifestadas por los alumnos a través de formularios de intereses previamente definidos y analizados.

- Seleccionar profesorado universitario para desarrollar el perfil de mentor.

- Canalizar las demandas recibidas del alumnado.

- Expedir un certificado constatando la colaboración realizada por parte del profesorado vinculado al proyecto de mentorías.

#### **Cuarta.- Protección de la infancia y la adolescencia.**

De conformidad con lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, la Universidad de Murcia, cuyo personal pudiera realizar actividades en centros educativos y que requieran contacto habitual con menores, deberá garantizar a la Administración Regional, antes de iniciar dichas actividades, que tal personal no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto, deberá acreditar ante la Universidad de Murcia, Secretariado General, y en su caso, ante el centro educativo correspondiente, esta circunstancia, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

No obstante lo anterior, la Universidad de Murcia deberá presentar ante el centro educativo correspondiente, una Declaración responsable del Secretario General de la Universidad con el visto bueno del Rector de la misma, relacionando el personal que pudiera realizar actividades en centros educativos y que requieran contacto habitual con menores, en la que se haga constar la circunstancia de no incurrir en ninguno de los delitos referidos, para lo que previamente deberán haber solicitado el correspondiente Certificado del Registro Central de delincuentes sexuales.

#### **Quinta.- Protección de datos de carácter personal.**

En el tratamiento de datos de carácter personal, las Instituciones firmantes, en el desarrollo de sus correspondientes actividades derivadas del presente Convenio, atenderán las disposiciones de obligado cumplimiento establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como 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.

Asimismo, queda expresamente convenido que cualesquiera datos o información que las partes se comuniquen serán datos disociados, es decir, aquellos que no permiten la identificación de persona física alguna y, por lo tanto, estarán excluidos de la aplicación de la normativa de protección de datos.

#### **Sexta.- Comisión de seguimiento del convenio.**

A fin de realizar el seguimiento, desarrollo, coordinación y evaluación de los resultados de las actuaciones relacionadas con el convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento, que estará integrada por representantes de la Universidad de Murcia y de la Consejería de Educación. A dicha Comisión competará resolver las cuestiones relativas a la interpretación del presente convenio, evaluando su aplicación y promoviendo las líneas comunes de trabajo, así como aquellas actuaciones de coordinación que se consideren necesarias.

La Comisión de Seguimiento del convenio estará compuesta por cinco miembros, dos de cada una de las partes y el presidente. La presidencia recaerá en el representante de mayor rango designado por cada parte y será alternativa cada año, actuando como secretario un representante de la Consejería de Educación, que levantará acta de las reuniones.

Dicha Comisión de Seguimiento se reunirá, al menos, una vez al año, y se regirá conforme a lo dispuesto en la sección 3.ª, del capítulo II, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Séptima.- Duración del convenio.**

El presente convenio surtirá efectos desde la fecha de su firma y tendrá una duración de dos años, pudiendo los firmantes acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales, o su extinción, conforme al artículo 49.h).2.º de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, que deberá formalizarse antes de la terminación del plazo de vigencia convenido.

#### **Octava.- Extinción y denuncia.**

El presente Convenio podrá resolverse por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por mutuo acuerdo expreso de las partes.

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

c) Por el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas, obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

d) En caso de incumplimiento de las obligaciones del presente convenio se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 51.2c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

e) La celebración de un nuevo Convenio que lo sustituya.

f) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

g) Cualquier otra causa prevista en la legislación vigente.

En su caso, la Comisión de Seguimiento y Control adoptará las medidas necesarias para facilitar la liquidación de las obligaciones en curso, de acuerdo con la normativa vigente.

En el caso de extinción del Convenio por las causas indicadas anteriormente, se deberá garantizar por ambas partes la finalización de las actuaciones en curso, sin que suponga agravio para los participantes en las mismas.

#### **Novena.- Modificaciones.**

Los términos y cláusulas del presente Convenio podrán ser revisados y/o modificados a instancia de cualquiera de las partes y de común acuerdo, mediante la firma de la correspondiente adenda al mismo.

#### **Décima.- Financiación.**

La celebración del presente convenio no supone gasto adicional al previsto en los presupuestos de la CARM, por lo que no se derivan de la suscripción de este convenio gastos para la Administración Regional de ninguna clase.

#### **Undécima.- Naturaleza del Convenio.**

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y las cuestiones que se susciten en cuanto a la aplicación, interpretación y efectos del mismo que no queden solventadas por la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula sexta, serán resueltas por los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Como prueba de conformidad y para que quede constancia, las partes firman el presente Convenio de Colaboración en el lugar y fecha indicados ut supra.

En Murcia, 17 de marzo de 2022.—Por Parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Consejera de Educación, M.<sup>ª</sup> Isabel Campuzano Martínez.— Por Parte de la Universidad de Murcia, el Rector de la Universidad de Murcia, José Luján Alcaraz.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

#### Consejería de Educación

**1665 Resolución de 23 de marzo de 2022 por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes (actualmente Consejería de Educación), y la Asociación Comarcal para la Promoción de la Hostelería y la Gastronomía (ASPROCOMUR) para la cesión del uso de instalaciones destinadas al desarrollo de un ciclo formativo.**

Con el fin de dar publicidad a la "Prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes (actualmente Consejería de Educación) y la Asociación Comarcal para la Promoción de la Hostelería y la Gastronomía (ASPROCOMUR) para la cesión del uso de instalaciones destinadas al desarrollo de un ciclo formativo", suscrita el 15 de julio de 2021 por la Consejera de Educación y Cultura (actualmente Consejera de Educación), 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 14 del Decreto número 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, así como por lo previsto en el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

#### **Resuelvo:**

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la "Prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes (actualmente Consejería de Educación) y la Asociación Comarcal para la Promoción de la Hostelería y la Gastronomía (ASPROCOMUR) para la cesión del uso de instalaciones destinadas al desarrollo de un ciclo formativo", que se inserta como anexo.

Murcia, 23 de marzo de 2022.—La Secretaria General, María Luisa López Ruiz.

## Anexo

### **Prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes (ahora, Consejería de Educación y Cultura) y la Asociación Comarcal para la Promoción de la Hostelería y la Gastronomía (ASPROCOMUR) para la cesión del uso de instalaciones destinadas al desarrollo de un ciclo formativo**

En Murcia, a 15 de julio de 2021.

#### **Reunidos:**

De una parte, la Excm. Sra. D.<sup>a</sup> María Isabel Campuzano Martínez, Consejera de Educación y Cultura de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, nombrada por Decreto de la Presidencia n.º 41/2021, de 3 de abril, actuando en representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 a) y ñ) de la Ley 7/2004 de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

De otra parte D. Pedro Marín Escudero, Presidente de la Asociación Cultural "Asociación Comarcal para la Promoción de la Hostelería y la Gastronomía" (ASPROCOMUR), inscrita en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en la sección 1.<sup>a</sup> con el número 13.495 y con domicilio social en Bullas, Murcia.

Los comparecientes, en la representación en que intervienen, se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente y vigencia de las respectivas facultades con las que actúan para formalizar el presente acuerdo, y a tal efecto,

#### **Exponen:**

**Primero.** Que con fecha 4 de marzo de 2019, fue suscrito entre ambas partes el Convenio de colaboración para la cesión del uso de instalaciones destinadas al desarrollo de un ciclo formativo de Formación Profesional Básica "Cocina y Restauración" en Caravaca de la Cruz.

**Segundo.** Que su cláusula quinta establece que dicho convenio surtirá efectos desde la fecha de su firma y extenderá su vigencia hasta el 31 de julio de 2021, pudiendo ser prorrogado por plazos de tres años, previo acuerdo expreso entre las partes.

**Tercero.** Que ambas partes manifiestan el beneficio mutuo obtenido en el cumplimiento de sus fines con el desarrollo de esta colaboración.

En su virtud, las partes intervinientes suscriben el presente acuerdo de prórroga.

#### **Cláusula**

##### **Única. Prórroga del convenio.**

Se prorroga el Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y Cultura, y la Asociación Comarcal para la Promoción de la Hostelería y la Gastronomía (ASPROCOMUR), para la cesión del uso de instalaciones destinadas al desarrollo de un ciclo formativo, suscrito el 4 de marzo de 2019, y que surtirá efectos desde el 1 de agosto del 2021 hasta el 31 de julio de 2024. El presente acuerdo se incorpora al Convenio.

Y en prueba de conformidad, firman las partes el presente documento, en el lugar y fecha arriba indicados.—La Consejera de Educación, María Isabel Campuzano Martínez.—El Presidente de la Asociación Comarcal para la Promoción de la Hostelería y la Gastronomía, Pedro Marín Escudero.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

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

**1666 Orden de 31 de marzo de 2022, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente por la que se establecen medidas de acceso y tránsito en el parque regional de Calblanque, Monte de Las Cenizas y Peña del Águila para el año 2022.**

El espacio natural de Calblanque, Monte de las Cenizas y Peña del Águila, fue declarado Parque Regional por la disposición adicional tercera, uno, de la Ley 4/1992, de 30 de julio, de Ordenación y Protección del Territorio de la Región de Murcia. Además, de conformidad con la Directiva 92/43/CEE, el espacio de Calblanque, Monte de las Cenizas y Peña del Águila tiene la consideración de Espacio Protegido Red Natura 2000 al encontrarse incluido en la lista de Lugares de Importancia Comunitaria (LIC) para la región biogeográfica mediterránea (ES6200001).

En el interior del Parque Regional es necesario adoptar medidas de conservación, que en determinados periodos conllevan restricciones de acceso de vehículos a motor y visitantes. Estas medidas están justificadas para garantizar la preservación de la flora y fauna próxima a los caminos y su entorno, ya que éstos se encuentran contiguos a hábitats frágiles de interés. Además, ha de establecerse la regulación del tránsito de los visitantes atendiendo al uso público que recae sobre este espacio.

El Plan de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN) del Parque Regional de Calblanque, Monte de las Cenizas y Peña del Águila (aprobado mediante Decreto n.º 45/1995, de 26 de mayo (BORM n.º 151, de 1 de julio de 1995), establece que el acceso público al litoral mediterráneo del Parque podrá ser controlado, en el marco de la vigente Ley de Costas, por la Consejería con competencias en Medio Ambiente, en los sectores y épocas que estime oportunos para la adecuada preservación de los recursos naturales. Asimismo, establece la posibilidad del cierre temporal o permanente de caminos en el interior del espacio protegido.

Entre las directrices para la planificación del uso público establecidas en el PORN (artículo 120), se establece que se potenciará el acceso de vehículos por los viales establecidos en la zonificación prevista. En cuanto a las zonas de uso recreativo, se prevé que se atienda, especialmente, la señalización de accesos y puntos de aparcamiento; la información al visitante; la mejora y mantenimiento de las instalaciones, y el servicio de limpieza; la conservación de la calidad paisajística y ambiental del entorno.

La Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, contempla la utilización ordenada de los recursos para garantizar el aprovechamiento sostenible del patrimonio natural, en particular, de las especies y de los ecosistemas, su conservación, restauración y mejora, y evitar la pérdida neta de biodiversidad. El artículo 46 de dicha ley establece, respecto de

los Espacios Protegidos Red Natura 2000, la obligación de la adopción de medidas de conservación necesarias, que respondan a las exigencias ecológicas de los tipos de hábitats naturales y de las especies presentes en tales áreas, evitando su deterioro y las alteraciones que repercutan en las especies que hayan motivado la designación de estas áreas.

Desde el año 2010, se regula en el Parque Regional la ordenación de accesos de vehículos a motor en el período estival con un modelo de control de accesos que, con el fin principal de garantizar los objetivos de conservación de los hábitats, cuenta con el apoyo social de todos los colectivos implicados representados en la Junta Rectora del Parque Regional y no supone un perjuicio a las utilidades que los valores naturales ofrecen a sus propietarios privados.

Para este año 2022, se continúa con la tendencia iniciada en 2019 de ampliar el período de ordenación de accesos a otras épocas del año en las que se pueda superar la capacidad de carga del área de playas del Parque Regional y se restringe el acceso a zonas de alta sensibilidad ecológica que suponen una amenaza para determinadas especies presentes en el Parque.

Por todo lo anterior, vistos los informes y la propuesta de la Dirección General del Medio Natural con (CSV) CARM-0d760fa2-9edb-00cf-5d37-0050569b6280, el informe Jurídico favorable de fecha 28 de marzo de 2022, teniendo en cuenta las competencias en materia de medioambiente que tiene encomendadas la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, según el Decreto del Presidente n.º 3/2022, de 8 de febrero, de reorganización de la Administración Regional (Suplemento n.º 3 del BORM n.º 31, de 02/02/2022), y en uso de las atribuciones que como Consejero me confiere el artículo 16 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia,

### **Dispongo**

#### **Primero.- Acceso de vehículos a motor al Parque Regional de Calblanque, Monte de las Cenizas y Peña del Águila en épocas de alta afluencia de visitas**

Para el año 2022, se definen tres tipos de dispositivos de ordenación de accesos en épocas de alta afluencia de visitas al Parque Regional:

1. Dispositivo estival de ordenación de accesos.

Las principales características de este dispositivo de ordenación de accesos son:

1.1. Período de ordenación: los días 25 y 26 de junio; 2, 3 de julio y del 9 de julio al 28 de agosto, según el calendario incluido en el Anexo I. En total 55 días.

1.2. Funcionamiento:

a) A partir de las 9:00 horas y hasta las 20:30 horas no se permitirá el acceso de vehículos a motor (eléctrico y de combustión) al Parque, con excepción de vehículos eléctricos de pedaleo asistido y vehículos eléctricos unipersonales que carezcan de plaza de asiento siempre que circulen por la Zona de Uso Público Vial del Parque Regional.

La Consejería facilitará el acceso de visitantes a las playas a través de un servicio de autobuses que partirá desde Los Belones, pasando por el

aparcamiento disuasorio, hasta la zona de playas. Para su uso será preciso el abono del correspondiente precio público.

b) Fuera del horario a que se refiere el apartado anterior, el acceso de vehículos a motor se llevará a cabo:

- Entre las 08:00 horas y las 9:00 horas se permitirá el acceso de vehículos a motor al área de estacionamiento del Atochar.

- Entre las 20:30 horas y las 8:00 horas del día siguiente se estará a lo dispuesto en el apartado segundo de esta Orden.

c) El control de vehículos a motor se realizará a través de barreras y cancelas en los dos controles de acceso principal a las playas del Parque Regional (RM-12 y Camino de Los Belones), y en los tres controles de acceso secundario (Centro de Visitantes Las Cobaticas, El Atochar y La Boquera) a las playas Larga-Negrete, y Calblanque- Arturo-Magre, tal y como se muestra en el Anexo II. El personal acreditado se distribuirá entre los diferentes puntos de control de accesos en función de las necesidades de cada dispositivo y la afluencia de visitantes prevista.

## 2. Dispositivo adicional de ordenación de accesos.

Las principales características de este dispositivo de ordenación de accesos son:

2.1. Periodo de ordenación: los días 14, 15, 16, 17, 23, 24 y 30 de abril; 1, 7, 8, 14, 15, 21, 22, 28 y 29 de mayo; 4, 5, 9, 10, 11, 12, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29 y 30 de junio; 1, 4, 5, 6, 7 y 8 de julio; 29, 30 y 31 de agosto; 3, 4, 10, 11, 17, 18, 24 y 25 de septiembre y los días 1, 2, 8 y 9 de octubre, según el calendario incluido en el Anexo I.

## 2.2. Funcionamiento:

a) Se permitirá el acceso de vehículos a motor durante todos los días de este período hasta alcanzar la capacidad de acogida admisible de 291 vehículos en las áreas de estacionamiento.

b) En horario nocturno, se estará a lo dispuesto en el apartado segundo de esta Orden.

c) El control de vehículos a motor se realizará del modo previsto en la letra c) del dispositivo anterior.

## 3. Dispositivo excepcional de ordenación de accesos.

La Dirección General competente en materia de espacios protegidos podrá adoptar las medidas previstas en el dispositivo adicional de ordenación de accesos, si, excepcionalmente, y fuera de los períodos señalados anteriormente y hasta el 31 de octubre, se detectara un flujo de vehículos que pueda poner en riesgo la conservación de los valores del espacio protegido. Esta medida se anunciará con 24 horas de antelación por medio de anuncios en los portales de internet de la Comunidad Autónoma y en [www.murcianatural.carm.es](http://www.murcianatural.carm.es)

## 4. Variaciones en el tipo de Dispositivo de ordenación de accesos.

La Dirección General competente en materia de espacios protegidos podrá realizar modificaciones en la capacidad de carga máxima establecida en las áreas de estacionamiento por razones de conservación y/o seguridad de las personas. Podrá asimismo variar los horarios de acceso para su adaptación a las necesidades del dispositivo de ordenación o modificar el tipo de dispositivo de ordenación de accesos de entre los descritos en esta Orden dentro del periodo de ordenación, o incluso anular el funcionamiento de alguno de ellos, cuando

confluyan razones que así lo justifiquen (condiciones climatológicas adversas, incendios forestales u otras emergencias, etc.).

5. Esta limitación de acceso no afectará en ningún caso a los propietarios de los terrenos, titulares de derechos sobre su uso, personas con discapacidad motora acreditada, a los responsables del mantenimiento de los servicios públicos municipales o de vigilancia, a las personas que participen en otros trabajos expresamente autorizados por la Dirección General del Medio Natural, ni a aquellas convenientemente acreditadas por la Dirección General del Medio Natural, que tendrán libre acceso al Parque Regional para el desarrollo de las actividades permitidas.

#### **Segundo.- Regulación permanente de estacionamientos en horario nocturno en el área de playas.**

1. La presencia de vehículos a motor en el área de playas queda prohibida durante todo el año, de forma permanente, entre las 20:30 horas y las 9:00 horas, salvo las siguientes excepciones:

a) Durante los meses de mayo, junio y septiembre esta restricción se materializará entre las 21:00 y las 9:00 h.

b) Durante el dispositivo estival de ordenación de accesos, entre las 08:00 horas y las 9:00 horas se permitirá el acceso de vehículos a motor al área de estacionamiento del Atochar.

Con este fin, y dentro de los horarios de restricción, se dispondrán los dos controles a través de cancelas (Centro de visitantes Las Cobaticas y La Boquera) para evitar el acceso de vehículos al área de playas del Parque Regional. Sólo se permitirá, de forma excepcional, el acceso de vehículos a motor a estas zonas por motivos justificados, previa autorización.

2. Esta limitación de acceso no afectará en ningún caso a los propietarios de los terrenos, titulares de derechos sobre su uso, ni a aquellas personas convenientemente acreditadas por la Dirección General del Medio Natural.

#### **Tercero.- Regulación de presencia de perros en el ámbito del Parque y del vivac y grupos en el área de playas por motivos de conservación.**

Durante todo el año, es **obligatorio llevar atados a los perros** en todo el ámbito del Parque Regional por motivos de conservación.

Desde el **1 de junio al 30 de septiembre**, ambos inclusive, se **prohíbe la presencia de perros en el área de playas** del Parque Regional de Calblanque y zonas dunares anexas por razón del periodo reproductor de la tortuga boba (*Caretta caretta*). Esta prohibición parte de los controles de acceso situados en la Boquera y el Centro de Visitantes Las Cobaticas y alcanza todas las zonas de playa dentro del ámbito del Parque Regional.

En este **mismo periodo, no se permite el vivac** en las playas del Parque Regional. La **realización de actividades en grupo en horario nocturno en la zona de playas** estará **sujeta a comunicación previa** a la Dirección General del Medio Natural.

#### **Cuarto.- Regulación permanente de acceso en caballo, autobús y pesca deportiva y recreativa y acceso de embarcaciones en el área de playas**

De manera permanente se establecen las siguientes limitaciones en todo el ámbito del Parque Regional:

Se prohíbe el acceso a personas a caballo que no cuenten con autorización de la Dirección General del Medio Natural.

Los vehículos que presten servicio de transporte colectivo de viajeros al interior del Parque (automóviles de más de 9 plazas, incluida la del conductor), por personas o entidades públicas o privadas, deberán ser debidamente autorizadas, ateniéndose en cualquier caso a los itinerarios y condicionantes ambientales que, por razón de la conservación de los valores naturales o de seguridad, se establezcan por el órgano gestor de este espacio protegido.

La pesca recreativa y deportiva requerirá autorización por parte de la Dirección General del Medio Natural. A partir del año 2022, las solicitudes de autorización de pesca solo podrán tramitarse y/o renovarse dentro de los dos primeros meses del año.

Se prohíbe el acceso con embarcaciones a motor y/o fondeo de las mismas sobre la superficie del área de playas del Parque Regional.

#### **Quinto.- Cierre permanente de caminos.**

Se continúa con el cierre permanente, tanto del camino que discurre por el norte de las Salinas del Rasall, como del camino que accede desde el área de El Atochar al área de Larga- Negrete, según se muestra en el Anexo III.

Esta limitación de acceso no afectará en ningún caso a los propietarios de los terrenos, titulares de derechos sobre su uso, ni a aquellas personas convenientemente acreditadas por la Dirección General del Medio Natural.

#### **Sexto.- Restricción de acceso y tránsito por el sendero del Monte de las Cenizas**

Se continúa con la restricción de acceso y tránsito de visitantes por el sendero no autorizado en el entorno del Monte de las Cenizas que se refleja en el Anexo IV de esta Orden.

#### **Séptimo.- Restricciones por molestias a la avifauna**

Para evitar molestias a la avifauna durante el período de nidificación de aves rapaces, se establecen desde el 15 de diciembre de 2022 al 31 de mayo de 2023 las siguientes medidas:

- Queda restringido el acceso y tránsito de visitantes y personas no autorizadas en la parte sur del vértice geodésico del Cabezo de la Fuente, indicado en el Anexo V de esta Orden.

- Se prohíbe la práctica de la escalada en el sector "El Pico", según se refleja en el Anexo V.

En virtud de los datos obtenidos del seguimiento biológico de estas especies, la Dirección General de Medio Natural podrá reducir el período y el área de limitación de escalada. El uso de esta facultad requerirá que sea anunciada con 24 horas de antelación por medio de anuncios en los portales de internet de la Comunidad Autónoma y en [www.murcianatural.carm.es](http://www.murcianatural.carm.es).

#### **Octavo.- La presente orden contiene los siguientes Anexos:**

Anexo I. Calendario de aplicación de los dispositivos de control de accesos.

Anexo II. Ubicación de controles de acceso de vehículos a motor y servicio de transporte al interior del Parque

Anexo III. Cierre permanente de caminos del norte de las Salinas del Rasall y entre El Atochar y el área de Larga-Negrete.

Anexo IV. Localización del sendero cerrado en los acantilados del Monte de las Cenizas.

Anexo V. Localización de las restricciones temporales de acceso y práctica de escalada en el Cabezo de la Fuente y Sector "El Pico"

**Noveno.-** Publíquese la presente orden para general conocimiento en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en los portales de internet de la Comunidad Autónoma y en [www.murcianatural.carm.es](http://www.murcianatural.carm.es).

**Décimo.-** La presente orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o impugnarse directamente ante el orden jurisdiccional mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de esta orden, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Murcia, a 31 de marzo de 2022.—El Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, Antonio Luengo Zapata.

**ANEXO I. CALENDARIO DE APLICACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS DE CONTROL DE ACCESOS.  
AÑO 2022.**

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
15	26	27	28	29	30	

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

JULIO						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

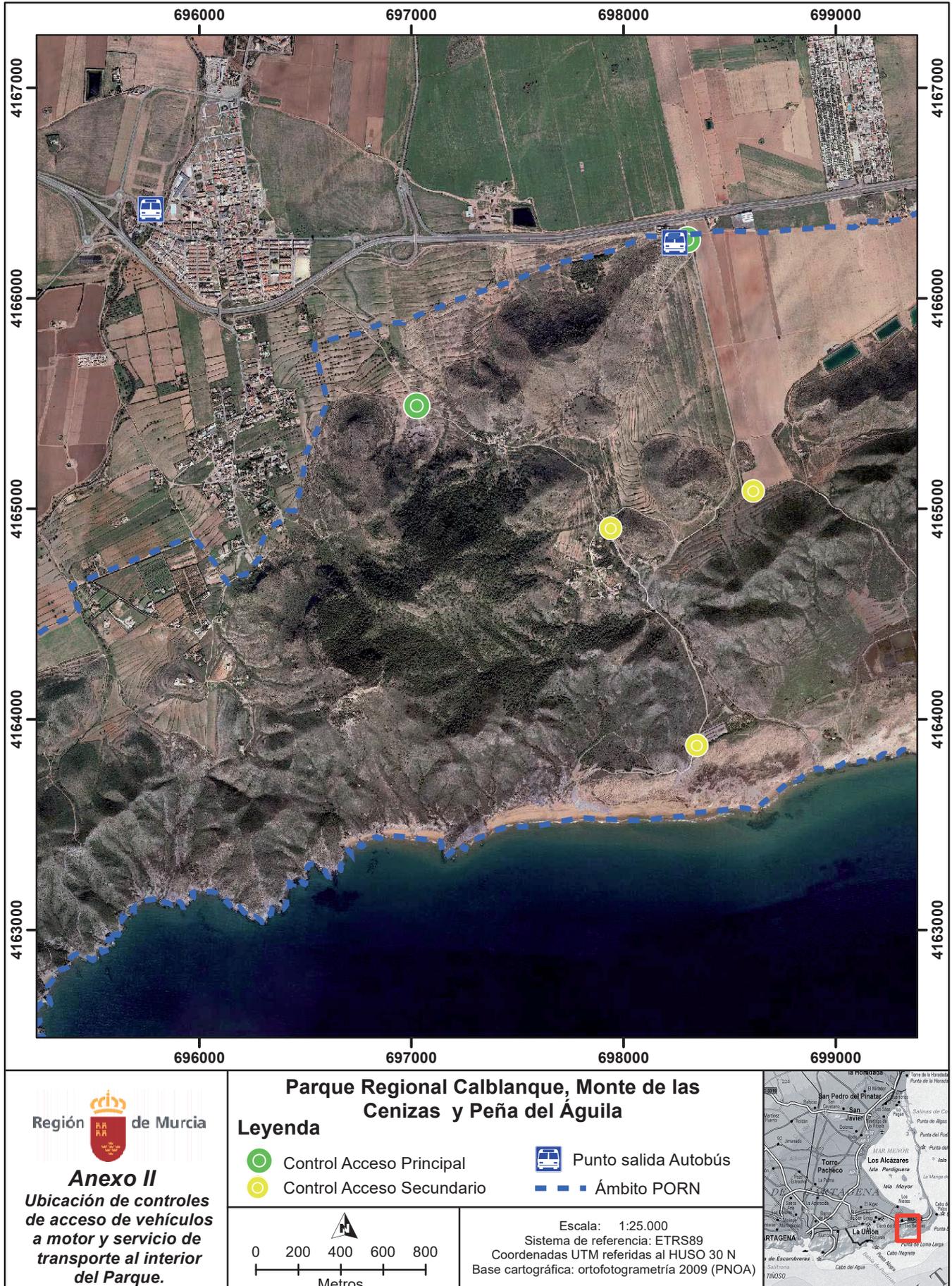
AGOSTO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Días de **dispositivo adicional de ordenación de accesos (54 días)**: acceso en vehículos a motor hasta completar la capacidad de acogida.

Días de **dispositivo estival de ordenación de accesos (55 días)**: acceso en autobús entre las 9:00 y las 20:30h.





  
Región de Murcia

**Anexo III**  
*Cierre permanente de caminos al norte de las Salinas del Rasall y entre El Atochar y el área de Larga-Negrete.*

**Parque Regional Calblanque, Monte de las Cenizas y Peña del Águila**

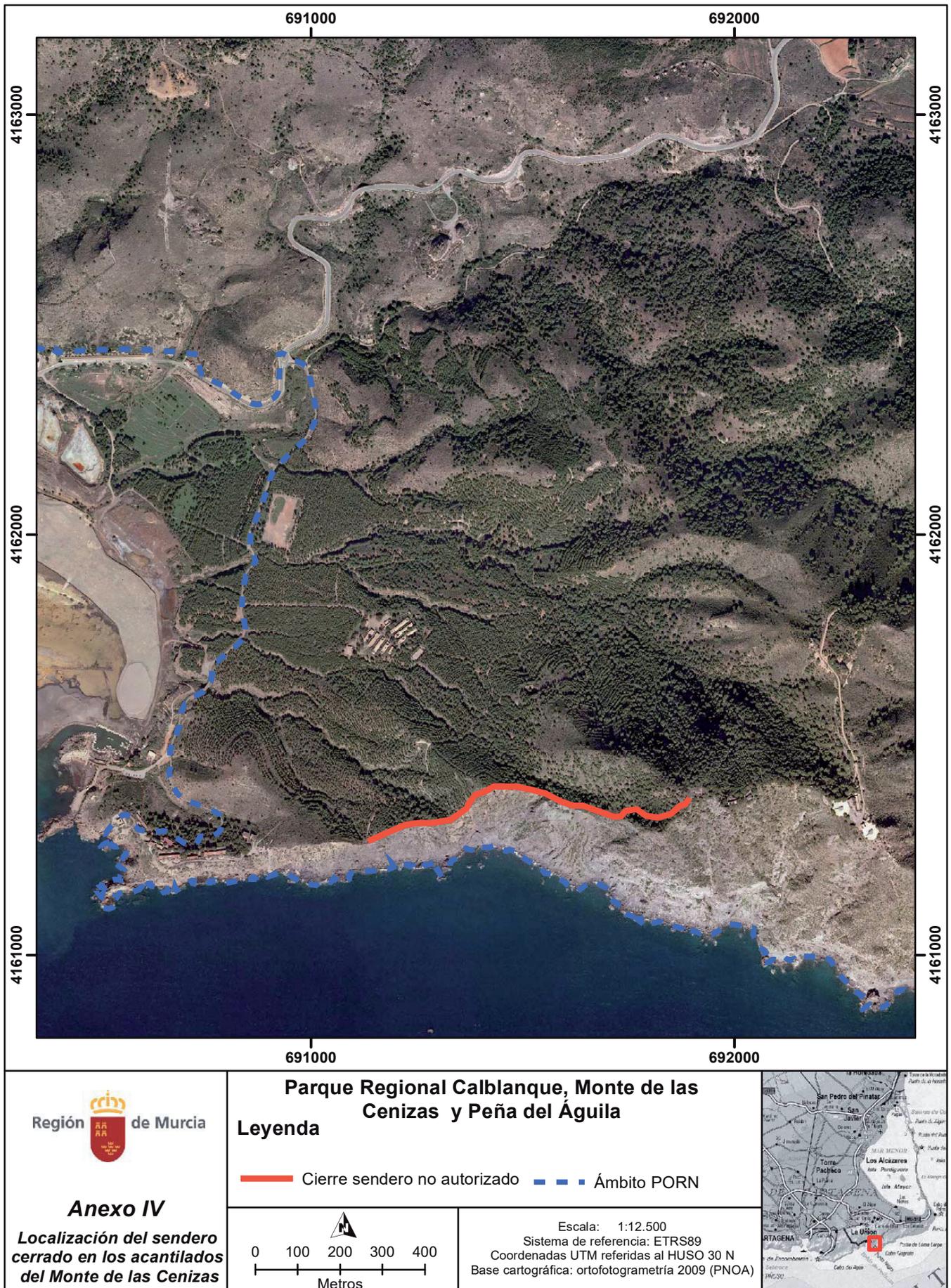
**Leyenda**

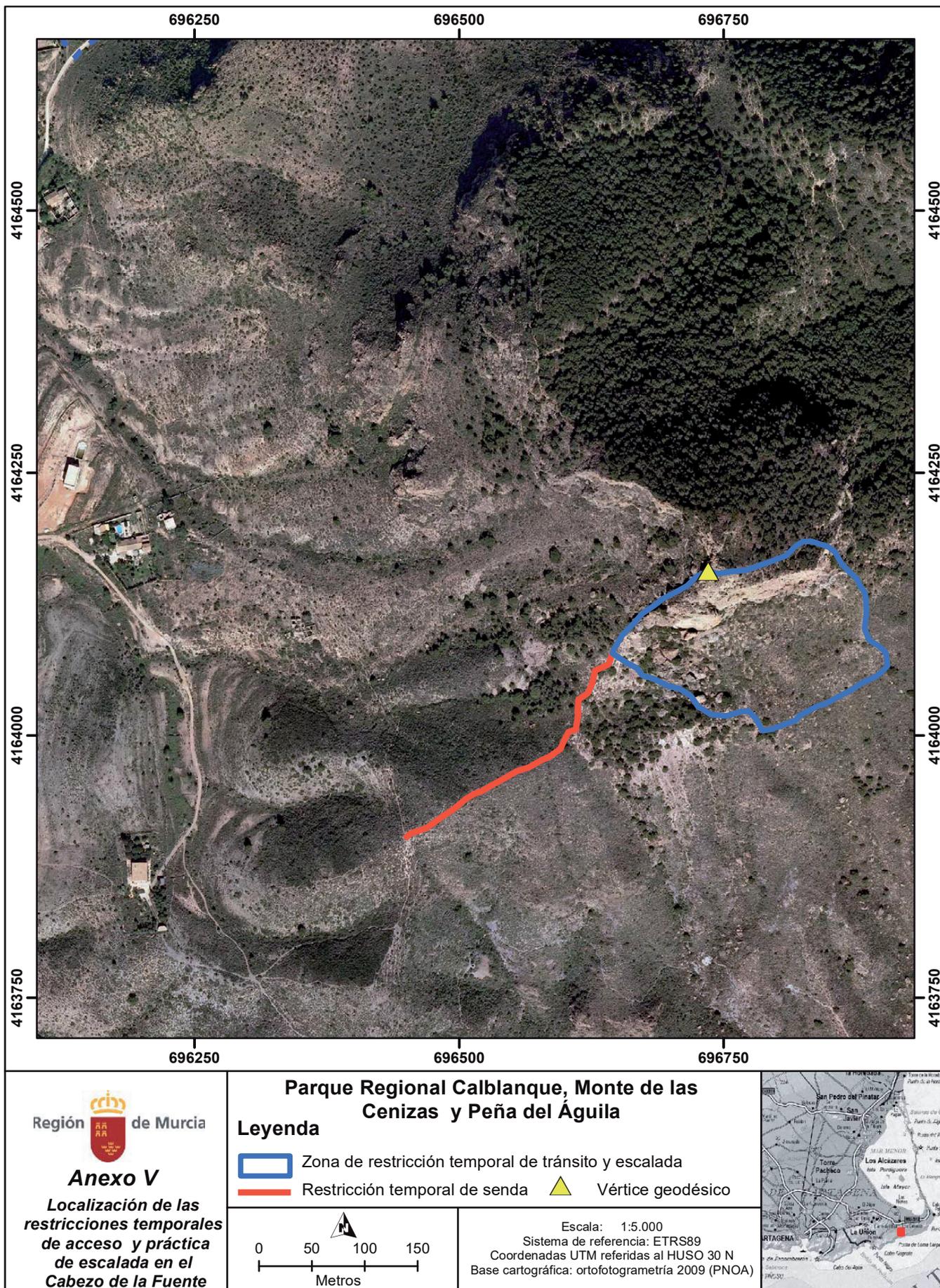
-  Cierre permanente camino
-  Ámbito PORN

  
0 200 400 600 800  
Metros

Escala: 1:25.000  
Sistema de referencia: ETRS89  
Coordenadas UTM referidas al HUSO 30 N  
Base cartográfica: ortofotogrametría 2009 (PNOA)







## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

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

**1667 Orden de 31 de marzo de 2022, de modificación de la orden de 17 de julio de 2017, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para proyectos al amparo de la estrategia de desarrollo local participativo del "Grupo de acción local de pesca y acuicultura de la Región de Murcia" en el marco del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.**

El Reglamento (UE) n.º 508/2014, de 15 de mayo, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, creador de este Fondo, regula el régimen de concesión de ayudas dirigidas al sector pesquero.

Por Decisión de Ejecución de la Comisión Europea, de 13 de noviembre de 2015, se aprobó el "Programa Operativo para España del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca" para el periodo 2014-2020, recogiendo en el mismo las medidas a desarrollar para la consecución de los objetivos del FEMP en España, así como la financiación para las mismas, y estableciendo que la gestión de las subvenciones concedidas corresponde a las Comunidades Autónomas, las cuales podrán determinar la tramitación adecuada para la recepción de solicitudes, evaluación, concesión y pago.

El Boletín Oficial de la Región de Murcia de fecha 21 de julio de 2017, (BORM n.º 167/2017), publicó la Orden de 17 de julio de 2017 por la que se establecían las bases reguladoras para la concesión de ayudas para proyectos al amparo de la estrategia de desarrollo local participativo del "Grupo de Acción Local de Pesca y Acuicultura de la Región de Murcia", en el marco del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca. Posteriormente

Estas bases reguladoras se han modificado mediante las siguientes órdenes:

- Orden de 7 de marzo de 2019, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, por la que se modifica la Orden de 17 de julio de 2017, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para proyectos al amparo de la estrategia de desarrollo local participativo del "Grupo de Acción Local de Pesca y Acuicultura de la Región de Murcia" en el marco del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca. (BORM 69, 25/03/2019).

- Orden de 16 abril de 2020 de modificación de la Orden de 17 de julio de 2017, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para proyectos al amparo de la estrategia de desarrollo local participativo del "Grupo de Acción Local de Pesca y Acuicultura de la Región de Murcia" en el Marco del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca. (BORM 95, 25/04/2020)

En la actualidad se precisa proceder a la modificación de las bases reguladoras de estas ayudas, para que estén en consonancia con la normativa reguladora de las actuaciones presupuestarias y de fiscalización necesarias.

A la vista de lo anterior, consultado el sector pesquero, a propuesta de la Dirección General de Ganadería, Pesca y Acuicultura, visto el informe jurídico favorable de fecha 25 de marzo de 2022 y en uso de las facultades que me confieren los artículos 13.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, artículo 16 de la Ley 7/2004 de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Región de Murcia y artículo 38 de la Ley 6/2004 de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

**Dispongo:**

**Artículo único.** Se modifica la Orden de 17 de julio de 2017 por la que se establecían las bases reguladoras para la concesión de ayudas para proyectos al amparo de la estrategia de desarrollo local participativo del "Grupo de Acción Local de Pesca y Acuicultura de la Región de Murcia", en el marco del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, en los siguientes términos:

**Uno.** Se modifica el artículo 6, mediante la adición de dos nuevos apartados, con la siguiente redacción:

"5. Las ayudas reguladas en la presente orden se concederán, dentro de las disponibilidades presupuestarias, y para cada una de las convocatorias aprobadas dentro del periodo de subvencionalidad del FEMP, con cargo a la partida presupuestaria que para este fin se contemple en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

6. La convocatoria de las ayudas podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria y estará condicionada a la previa declaración de disponibilidad del crédito derivada de la concurrencia de alguno de los supuestos previstos en el apartado 2 del artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones".

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

Murcia, 31 de marzo de 2022.—El Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, Antonio Luengo Zapata.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes

**1668 Anuncio de la Dirección General de Patrimonio Cultural por el que se abre período de información pública del procedimiento de declaración de bien de interés cultural, con categoría de Lugar de Interés Etnográfico, a favor de las acequias Mayores de la Aljufía y Barreras o Alquibla, en los términos municipales de Alcantarilla y Murcia. Expediente administrativo DBC 31/2018.**

Encontrándose en tramitación el expediente n.º 31/2018 relativo a la declaración como bien de interés cultural, con categoría de lugar de interés etnográfico, a favor de las acequias Mayores de la Aljufía y Barreras o Alquibla, en los términos municipales de Alcantarilla y Murcia, iniciado por Resolución de 31 de julio de 2019 de la Dirección General de Bienes Culturales (BORM núm. 237 de 14 de octubre de 2019) según establece el artículo 16.1 de la Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se ha acordado en consideración al estado en que se encuentran las actuaciones, abrir periodo de información pública.

Lo que se hace público a fin de que cuantas personas físicas o jurídicas estén interesadas en este asunto, puedan examinar el citado expediente y presentar las alegaciones y observaciones que consideren oportunas en el plazo de veinte días hábiles desde el siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

La documentación de este expediente se puede descargar en formato digital en el Portal de la Transparencia en la siguiente dirección de Internet: <http://transparencia.carm.es/web/transparencia/anuncios-informacion-publica>

En Murcia, a 28 de marzo de 2022.—El Director General de Patrimonio Cultural, Pablo Braquehais Desmots.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

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

**1669 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en las vías pecuarias denominadas "Cañada Real de Albacete a Murcia", "Cordel del Rollo a la Sierra del Buey", "Cordel de la Alquería a la Sierra del Buey" y "Vereda de la Fuente del Pino a la Sierra del Buey", clasificadas entre las del término municipal de Jumilla, con destino a instalación de línea eléctrica aérea de 132 KV de tensión en ejecución del proyecto de ejecución línea eléctrica a 132 KV, doble circuito, S.T. Jumilla – S.T. Charquillos 1 y 2 en el término municipal de Jumilla en la Región de Murcia, solicitada por I-De Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.**

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, se somete a información pública en las Oficinas, sitas en Plaza Juan XXIII, número 4, Edificio C planta 3.ª, Código Postal 30008, de Murcia, por espacio de un mes a contar desde la fecha de la presente publicación, el Pliego de Condiciones que ha de regir en la ocupación temporal y parcial de las Vías Pecuarias denominadas, "Cañada Real de Albacete a Murcia", "Cordel del Rollo a la Sierra del Buey", "Cordel de la Alquería a la Sierra del Buey" y "Vereda de la Fuente del Pino a la Sierra del Buey", Clasificadas entre las del término municipal de Jumilla con una anchura legal de 66,86 metros, 37,61 metros, 37,61 metros y 20'89 metros, respectivamente, con destino a instalación de línea eléctrica aérea de 132 kV de tensión, en la ubicación que se refleja en los planos adjuntos, en ejecución del Proyecto de Ejecución Línea Eléctrica A 132 Kv, Doble Circuito, S.T. Jumilla – S.T. Charquillos 1 y 2 en el Término Municipal de Jumilla en la Región de Murcia, en una superficie de 3.393 metros cuadrados, por un período de diez años; de la que es beneficiaria I-De Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., con N.I.F.: A95075578; expediente con referencia VPOCU20200044. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.d) de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se procede a publicar dicho pliego de condiciones en la dirección web <https://murcianatural.carm.es/web/guest/participacion>

Murcia, 20 de octubre de 2021.—El Director General del Medio Natural, Fulgencio Perona Paños.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

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

**1670 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Cordel de la Balsa de Prado", clasificada entre las del término municipal de Jumilla, con destino a renovación instalaciones de Tubería Agua Potable, Alcantarillado y Pluviales, Aguas de Jumilla, S.A.**

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, se somete a información pública en las Oficinas, sitas en Plaza Juan XXIII, número 4, Edificio C planta 3ª, Código Postal 30008, de Murcia, por espacio de un mes a contar desde la fecha de la presente publicación, el Pliego de Condiciones que ha de regir en la ocupación temporal y parcial de la Vía Pecuaria denominada "Cordel de la Balsa del PRADO", clasificada entre las del término municipal de Jumilla, con destino a instalación de tubería agua potable, alcantarillado y pluviales; en una superficie de 315,20 metros cuadrados, por un período de diez años, de la que es beneficiaria Aguas de Jumilla, S.A., con C.I.F.: A73086852, con referencia VPOCU20210067. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.d) de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se procede a publicar dicho pliego de condiciones en la dirección web <https://murcianatural.carm.es/web/guest/participacion>

Murcia 17 de marzo de 2022.—El Director General del Medio Natural, Fulgencio Perona Paños.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

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

**1671 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Vereda del Arco de San Roque a La Punta", clasificada entre las del término municipal de Jumilla, con destino a renovación ocupación colector EDAR La Estacada a Emisario, Aguas de Jumilla, S.A.**

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, se somete a información pública en las Oficinas, sitas en Plaza Juan XXIII, número 4, Edificio C planta 3.ª, Código Postal 30008, de Murcia, por espacio de un mes a contar desde la fecha de la presente publicación, el Pliego de Condiciones que ha de regir en la ocupación temporal y parcial de la Vía Pecuaria denominada "Vereda del Arco de San Roque a La Punta", clasificada entre las del término municipal de Jumilla, con destino a la renovación ocupación Colector Edar La Estacada a Emisario; en una superficie de 22,03 metros cuadrados, por un período de diez años, de la que es beneficiaria Aguas de Jumilla, S.A., con C.I.F.: A73086852, con referencia VPOCU20210068. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.d) de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se procede a publicar dicho pliego de condiciones en la dirección web <https://murcianatural.carm.es/web/guest/participacion>

Murcia, 23 de agosto de 2022.—El Director General del Medio Natural, Fulgencio Perona Paños.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Mercantil número Dos de Murcia

**1672 Procedimiento ordinario 439/2009.**

Sobre otras materias

De D/ña. Fluidra España, S.A.U.

Procurador Sr.: José Julio Navarro Fuentes

Contra: José María Soler Hernández

En el procedimiento de referencia se ha dictado la sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

**Fallo**

Estimo íntegramente la demanda interpuesta por el Procurador de los Tribunales Navarro Fuentes, en nombre y representación de Astral Pool España, S.A.U, contra D. José María Soler Hernández, en su calidad de administrador único de la mercantil Obtasol 33, S.L, con expresa condena en costas a la parte demandada.

Y así declaro la responsabilidad respecto de la deuda social de la mercantil Obtasol 33, S.L de su administrador único D. José María Soler Hernández tanto por incumplimiento de la obligación de disolver la sociedad o instar su concurso, como por el daño inferido a la actora derivado de su actuación culpable.

Condeno al administrador demandado al pago a la actora de la cantidad de 105.881,45 euros, que Obtasol 33, S.L adeuda a la actora y que desglosada resulta de las siguientes cantidades: principal de 97.420,99 euros y 8.460,46 euros correspondientes a la liquidación de intereses, más los intereses legales correspondientes.

Notifíquese la presente resolución a las partes, apercibiéndoles que contra ella podrán interponer recurso de apelación ante este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente a su notificación, y del que conocerá, en su caso, la Audiencia Provincial de Murcia.

Y como consecuencia del ignorado paradero de José María Soler Hernández, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Murcia, 17 de febrero de 2020.—El/la Secretario.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Albudeite

**1673 Aprobación del padrón conjunto de suministro de agua potable, alcantarillado, canon de saneamiento, tasa de recogida de basuras y cuotas de servicio, correspondiente al primer bimestre de 2022. Expte. 174/2022.**

Habiendo sido aprobado el Padrón conjunto de Abastecimiento de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento, Tasa de Recogida de Basuras y Cuotas de Servicio, correspondiente al primer bimestre de 2022, quedan dichos documentos con sus antecedentes y justificantes expuestos al público, durante el plazo de un mes, a partir de su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para presentar reclamaciones y alegaciones. En el caso de no producirse se considerará definitivamente aprobado.

Transcurrido el citado plazo de exposición pública, se iniciará el correspondiente período de cobranza en voluntaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albudeite, 28 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Jesús García Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Alcantarilla

#### **1674 Aprobación de las bases reguladoras del concurso-oposición por promoción interna para la selección y provisión de una plaza de Inspector de Policía Local en el municipio de Alcantarilla.**

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión ordinaria celebrada el 15 de marzo de 2022, se aprobaron las Bases reguladoras del proceso selectivo de una plaza de Inspector de Policía en el Ayuntamiento de Alcantarilla, a proveer por promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario, cuyo texto íntegro es el siguiente:

#### **Bases reguladoras que han de regir el concurso-oposición por promoción interna para la selección y provisión de una plaza de Inspector de Policía Local en el municipio de Alcantarilla**

##### **Primera. Objeto.**

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 Inspector de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021, publicada en el BORM de fecha 31 de diciembre de 2021, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, y con la clasificación y denominación siguiente:

- \* Grupo A, Subgrupo A2.
- \* Escala: Administración Especial.
- \* Subescala: Servicios Especiales.
- \* Categoría: Inspector (según artículo 22.1, de la Ley 6/2019, de 04 de abril, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia).
- \* Clase: Policía Local.
- \* Denominación: Inspector de la Policía Local.

2. El sistema elegido por este Ayuntamiento para el acceso a la categoría de Inspector de la Policía Local es el concurso-oposición por promoción interna, en los términos establecidos en los artículos 33.3 y 33.5-B de la Ley 6/2019, de 04 de abril, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia.

3. La presente convocatoria, se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril; en el Real Decreto-Legislativo número 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto número 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto número 364/1995, de 10 de marzo; Ley 6/2019, de 04 de abril, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia; Decreto número 82/1990, de 16 de octubre, por el que se aprueban los criterios a que deberán atenerse las Bases de las convocatorias que se aprueben por las Corporaciones Locales de la Región de Murcia, para el ingreso y ascensos en los Cuerpos de la Policía Local, y demás legislación concordante en la materia.

**Segunda.- Publicación de la convocatoria.**

1. La convocatoria se publicará íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la misma en el "Boletín Oficial del Estado".

2. El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

**Tercera.- Participación en la convocatoria**

Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el Concurso-Oposición será necesario:

- Ser funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Alcantarilla, con la categoría de Subinspector de la Policía Local y con una antigüedad mínima de dos años en la referida plaza.

- Estar en posesión del Título de Grado, Licenciado, Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto técnico o equivalente.

- Estar en posesión del permiso de conducir clases A2 y B o equivalentes.

- Presentar la memoria a la que hace referencia la base Quinta, apartado D, "Tercer ejercicio".

- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos 6 meses, a la fecha de finalización del plazo de instancias de la presente convocatoria.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que aspira. A tal efecto, quien supere las pruebas será sometido a reconocimiento médico antes de su toma de posesión.

- No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del servicio público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

- No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida realizar las funciones propias del cargo.

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Instancias.

Los aspirantes presentarán instancia según el modelo existente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

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

Para ser admitido y tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en el apartado A de la Base Tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, y deberán adjuntar a las mismas la siguiente documentación:

a) Sobre cerrado titulado "Méritos", que incluirá copia de la documentación acreditativa de los alegados por los aspirantes para su valoración en la fase de concurso. Los méritos no justificados en este momento o acreditados mediante copia simple no serán tenidos en cuenta.

b) Fotocopia del DNI.

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

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

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

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

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

d) Memoria a que hace referencia la base quinta.

e) Declaración jurada que figura como Anexo I a las presentes bases.

En ningún caso se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

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

b) Lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

c) Orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta.

d) Composición del Tribunal Calificador.

Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y en la misma se concederá a los interesados un plazo de diez días hábiles para presentación de reclamaciones y subsanación de errores o defectos.

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

En caso de que se hubieran presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que tendrá el contenido indicado en el apartado primero del presente artículo y se publicará en la forma prevista en el apartado segundo.

Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de estas pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el tablón edictal del Ayuntamiento.

#### **Cuarta.- Tribunal.**

El Tribunal estará constituido por funcionarios de carrera; un Presidente, un Secretario-Vocal y tres Vocales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.3 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, formarán parte del Tribunal: como Presidente, el Jefe del Cuerpo de Policía Local; como Secretaria-Vocal primera, la titular de la Corporación; como Vocal segundo, una persona funcionaria de la Administración regional, propuesta por la dirección general competente en materia de coordinación de policías locales; como Vocal tercero, un funcionario de carrera de igual o superior categoría a la de las plazas convocadas, propuesto por la Junta de Personal; como Vocal cuarto, una persona funcionaria del Ayuntamiento de Alcantarilla, propuesta por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto en las decisiones del mismo.

Serán designados asimismo los suplentes, en su caso, de cada uno de los miembros del Tribunal.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza a cubrir, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del órgano de selección, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

#### **Quinta.- Pruebas.**

A. Fases del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso

## 2. Fase de Oposición

### 3. Curso Selectivo de Formación

#### B. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurridos, al menos, un mes desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del último sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y publicado en el BOE. Dichos aspirantes serán convocados en único llamamiento, 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.

Para el desarrollo de la fase de oposición, siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el tribunal, procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

#### C. Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El tribunal valorará los méritos alegados, con arreglo al siguiente baremo, siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias:

1.- Por antigüedad, distinta de la exigida como requisito, por año completo de servicio y valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes, no inferiores a un mes, en cada una de las plazas, hasta un máximo de 4,00 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) En el Ayuntamiento de Alcantarilla, a razón de 0,35 puntos por año completo de servicio como Subinspector (anterior categoría de Cabo) de Policía Local y 0,25 puntos por año completo como Agente de Policía Local.

b) En cualquier otra administración local, a razón de 0,30 puntos por año completo de servicio como Subinspector (anterior categoría de Cabo) de Policía Local y 0,20 puntos por año completo de servicio como Agente de Policía Local.

2.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas, distintas de la que le da acceso a participar en la convocatoria, de igual o nivel superior, sin acumular unas a otras, hasta 1,5 puntos.

a) Por estar en posesión del título de Doctor/a, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de instancias: 1 punto.

b) Por estar en posesión del título de Master Universitario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de instancias: 0,5 puntos.

c) Por estar en posesión del título de graduado/a, licenciado/a, ingeniero/a o arquitecto/a o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de instancias, siempre que difiera del presentado como requisito de participación: 0,5 puntos.

3.- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado, organizados por organismos públicos, a razón de 0,10 puntos por cada 20

horas, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes, hasta un máximo de 0,50 puntos por curso. Los cursos que excedan de 100 horas de formación se valorarán por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones del puesto convocado, según la valoración expresada anteriormente.

La puntuación máxima alcanzable en este apartado será de 1,00 puntos.

4.- Por la obtención de méritos, premios y recompensas, valorándose de la siguiente forma y hasta un máximo de 0,250 puntos.

- Por felicitación privada: 0,050 puntos.
- Por felicitación pública: 0,075 puntos.
- Cruz al Mérito Policial con distintivo blanco: 0,175 puntos.
- Cruz al Mérito Policial con distintivo rojo: 0,20 puntos.
- Medalla al Mérito Policial en modalidad de plata: 0,225 puntos.
- Medalla al Mérito Policial en modalidad de oro: 0,250 puntos.

5.- Otros méritos, hasta un máximo de 0,250 puntos.

D. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, en aplicación de lo establecido en el art. 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Primer ejercicio

Pruebas de aptitud psico-psíquica: Tendrán carácter eliminatorio y consistirán en la contestación de varios cuestionarios ajustados a los requerimientos propios del puesto a desempeñar, en especial las siguientes:

- Prueba de aptitudes. Razonamiento verbal. Razonamiento abstracto. Rapidez y precisión perceptiva. Atención y resistencia a la fatiga. Agilidad mental. Memoria visual.

- Prueba de personalidad: Autocontrol. Estabilidad emocional. Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal. Seguridad en sí mismo. Sentido de la disciplina. Autoridad. Trabajo en equipo. Sociabilidad. Iniciativa. Objetividad. Automotivación.

Las pruebas de aptitud psico-psíquica se realizarán por personal técnico cualificado. El tribunal acordará la celebración de entrevistas a todos los aspirantes. Dichas entrevistas consistirán en la evaluación de la capacidad de los aspirantes para adecuarse a las exigencias derivadas del desempeño profesional. Asimismo, contrastará y ampliará los resultados de las pruebas psico-físicas y permitirá valorar que el candidato presenta, en grado adecuado, las competencias y cualidades necesarias para poder desempeñar los cometidos y responsabilidades que le sean encomendados con su incorporación a la Escala Ejecutiva del Cuerpo. Tendrán como finalidad comprobar la idoneidad del aspirante tomando como referencia factores que tienen incidencia directa en la función policial a desarrollar. Será realizada por el tribunal calificador y con el asesoramiento de especialista (licenciado en psicología) nombrado por el Tribunal. Las cuestiones que se planteen por el tribunal irán encaminadas a determinar la idoneidad de los aspirantes para el desarrollo futuro del puesto de trabajo ofertado.

La entrevista se evaluará atendiendo a los resultados y conclusiones obtenidos exclusivamente durante su transcurso.

En ningún caso la evaluación del resultado de la entrevista vendrá condicionada o vinculada de modo exclusivo a las pruebas de personalidad, ya que constituyen un elemento previo para que el Tribunal pueda orientar, si lo estima conveniente, el contenido de la misma.

A efectos de valoración de la entrevista, el tribunal tomará en consideración, factores tales como la socialización, comunicación, orientación hacia las metas, características de la personalidad, rasgos clínicos y cualidades profesionales, cuya incidencia en la valoración final será motivadamente individualizada para cada aspirante.

El desarrollo de la entrevista podrá ser objeto de grabación.

A efectos de superación de esta fase del proceso selectivo se tendrá en consideración, el número de plazas convocadas, el número de aspirantes entrevistados y los resultados y puntuación obtenida por cada uno de ellos.

La calificación será de «apto» o «no apto».

Segundo ejercicio

Desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante de entre los cuatro que proponga el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas al puesto de trabajo y del temario que se adjunta como Anexo a esta convocatoria.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales exclusivamente impresos, de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Tercer ejercicio

Los aspirantes deberán presentar un trabajo-memoria inédito, de una extensión máxima de cincuenta folios a doble espacio, una sola cara, fuente de letra century gothic, tamaño 12, sobre las "Funciones y tareas a desarrollar por un Inspector en el marco de la estructura, organización y funcionamiento del Cuerpo de Policía Local de Alcantarilla, y en relación con la problemática específica y demandas ciudadanas en el municipio de Alcantarilla".

Seguidamente los aspirantes deberán defender el contenido de la misma verbalmente, en una exposición que no excederá los treinta minutos. A continuación los miembros del Tribunal podrán realizar una entrevista personal con los aspirantes que versará sobre la memoria presentada.

E. Calificación de los ejercicios.

El primer ejercicio será calificado como «Apto» o «No apto», quedando excluidos del proceso selectivo los aspirantes calificados con <<No apto>>.

Los demás ejercicios serán calificados de cero a diez puntos, debiéndose obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para continuar en el proceso selectivo.

La puntuación en cada ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

#### F. Curso de formación.

El aspirante que mayor calificación haya obtenido en el conjunto de los ejercicios y méritos, deberá superar un Curso Selectivo de Formación que a tal efecto convoque la Escuela de Formación de Policías Locales de la Región de Murcia.

El tribunal realizará propuesta del aspirante seleccionado para la realización de dicho curso, no pudiendo contener la misma un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Una vez finalizada la realización del mencionado curso, el Tribunal podrá realizar una prueba sobre los conocimientos impartidos en el mismo. En este supuesto, dicha prueba será valorada de cero a diez puntos, debiéndose obtener en la misma un mínimo de cinco puntos. Si el aspirante fuera calificado en dicha prueba con nota inferior a cinco puntos, será eliminado sin que le corresponda derecho alguno.

Durante la realización del Curso Selectivo el aspirante ostentará, asimismo, la condición de funcionario en prácticas, con los derechos económicos inherentes a la misma.

Cualquier falta de asistencia no justificada, durante la realización del curso, conllevará la disminución proporcional de dichos derechos económicos.

Cuando durante el desarrollo del Curso Selectivo de Formación, se detectare que el aspirante observare una conducta no ajustada a las normas dictadas por el Coordinador del Curso sobre faltas de asistencia, puntualidad, trato con el profesorado o compañeros, o comportamientos o conductas que puedan desmerecer el buen nombre de la institución policial a la que aspira a pertenecer, se dará cuenta de tal situación por el Coordinador al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcantarilla que, oído el interesado, resolverá lo conveniente, pudiéndose adoptar la resolución de pérdida de la condición de funcionario en prácticas y baja en el Curso Selectivo.

El aspirante que no supere el Curso Selectivo, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, declarándose así mediante resolución motivada del Alcalde.

#### **Sexta.- Relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.**

Con la puntuación individualizada resultante del curso de formación, superior a cinco puntos, sumando a la misma las obtenidas en el conjunto de los ejercicios y méritos, se procederá a determinar la calificación definitiva del aspirante que será hecha pública por el Tribunal.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El aspirante propuesto aportará ante esta Administración, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución sobre el nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.



**Séptima.- Incidencias.**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.

**Octava.- Recursos.**

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.



**Anexo I**  
**Declaración jurada**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con  
DNI n.º \_\_\_\_\_, declara bajo juramento o promete, a efectos  
de su participación en el proceso selectivo para proveer una plaza de Inspector  
de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento  
de Alcantarilla, que se compromete, en caso de ser nombrado, a portar el arma  
reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla.

(Lugar, fecha y firma)

## **Anexo II**

### **Temario**

#### **Programa de la convocatoria**

##### **Parte general**

1. La Constitución española de 1978: características generales y principios inspiradores. Estructura y contenido.
2. Los derechos fundamentales de la persona en la Constitución: Su defensa y garantía.
3. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo.
4. Las Cortes Generales: las Cámaras. La función legislativa. El Gobierno y la Administración.
5. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. Composición y organización. Competencias del tribunal.
6. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas.
7. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estructura y características generales.
8. El municipio: concepto, principios básicos y elementos. La autonomía municipal.
9. La organización y funcionamiento del municipio. El Ayuntamiento: órganos de gobierno: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Concejales, Pleno, Junta de Gobierno, Comisiones. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.
10. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Especial referencia a la potestad reglamentaria y de ordenanzas de las entidades locales.
11. Procedimiento administrativo común (I). De los interesados del Procedimiento: Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación.
12. Procedimiento administrativo común (II). Términos y Plazos. De los Actos administrativos: Requisitos. Eficacia. Nulidad y Anulabilidad.
13. Procedimiento administrativo común (III): Garantías del procedimiento. Fases del Procedimiento.
14. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos: Clase, objeto, plazos y resolución.

##### **Parte específica**

Tema 1.- La Policía. Concepto y funciones. Ética policial. Normativa Internacional sobre Deontología Policial. La Policía comunitaria: la Policía de barrio. La prevención policial.

Tema 2.- Policía y sociedad. La imagen de la Policía Local. Atención y relaciones con el ciudadano.

Tema 3.- Modelo policial español. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Especial referencia a la Policía Local

Tema 4.- Principios básicos de actuación policial. Especial referencia al uso de armas de fuego por la Policía.

Tema 5.- Modelo policial español. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autonómicas. Las Policías Locales.

Tema 6.- Las relaciones entre las diferentes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las competencias de las Comunidades Autónomas en relación con la Policía Local. Las juntas locales de seguridad.

Tema 7.- La Ley de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y normativa de desarrollo.

Tema 8.- Los Cuerpos de Policía Local. Selección. Promoción y formación. Efectivos y plantillas.

Tema 9.- Jerarquía y disciplina en los Cuerpos de Policía Local. Función de mando. Relaciones de subordinación. El saludo y sus clases. Tratamientos y presentaciones.

Tema 10.- La Policía Judicial. Concepto. Funciones. Normativa reguladora. La entrada y registro en locales cerrados.

Tema 11.- La detención. Casos en que procede la detención. Requisitos. Supuestos especiales. Tratamiento de los detenidos. Los derechos del detenido. La asistencia letrada. Puesta a disposición judicial de los detenidos.

Tema 12.- El procedimiento de Habeas Corpus.

Tema 13.- El atestado. Concepto, naturaleza y valor procesal. Requisitos de fondo y forma. Actuaciones sumariales. Inspección ocular. Cuerpo del delito. Identificación del delincuente. Declaraciones de los procesados y de los testigos.

Tema 14.- Robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 15.- Delitos contra la seguridad vial.

Tema 16.- Delitos contra los derechos y deberes familiares.

Tema 17.- Delitos cometidos por funcionarios públicos. Delitos contra funcionarios.

Tema 18.- Entradas y registros: Entradas comunes y administrativas. Elementos. Diligencia de registro.

Tema 19.- La Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de seguridad ciudadana.

Tema 20.- La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela Institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 21.- Tratamiento policial de los delitos contra la mujer. Instrumentos municipales de apoyo a las mujeres víctimas de delitos específicos.

Tema 22.- Ley sobre Derechos y Deberes de los Extranjeros en España y su Integración Social.

Tema 23.- La Protección Civil en España. Normas reguladoras.

Tema 24.- Protección Civil en casos de cataclismo, catástrofes bacteriológicas, químicas u otros siniestros. Los Ayuntamientos y la Protección Civil.

Tema 25.- La Policía Local como cuerpo jerarquizado. Régimen disciplinario del Cuerpo de Policía Local. Las faltas disciplinarias.

Tema 26.- La Policía Local y la aplicación de las Ordenanzas. Bandos de la Alcaldía. Actuación de la Policía Local.

Tema 27.- El mando policial. La relación mando-subordinado. Organizaciones jerarquizadas. La disciplina interna. Funciones de los mandos intermedios. La motivación del personal. Reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

Tema 28.- Principios de disciplina efectiva. Responsabilidad del mando. Tipos de órdenes. Orden terminante, tipo de solicitud, orden sugerida, escrita, verbal, petición de voluntarios, causas de la mala interpretación de órdenes, comprobación de la ejecución de las órdenes. La relación con el mando superior.

Tema 29.- La planificación policial. Programación de dispositivos policiales. La previsión de los servicios. Ejecución de los servicios policiales.

Tema 30.- La comunicación. Comunicación interna y externa. La imagen del servicio. Calidad del servicio policial. Trabajo en grupo.

Tema 31.- La denuncia: concepto y clases. Efectos. La querrela: concepto y requisitos. La denuncia condicionante.

Tema 32.- Documentos acreditativos de la identidad: DNI y pasaporte. Documentación en materia de extranjería.

Tema 33.- Uso de las armas de fuego por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa vigente. Legítima defensa y cumplimiento del deber.

Tema 34.- Utilización de las videocámaras de vigilancia. Cámaras fijas y móviles. Autorizaciones. Aspectos procedimentales. Conservación de grabaciones y derechos de los interesados.

Tema 35.- Informática. Concepto. Descripción general de un ordenador. La seguridad y el delito informático.

Tema 36.- Espectáculos y establecimientos públicos. Normativa vigente. La intervención en materia de policía administrativa en este ámbito.

Tema 37.- La normativa autonómica en materia de ocio y actividades recreativas. Procedimientos de inspección y denuncia.

Tema 38.- Fuegos artificiales: clases, montaje, medidas de seguridad y legislación de aplicación.

Tema 39.- La seguridad ciudadana y la delincuencia juvenil: Característica, causas y efectos. El fenómeno de las tribus urbanas. Problemáticas asociadas al ocio juvenil en lugares públicos. Actuación ante la violencia escolar.

Tema 40.- El problema de la droga en la sociedad actual. Su incidencia en la seguridad ciudadana. Instrumentos de apoyo a drogodependientes. El papel de la Policía Local en la prevención de las drogodependencias y el trabajo policial contra el "menudeo" de drogas ilegales.

Tema 41.- El fenómeno de la marginación: causas, efectos y problemática social. Las comunidades minoritarias y las políticas.

Tema 42.- Normas y Leyes de Circulación en España. Textos legales. Organismos competentes. Normas de Circulación Urbana.

Tema 43.- Alcoholemia. Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos. Alcohóímetros. Descripción general y forma de actuar. Obligación de someterse a la prueba.

Tema 44.- Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública. Vehículos abandonados, inmovilizados o depositados. Modo de actuar en cada caso.



Tema 45.- Legislación sobre menores y extranjeros. Actuación de la Policía Local en esta materia.

Tema 46.- La Policía Local y su intervención en conflictos privados. La importancia de la mediación en la resolución de conflictos.

Alcantarilla, 22 de marzo de 2022.—La Concejala Delegada de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

### **1675 Aprobación inicial de la modificación de crédito n.º 4/2022.**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2022.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcantarilla.sedelectronica.es>]

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

Alcantarilla, 31 de marzo de 2022.—El Alcalde, Joaquín Buendía Gómez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

**1676 Aprobación definitiva de la modificación del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación Única del Sector de Uso Terciario Industrial y de Servicios en Carretera de Mula "Parque Empresarial San Andrés".**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Alcantarilla de fecha 29 de marzo de 2022, se ha aprobado definitivamente la modificación del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación Única del Sector Terciario Industrial y de Servicios en Carretera de Mula "Parque Empresarial San Andrés", presentada a esta Administración actuante por la Junta de Compensación del "Parque Empresarial San Andrés".

Contra el presente acuerdo se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio y contra la resolución expresa o presunta de dicho recurso, recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses a contar del siguiente a aquel en que le sea notificada dicha resolución, si ésta es expresa, o desde que pueda entenderse desestimado por silencio administrativo. Igualmente se podrá interponer, directamente, recurso contencioso administrativo ante el órgano de dicha Jurisdicción y en el plazo indicado.

El citado Proyecto de Reparcelación se podrá consultar las oficinas de Urbanismo del Ayuntamiento de Alcantarilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

En Alcantarilla, a 31 de marzo de 2022.—El Concejal Delegado de Desarrollo Urbano, José Luis Bernal Sánchez, por Decreto de delegación de firma de 25 de noviembre de 2019.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

### 1677 Relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2022.

Por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 18 de marzo de 2022, se ha aprobado la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento para 2022, procediéndose a su publicación íntegra con el siguiente contenido:

#### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

AÑO 2022

#### SIGNOS CONVENCIONALES UTILIZADOS EN LA RELACIÓN

Signo	Descripción
	CLASIFICACIÓN
F	Funcionario
L	Laboral
PE	Personal Eventual
	ESCALA
HN	Habilitación Nacional
AG	Administración General
AE	Administración Especial
	SUBESCALA
SEC	Secretaría
IN-T	Intervención-Tesorería
TE	Técnica
DG	De gestión
AD	Administrativa
AUX	Auxiliar
SUB	Subalterna
SE	Servicios Especiales
	TITULACIÓN
1	Certificado de Escolaridad o equivalente
2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP1 o equivalente
3	Bachiller, Técnico, FP2 ó equivalente
3-4	Técnico Superior o equivalente
4	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o título universitario de Grado
5	Doctor, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o título universitario de Grado
	RETRIBUCIONES
CE	Complemento específico anual referido a catorce mensualidades y a jornada completa
	PROVISIÓN DEL PUESTO
C	Concurso
C*	Concurso abierto a otras administraciones públicas por movilidad interadministrativa
LN	Libre nombramiento
LD	Libre designación
	TIPO DE PUESTO
S	Singularizado
N	No Singularizado
E	Funciones de confianza o asesoramiento especial/desempeñado por personal funcionario o eventual
2A	Puesto reservado a la situación administrativa de segunda actividad



## ÁREA DE ALCALDÍA

## GABINETE DE ALCALDÍA

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Jefe de Gabinete	1	PE	AE	SE	4/3	A2/C1	20	8.948,94	LN	E
2	Secretaria Alcalde	1	PE	AG	AD/AUX	3	C1	22	9.853,18	LN	E

## SECRETARÍA GENERAL

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Secretario General	1	F	HN	SEC	5	A1	30	31.563,84	C	S
2	Técnico Gestión de Admón. Gral.	1	F/L	AG	DG	4	A2	26	12.667,48	C	N
	Administrativo Secretaría	2	F	AG	AD	3	C1	22	10.903,62	C	N
4	Auxiliar Adtivo. Secretaría	1	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N
5	Auxiliar Adtivo. Secretaría	1	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C*	N
6	Auxiliar Adtivo. Secretaría	1	F	AG	AUX	2	C2	16	7.621,04	C	N

## COORDINACIÓN GENERAL Y ASESORÍA JURÍDICA

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Coordinador General y Asesor Jurídico Municipal	1	F	AG	TE	5	A1	30	22.390,76	C	N
2	TAG Coordinación	1	F	AG	TE	5	A1	26	13.500,06	C	N
3	Director Comunicación Mpal	1	F	AG	SE	5/4	A1/A2	22	8.948,94	C	N
4	Adtivo Coord. y Asesoría	1	F	AG	AD	3	C1	20	8.302,87	C	N
5	Aux Adtivo Coord. y Asesoría	1	F	AG	AUX	2	C2	15	5.464,62	C	N

## ÁREA DE INTERIOR Y SERVICIOS GENERALES

## INFORMÁTICA

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Ing. Téc. Informática y Redes	1	F	AE	TE	4	A2	20	14.037,10	C	N
2	Programador de 2ª	1	F	AE	TE	3	C1	22	8.354,92	C	N
3	Informático	1	F	AE	TE	3	C1	22	17.227,70	C	N
4	Monitor Informático	1	F	AE	TE	3	C1	21	9.814,70	C	N
5	Operador de Sistemas	2	F	AE	SE	2	C2	18	9.601,06	C	N

## CONSERJERÍA

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Conserje	1	F	AG	SUB	2/1	C2/AP	14	10.048,64	C	N
2	Conserje Notificador	1	F	AG	SUB	1	AP	12	5.464,48	C	2A

**ATENCIÓN CIUDADANA**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Administrativo	1	F	AG	AD	3	C1	20	8.385,45	C	N
2	Auxiliar Activo. Registro	1	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N
3	Auxiliar Activo. Vent. Única	1	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N
4	Aux. Activo. Información Ciudadana	1	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N
5	Auxiliar Activo. Estadística	1	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N
6	Conserje Atención Ciudadano	1	F	AG	SUB	2/1	C2/AP	14	9.634,38	C	N

**SECCIÓN DE PERSONAL**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Técnico Relaciones Laborales	1	F	AE	TE	4	A2	26	13.593,58	C	N
2	Técnico Relaciones Laborales	1	F	AE	TE	4	A2	22	10.072,72	C	N
3	Técnico PRL/Coord. Seguridad	1	F	AE	TE	4	A2	22	10.072,72	C	N
4	Administrativo Personal	1	F	AG	AD	3	C1	22	13.463,38	C	N
5	Auxiliar Activo. Personal	1	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N
6	Auxiliar Activo. Personal	1	F/L	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N

**SECCIÓN DE CULTURA**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Técnico Cultura y Patrimonio J.S	1	F	AE	SE	4	A2	26	13.219,22	C	N
2	Profesor de Música	1	F	AE	SE	4	A2	25	10.206,84	C	N
3	Técnico Auxiliar Biblioteca	1	F	AE	TE	3	C1	18	6.414,52	C	N
4	Auxiliar Biblioteca	1	F	AE	SE	2	C2	18	8.109,92	C	N
5	Técnico Archivero	1	F	AE	TE	4/3	A2/C1	22	10.179,68	C	N
6	Administrativo Cultura	1	F	AE	SE	3	C1	22	9.322,18	C	N
7	Técnico Auxiliar de Museo	1	F	AE	SE	3	C1	18	7.621,04	C	N
8	Auxiliar de Museo	1	F	AE	SE	2	C2	18	7.621,04	C	N
9	Auxiliar Activo. Cultura	1	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N
10	Encargado C.Arqueológico	1	F	AE	SE	2/1	C2/AP	14	5.474,00	C	2A
11	Conserje de Cultura	1	F	AE	SE	2/1	C2/AP	14	6.716,09	C	N

**ÁREA DE HACIENDA****INTERVENCIÓN- TESORERÍA**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Interventor	1	F	HN	IN-T	5	A1	30	31.362,80	C	S
2	Tesorero	1	F	HN	IN-T	5	A1	27	19.107,34	C	S
3	TEF/Inspector Tributos/Rec.	1	F	AE	SE	5/4	A1/A2	26	15.137,36	C	N
4	Técnico Económico-Financier	1	F	AE	SE	5/4	A1/A2	26	15.137,36	C	N
5	Administrativo Intervención	1	F	AG	AD	3	C1	22	14.498,96	C	N
6	Administrativo Tesorería	1	F	AG	AD	3	C1	22	10.903,62	C	N
7	Auxiliar Administrativo	3	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N

**ALMACÉN MUNICIPAL**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Jefe de Compras y Almacén	1	F	AE	SE	3/2	C1/C2	18	12.376,28	C	N
2	Auxiliar Activo. Almacén	1	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N
3	Conserje Almacén	1	F	AG	SUB	2/1	C2/AP	14	8.718,22	C	N

**ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO****POLICÍA LOCAL**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Comisario Jefe	1	F	AE	SE	4	A1	27	22.839,88	C	S
2	Inspector	1	F	AE	SE	4	A2	26	17.728,34	C	S
3	Subinspector	6	F	AE	SE	3-4	B	23	16.440,06	C	N
4	Subinspector	1	F	AE	SE	3	C1	22	16.440,06	C	N
5	Agente	32	F	AE	SE	3	C1	22	15.055,60	C	N
6	Agente Policía Administrativa	1	F	AE	SE	3	C1	22	15.055,60	C	N/2A
7	Agente Información Ciudad.	2	F	AE	SE	3	C1	22	13.816,88	C	2A
8	Agente Notif., Mant. e Inspector V	2	F	AE	SE	3	C1	22	13.816,88	C	2A
9	Agente Tutor, PVG y Ed. Vial	1	F	AE	SE	3	C1	22	15.055,60	C	N
10	Administrativo	1	F	AG	AD	3	C1	22	10.903,62	C	N
11	Auxiliar Administrativo	2	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N

**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA****DEPARTAMENTO DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Arquitecto Jefe Departamento y Coordinador de Área	1	F	AE	TE	5	A1	29	20.697,74	LD	N
2	TAG.Asesor Jurídico	1	F	AG	TE	5	A1	29	19.057,64	C*	N

**SECCIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y AMBIENTALES**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Administrativo	2	F	AG	AD	3	C1	22	10.903,62	C	N
2	Aux.Activo. Información Ciudadana	1	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N
3	Auxiliar Administrativo	1	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N
4	Auxiliar Administrativo	1	F	AG	AUX	2	C2	15	5.464,62	C	N
5	Técnico de Medio Ambiente	1	F	AE	SE	4	A2	24	12.274,92	C	N
6	Administrativo M. Ambiente	1	F	AG	AD	3	C1	22	10.903,62	C	N

**SECCIÓN INTERVENCIÓN URBANÍSTICA Y ACTIVIDADES**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Arquitecto Jefe Sección	1	F	AE	TE	5	A1	29	17.264,10	C	N
2	Arquitecto Técnico	1	F	AE	TE	4	A2	26	14.543,34	C	N
3	Téc. Inspector Obras y Vía Pública	1	F	AE	TE	4	A2	24	14.037,10	C	N
4	Inspector de Obras	1	F	AE	SE	3	C1	22	9.476,46	C	N
5	Inspector Obra Civil y Vía P	1	F	AE	SE	3	C1	22	9.476,46	C	N

**SECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANEAMIENTO Y OFICINA TÉCNICA**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Arquitecto Técnico	1	F	AE	TE	4	A2	24	13.219,22	C	N
2	Delineante Inspector	1	F	AE	TE	3	C1	22	9.476,46	C	N
3	Delineante	1	F	AE	TE	3	C1	22	8.354,92	C	N
4	Delineante Oficina Catastro	1	F	AE	TE	3	C1	22	9.476,46	C	N

**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Ingeniero Téc. Obras Públicas/ Jefe Departamento	1	F	AE	TE	4	A2	26	19.398,26	C	N

**SECCIÓN DE OBRAS Y EDIFICACIÓN**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Arquitecto Técnico Jefe Sección	1	F	AE	TE	4	A2	26	15.022,84	C*	N
2	Técnico PRL/C ELIMINAR	1	F	AE	TE	4	A2	22	10.072,72	C	N
3	Jefe de Brigada de Obras	1	F	AE	SE	3/2	C1/C2	18	10.832,64	C	N
4	Oficial Albañil	1	F	AE	SE	2	C2	16	9.017,82	C	N
5	Oficial Albañil	1	F	AE	SE	2	C2	14	9.633,54	C	N
6	Peón	1	F	AE	SE	1	AP	12	6.366,36	C	N
7	Peón	2	F	AE	SE	1	AP	12	5.464,48	C	N

**SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Ingeniero Técnico de Aguas	1	F	AE	TE	4	A2	26	14.201,04	C	N
2	Jefe de Brigada de Servicios	1	F	AE	SE	3/2	C1/C2	18	10.832,64	C	N
3	Oficial de Oficios Varios	1	F	AE	SE	2/1	C2/AP	14	9.403,10	C	N
4	Oficial de Oficios Conductor	1	F	AE	SE	1	AP	14	9.403,10	C	N
5	Oficial Oficios Múltiples	1	F	AE	SE	1	AP	14	8.357,16	C	N
6	Oficial de Oficios	1	F	AE	SE	1	AP	14	7.663,88	C	N
7	Operario de Oficios Varios	1	F	AE	SE	1	AP	14	7.212,52	C	N
8	Operario de Oficios Varios	1	F	AE	SE	1	AP	12	5.464,48	C	N
9	Conductor	1	F	AE	SE	2/1	C2/AP	14	9.874,78	C	N
10	Fontanero	1	F	AE	SE	2	C2	15	8.961,26	C	N
11	Conserje Centros Públicos (3L)	3	F	AG	SUB	2/1	C2/AP	14	9.634,38	C	N
12	Conserje Centros Públicos (2L)	3	F	AG	SUB	2/1	C2/AP	14	8.947,26	C	N
13	Conserje Brigada Servicios	1	F	AG	SUB	2/1	C2/AP	14	9.369,64	C	N
14	Conserje Centros Municipales	2	F	AE	SE	2/1	C2/AP	14	8.921,64	C	2A



15	Peón	1	F	AE	SE	2/1	C2/AP	14	7.212,52	C	N
16	Limpiador	1	F	AE	SE	2/1	C2/AP	14	8.259,86	C	N

**SECCIÓN DE INDUSTRIA, ELECTRICIDAD E INSTALACIONES**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Ingeniero Técnico Jefe Sección	1	F	AE	TE	4	A2	26	15.022,84	C/LD	N
2	Ingeniero Técnico Industrial	1	F	AE	TE	4	A2	24	14.037,10	C	N
3	Jefe de Brigada	1	F	AE	SE	3/2	C1/C2	18	10.832,64	C	N
4	Oficial Electricista	1	F	AE	SE	2	C2	14	9.730,84	C	N
5	Electricista	2	F	AE	SE	2/1	C2/AP	14	9.730,84	C	N

**SECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Ingeniero Técnico Agrícola	1	F	AE	TE	4	A2	21	11.703,02	C	N
2	Jefe de Brigada	1	F	AE	SE	3/2	C1/C2	18	10.832,64	C	N
3	Encargado Parques y Jardines	1	F	AE	SE	3/2	C1/C2	15	9.476,46	C	N
4	Jardinero	2	F/L	AE	SE	2	C2	14	9.403,10	C	N
5	Jardinero	1	F	AE	SE	1	AP	14	9.403,10	C	N
6	Ayudante Jardinero	2	F/L	AE	SE	1	AP	14	7.658,70	C	N

**ÁREA DE SERVICIOS COMUNITARIOS Y DESARROLLO ECONÓMICO****SECCIÓN DE JUVENTUD Y FESTEJOS**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Animador Sociocultural	1	F	AE	SE	3	C1	22	10.439,10	C	N
2	Auxiliar Aactivo. Juvent-Fes	1	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N
3	Monitor Educoteca y Activ. Socioculturales	2	F	AE	SE	2	C2	15	5.464,62	C	N

**SECCIÓN DE TURISMO**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Agente Desarrollo Turístico	1	F	AE	TE	4	A2	24	10.072,72	C	N
2	Técnico Auxiliar de Turismo	1	F	AE	SE	3	C1	18	7.621,04	C	N
3	Auxiliar de Turismo	1	F	AE	SE	2	C2	18	7.621,04	C	N

**SECCIÓN DE DEPORTES**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Educador Físico	1	F	AE	TEC/SE	5/4	A1/A2	21	10.072,72	C	S
2	Educador Deportivo	1	F	AE	SE	3	C1	22	9.322,18	C	N
3	Auxiliar Aactivo. Deportes	1	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N
4	Auxiliar Vigilante Deportivo	2	F	AE	SE	2/1	C2/AP	14	9.634,38	C	2A

**SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Agente de Desarrollo Local	1	F	AE	SE	4	A2	26	13.593,58	C	N
2	Agente de E/ Desarrollo Local	1	F	AE	SE	4	A2	26	10.072,72	C	N
3	Técnico Educación y Empleo	1	F	AE	SE	4	A2	26	11.703,02	C	N
4	Téc. Empleo/Orientador Laboral	1	F/L	AE	SE	4	A2	26	10.072,72	C	N
5	Administrativo	1	F	AG	AD	3	C1	20	7.664,44	C	N
6	Aux.Advivo.C.Local Empleo	1	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N

**SECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL-SERVICIOS SOCIALES**

NÚM. ORD.	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PUESTOS	CLASIF.	ESCALA	SUBESC.	TITUL.	GRUPO	CD	CE	PRO-VISIÓN	T. P.
1	Coord./Director Serv. Sociales	1	F	AE	TE/SE	5/4	A1/A2	26	13.219,22	C	N
2	Asesor Jurídico (tiempo parcial)	1	F	AE	SE	5	A1	26	12.667,48	C	N
3	Psicólogo	1	F/L	AE	TE	5	A1	26	12.667,48	C	N
4	Psicólogo Atención Temprana	1	F/L	AE	TE	5	A1	26	12.667,48	C	N
5	Educador Social	1	F/L	AE	SE	4	A2	26	10.072,72	C	N
6	Trabajador Social	2	F	AE	TEC	4	A2	26	10.072,72	C	N
7	Trabajador Social	1	F	AE	TEC	4	A2	22	10.072,72	C	N
8	Trabajador Social(tiempo parcial)	1	F/L	AE	TEC	4	A2	26	10.072,72	C	N
9	Trabajador Social (PD)	1	F/L	AE	TEC	4	A2	26	10.072,72	C	N
10	Trabajador Social (PAIN)	1	F/L	AE	TEC	4	A2	26	10.072,72	C	N
11	Asesor Laboral (PAIN)	1	F/L	AE	TEC	4	A2	26	10.072,72	C	N
12	Administrativo	1	F	AG	AD	3	C1	22	9.322,18	C	N
13	Auxiliar Administrativo	2	F	AG	AUX	2	C2	18	7.621,04	C	N
14	Conserje Servicios Sociales	1	F	AG	SUB	1	C2/AP	14	8.947,26	C	N

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición potestativo ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente en derecho.

En Alhama de Murcia, a 22 de marzo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Mariola Guevara Cava.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

### **1678 Aprobación inicial del Presupuesto General, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2022.**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2022, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio el expediente y la documentación preceptiva, en cumplimiento de lo previsto en 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, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que consideren oportunas.

Si transcurrido el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Alhama de Murcia, a 21 de marzo de 2022.—La Alcaldesa, María Dolores Guevara Cava.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Blanca

### **1679 Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de plus valía.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, como así consta en Certificado de Secretaria de fecha 28 de marzo 2022, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 10 de enero de 2022 del Ayuntamiento de Blanca sobre la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local:

#### **Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana**

##### **Capítulo I. Disposición general**

###### **Artículo 1.**

En uso de las facultades concedidas por el artículo 133.2 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.2 y 104 y siguientes 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, este Ayuntamiento establece el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, acuerda el ejercicio de las facultades que le confiere dicho texto refundido en cuanto a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias y aprueba la presente Ordenanza Fiscal, para regular este impuesto, que se regirá por las disposiciones anteriormente citadas, por las disposiciones que las complementen o desarrollen y por lo dispuesto en la presente Ordenanza.

##### **Capítulo II. Hecho imponible**

###### **Artículo 2.**

1. Constituye el hecho imponible del impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o contrato, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno, tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis-causa o inter-vivos, a título oneroso o gratuito. Dicho título podrá consistir, entre otros, en:

- a) Negocio jurídico "mortis causa".
- b) Declaración formal de herederos "ab intestato".

- c) Negocio jurídico "inter vivos", sea de carácter oneroso o gratuito.
- d) Enajenación en subasta pública.
- e) Expropiación forzosa

### **Artículo 3.**

#### 1. No estarán sujetos al impuesto:

a) El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquél. Asimismo, estará sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

b) Los incrementos que se puedan poner de manifiesto a consecuencia de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa la transmisión derivada de estas operaciones.

#### c) Las siguientes aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles:

a. Las efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

b. Las realizadas por la anterior Sociedad a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

c. Las realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

d. Las que se produzcan entre los Fondos citados en el párrafo anterior durante el período de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

En todos estos supuestos, en la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de éstas operaciones.

e. Las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana derivados de operaciones de reestructuración a las que resulte aplicable el régimen fiscal especial regulado en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, del Impuesto sobre Sociedades, a excepción de los relativos a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada Ley, cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

En la posterior transmisión de los terrenos se entiende que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones de reestructuración.

2. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto respecto de aquellas transmisiones de terrenos en las que se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de adquisición y transmisión.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del TRLHL.

Para constatar la citada inexistencia, como valor de adquisición o de transmisión de los terrenos se tomará, en cada caso, el mayor de los siguientes valores (sin que en ningún caso se puedan computar los gastos o tributos que graven dichas operaciones):

- a) El que conste en el título que documente la operación o
- b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se transmita un inmueble en el que se incluya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente, en la fecha de devengo del impuesto, el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total. Esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión lo hubieran sido a título lucrativo se aplicará lo anterior, sustituyendo lo establecido en el punto a) por el valor declarado a efectos del impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 1.b) del presente artículo en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

### **Capítulo III. Exenciones.**

#### **Artículo 4.**

Están exentos de este Impuesto, los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación de dichos inmuebles.

c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **Artículo 5.**

Asimismo estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor, cuando la obligación de satisfacer dicho impuesto recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado y sus Organismos Autónomos.

b) La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y sus entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

c) El Municipio de Blanca y demás Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

d) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

e) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.

f) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a éstas.

g) La Cruz Roja Española.

h) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios internacionales.

#### **Capítulo IV. Sujetos pasivos**

##### **Artículo 6.**

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

#### **Capítulo V. Base imponible**

##### **Artículo 7.**

La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos, puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 de la presente ordenanza, multiplicando el valor del terreno en el momento de devengo calculado conforme a lo establecido en los artículos 8 y 9, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en el artículo 10.

##### **Artículo 8.**

El valor del terreno en el momento de devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

1. En las transmisiones de terrenos, el valor de éstos en el momento de devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquél. En estos casos, en la liquidación definitiva

se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, éstos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento de devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Órgano Gestor del impuesto podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento de devengo.

2. En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el artículo 10 de la presente ordenanza se aplicarán sobre la parte del valor definido en el apartado 1) anterior que represente, respecto de aquél, el valor de los derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, concretándose en las siguientes reglas:

2.1. Los derechos de usufructo y superficie temporales se calcularán a razón del 2 por 100 cada año de duración, sin exceder del 70 por 100.

2.2. Los derechos de usufructo y superficie vitalicios se estimarán en un 70 por 100 cuando el usufructuario tuviere menos de veinte años, minorando ese porcentaje a medida que aumente la edad, a razón de un 1 por 100 menos por cada año más, con el límite mínimo del 10 por 100.

2.3. Cuando se transmita el derecho de usufructo, se tomará el mismo porcentaje atribuido a éste en la fecha de su constitución.

2.4. Si el derecho de usufructo vitalicio se constituye simultánea y sucesivamente en favor de dos o más usufructuarios, el porcentaje se calculará teniendo en cuenta únicamente el usufructuario de menor edad.

2.5. El usufructo o derecho de superficie constituido a favor de persona jurídica por plazo superior a 30 años o por tiempo indeterminado, se considerará transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria y su valor, por tanto, será igual al 100 por 100 del valor del terreno.

2.6. La nuda propiedad se valorará por la diferencia entre el valor total del terreno, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, y el valor del derecho de usufructo según lo dispuesto en este apartado.

2.7. Los derechos de uso y habitación se computarán al 75 por 100 del valor del derecho de usufructo.

2.8. En la constitución o transmisión de cualesquiera otros derechos reales de goce limitativos de dominio distintos de los enumerados en este artículo se considerará, para la determinación de su valor, las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

3. En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno o del derecho a realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el artículo 10 de la presente ordenanza, se aplicarán al módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, al porcentaje que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen

de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construido aquellas.

4. En los supuestos de expropiación forzosa, los porcentajes anuales contenidos en el artículo 10 de la presente ordenanza se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el apartado 1) anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

#### **Artículo 9.**

El Ayuntamiento podrá establecer una reducción en la base imponible cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, durante el periodo de tiempo y porcentajes máximos previstos en el artículo 107.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Esta reducción no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva referido sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

#### **Artículo 10.**

El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 7, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda, según el periodo de generación del incremento de valor, de acuerdo con el cuadro siguiente:

Periodo de Generación	Coficiente
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08

Periodo de Generación	Coficiente
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
20 años o más	0,45

Si una norma con rango legal actualiza a la baja alguno de los coeficientes citados en el cuadro anterior, se aplicará directamente el nuevo coeficiente establecido en la ley en los términos expresados en la misma y hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

#### **Artículo 11.**

Cuando, a instancia del sujeto pasivo y conforme a lo establecido en el artículo 3.2 de la presente ordenanza, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los artículos anteriores, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

### **Capítulo VI. Deuda tributaria**

#### *Sección 1.º Tipo de gravamen y cuota íntegra*

#### **Artículo 12.**

El tipo de gravamen de este impuesto queda fijado en el 27%. Este tipo se aplicará a todos los periodos de generación de incremento de valor indicados en el artículo 10 de la presente ordenanza.

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

#### *Sección 2.ª Bonificaciones y cuota líquida.*

#### **Artículo 13.**

Se establece una bonificación del 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto, en la transmisión de la vivienda habitual del causante, realizada a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes.

El/los beneficios se aplicará/n, a solicitud del beneficiario, siempre que la autoliquidación o declaración del impuesto se presente en los plazos legales establecidos en esta ordenanza.

#### **Artículo 14.**

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se refiere el artículo anterior.

### **Capítulo VII. Devengo**

#### **Artículo 15.**

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su presentación ante el Organismo Gestor del Impuesto.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

c) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.

d) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.

#### **Artículo 16.**

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre aquél, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

### **Capítulo VIII. Gestión del impuesto**

#### *Sección 1.ª Obligaciones materiales y formales*

#### **Artículo 17.**

1. Los sujetos pasivos, a excepción de lo establecido en el apartado 3 de este artículo, están obligados a practicar autoliquidación del impuesto ante el Organismo Gestor del Impuesto y a ingresar su importe, en los plazos siguientes:

a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a aquél en que haya tenido lugar el hecho imponible.

b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha de fallecimiento del causante o, en su caso, dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de seis meses antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta seis meses de duración, que se entenderá tácitamente concedida por el tiempo concreto solicitado, siempre que se presente en este plazo.

2. En el caso de las transmisiones mortis causa que se mencionan en el artículo 13 de la presente ordenanza, la bonificación deberá solicitarse en el mismo plazo de seis meses prorrogables por otros seis a que se refiere la letra b) del apartado anterior. Dicha solicitud se entenderá, no obstante, realizada y provisionalmente concedida, cuando, dentro de dichos plazos, el sujeto pasivo practique la autoliquidación del tributo, sin perjuicio de su comprobación y la práctica de la liquidación provisional que, en su caso, proceda.

En los supuestos del apartado siguiente de este artículo, la bonificación deberá solicitarse cuando presente la correspondiente declaración tributaria.

3. En el caso de terrenos que no tengan fijado valor catastral en el momento del devengo del impuesto, el sujeto pasivo presentará una declaración en los plazos previstos en el apartado primero, acompañando a la misma los documentos en los que consten los actos o contratos que originan la imposición. En estos supuestos, el Órgano Gestor del Impuesto practicará la liquidación del impuesto una vez haya sido fijado el valor catastral por la Gerencia Territorial del Catastro.

4. Cuando por problemas técnicos o legales no sea posible la exigibilidad del impuesto mediante autoliquidación, se presentará por el sujeto pasivo la pertinente declaración del tributo en los mismos términos y plazos señalados en el presente artículo y siguientes.

5. Todo lo anterior será sin perjuicio de la posible obligación de relacionarse electrónicamente con el Órgano Gestor del Impuesto derivada de la adhesión individualizada a acuerdos de colaboración social.

#### **Artículo 18.**

La autoliquidación, que tendrá carácter provisional, se practicará en impreso que al efecto facilitará al Organismo Gestor del Impuesto, y será suscrito por el sujeto pasivo o por su representante legal, debiendo acompañarse con ella copia simple del documento notarial, judicial o administrativo en que conste el acto, hecho o contrato que origina la imposición. Tratándose de transmisiones por causa de muerte en las que todavía no se hubiera protocolizado el cuaderno particional se acompañará, en sustitución del documento notarial, escrito formulado por los herederos, albaceas o administradores del caudal relicto, junto con fotocopia del certificado de defunción, testamento y escrituras de propiedad. No obstante a lo anterior, por resolución del Director/a de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, podrán regularse los supuestos en los que el sujeto pasivo o su representante legal quedan exonerados de la presentación de la citada documentación.

#### **Artículo 19.**

Cuando el sujeto pasivo considere que la transmisión o, en su caso, la constitución de derechos reales de goce debe declararse exenta, prescrita o no sujeta, presentará, junto a la autoliquidación y lo dispuesto en el artículo anterior,

la documentación pertinente en que fundamente su pretensión. Si el Organismo Gestor del Impuesto considera improcedente lo alegado, practicará liquidación provisional que notificará al interesado.

#### **Artículo 20.**

1. Con independencia de lo dispuesto en los artículos precedentes, están igualmente obligados a comunicar al Organismo Gestor del Impuesto la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en la letra a) del artículo 6.1 de esta ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en la letra b) de dicho artículo 6.1, el adquirente o persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. La comunicación contendrá como mínimo, los datos siguientes: lugar y notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma, o los identificativos suficientes en caso de no tratarse de documentos notariales; nombre y apellidos o razón social del transmitente y del adquirente, DNI o NIF de estos; nombre y apellidos y domicilio del representante, en su caso; situación del inmueble con expresión de su referencia catastral y participación adquirida.

#### **Artículo 21.**

Asimismo, los notarios estarán obligados a remitir al Organismo Gestor del Impuesto, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los notarios al Organismo Gestor del Impuesto, éstos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

Los notarios advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones.

No obstante lo anterior, el Organismo Gestor del Impuesto podrá acordar con el Consejo General del Notariado una forma distinta de colaboración para tal cumplimiento.

#### *Sección 2.ª Comprobación de las autoliquidaciones*

#### **Artículo 22.**

1. El Organismo Gestor del Impuesto comprobará que las autoliquidaciones se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas de esta ordenanza y, por tanto, que los valores atribuidos y las bases y cuotas obtenidas son las resultantes de tales normas.

2. Asimismo, el Organismo Gestor del Impuesto podrá comprobar los valores declarados por el interesado o el sujeto pasivo, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 3.2 y 11 de la presente ordenanza.

3. En el supuesto de que el Organismo Gestor del Impuesto no hallare conforme la autoliquidación, practicará liquidación provisional rectificando los elementos o datos mal aplicados y los errores aritméticos, calculará los intereses de demora e impondrá las sanciones procedentes en su caso. Asimismo practicará, en la misma forma, liquidación por los hechos imposables contenidos en el documento que no hubieren sido declarados por el sujeto pasivo, incoando para ello el procedimiento pertinente.

#### **Artículo 23.**

Las liquidaciones que practique el Organismo Gestor del Impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

#### **Artículo 24.**

Los obligados tributarios podrán instar al Organismo Gestor del Impuesto la rectificación de la autoliquidación practicada y restitución, en su caso, de lo indebidamente ingresado antes de haber practicado aquélla la oportuna liquidación definitiva o, en su defecto, antes de haber prescrito tanto el derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación como el derecho a la devolución tributaria o de ingresos indebidos. Transcurrido el plazo de seis meses desde que se presente la solicitud sin que el Organismo Gestor del Impuesto notifique la resolución, el interesado podrá esperar la resolución expresa de su petición, o considerarla desestimada al objeto de interponer recurso de reposición.

### *Sección 3.ª Infracciones y sanciones*

#### **Artículo 25.**

En todo lo relativo a la calificación de las Infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las Disposiciones que la complementan y desarrollan.

Blanca, 29 de marzo de 2022.—El Alcalde, Pedro Luis Molina Cano.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

### **1680 Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2022 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral.**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2022 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, 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:

#### ESTADO DE GASTOS

<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>8.537.145,00€</b>
<b>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>8.175.445,00€</b>
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	3.564.509,16
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	3.966.548,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	29.500,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	572.414,84
CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria	42.473,00
<b>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>361.700,00 €</b>
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	361.700,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>443.632,00 €</b>
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	1.750,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	441.882,00
<b>TOTAL:</b>	<b>8.980.777,000€</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

	<b>8.980.677,00€</b>
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>8.980.677,00€</b>
<b>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	4.271.571,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	100.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	1.286.750,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	3.263.511,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	58.845,00
<b>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00



<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>100,00</b>
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	100,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
<b>TOTAL:</b>	<b>8.980.777,00</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL  
FUNCIONARIOS DE CARRERA**

Nº DE ORDEN	ESCALA, SUBESCALA, CLASE Y NUMERO DE PLAZAS	GRUPO	SITUACION Y FUNCIONARIO
	<b>I.- HABILITACION NACIONAL</b>		
	A.- SECRETARIA:		
1	1.- Secretario	A1	Vacante
	B.- INTERVENCION:		
2	1.- Interventor	A1	Vacante
	C.- TESORERIA:		
3	1.- Tesorero	A1	Ocupada interinidad
	<b>II.- ADMINISTRACION GENERAL</b>		
	A.- TECNICO SUPERIOR		
4	1. Técnico de Administración General	A1	Ocupada
5	1. Técnico de Administración General	A1	Comisión de Servicio
	B.- ADMINISTRATIVO		
6	1. Administrativo	C1	Ocupada
7	1. Administrativo	C1	Ocupada
8	1. Administrativo	C1	Ocupada
9	1. Administrativo	C1	Ocupada
10	1. Administrativo	C1	Ocupada
11	1. Administrativo	C1	Ocupada
12	1. Administrativo	C1	Ocupada
13	1. Administrativo	C1	Ocupada
14	1. Administrativo adaptado	C1	Ocupada
	C. AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
15	1. Auxiliar Administrativo	C2	Ocupada
16	1. Auxiliar Administrativo	C2	Ocupada
17	1. Auxiliar Administrativo	C2	Ocupada interinidad
18	1. Auxiliar Administrativo	C2	Ocupada interinidad



19	1. Auxiliar Administrativo	C2	Ocupada
D.-SUBALTERNA			
20	1. Conserje.	E	Ocupada
21	1. Conserje.	E	Ocupada
22	1. Conserje.	E	Ocupada
23	1. Conserje	E	Ocupada
24	1. Conserje	E	Vacante
25	1. Conserje	E	Ocupada
26	1. Conserje Notificador	E	Ocupada
27	1. Conserje.	E	Vacante
<b>III.- ADMINISTRACION ESPECIAL</b>			
B.. TECNICO MEDIO			
28	1.Gestión Administrativa	A2	Ocupada
29	1. Arquitecto Técnico	A2	Vacante
30	1. Arquitecto Técnico	A2	Ocupada
31	1.- Agente de Desarrollo Local	A2	Ocupada
32	1.- Ingeniero Técnico Industrial	A2	Vacante
C.- TECNICO AUXILIAR			
33	1.- Inspector de Obras	C1	Ocupada
D.- SERVICIOS ESPECIALES: OFICIOS			
34	1 Encargado de Servicios	C1	Ocupada
35	1. Oficial Electricista	C1	Ocupada
36	1. Oficial Fontanero	C1	Vacante
37	1. Oficial de Servicios	C1	Ocupada
38	1.Oficial 2ª de Limpieza	C2	Vacante
39	1. Responsable Parques y Jardines	C1	Ocupada
40	1. Oficial de 2ª de Limpieza	C2	Ocupada
41	1. Conserje-Jardinero	C2	Vacante
42	1. Conductor	C2	Vacante
43	1. Jardinero	C2	Ocupada
44	1. Jardinero	C2	Ocupada
45	1. Jardinero	C2	Ocupada
46	1. Electricista	C2	Ocupada
47	1. Electricista	C2	Ocupada interinidad
48	1. Responsable Depuradora	C1	Vacante
49	1. Oficial Depuradora	C2	Vacante
50	1. Limpieza Edificios Públicos	C2	Ocupada
51	1. Peón de Oficios	E	Ocupada
52	1. Peón de Oficios	E	Vacante
53	1. Peón de Oficios	E	Vacante
54	1. Peón de Oficios	C2	Ocupada
55	1. Peón de Oficios	C2	Ocupada
56	1. Peón de Oficios	C2	Ocupada
57	1. Peón de Oficios	C2	Ocupada
58	1. Peón de Oficios	C2	Ocupada

**- POLICIA LOCAL -**

59	1. Inspector de Policía Local	A2	Ocupada
60	1. Subinspector de Policía Local	B	Ocupada
61	1. Subinspector de Policía Local	B	Ocupada
62	1. Subinspector de Policía Local	C1	Ocupada
63	1. Subinspector de Policía Local	C1	Ocupada
64	1. Subinspector de Policía Local	B	Vacante
65	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
66	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
67	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
68	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
69	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
70	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
71	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
72	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
73	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
74	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
75	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
76	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
77	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
78	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
79	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
80	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
81	1. Agente Policía Local	C1	Ocupada
82	1. Agente Policía Local	C1	Vacante
83	1. Agente Policía Local	C1	Vacante
84	1. Agente Policía Local	C1	Vacante
85	1. Agente Policía Local	C1	Vacante

**PERSONAL LABORAL FIJO**

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	SITUACIÓN	TITULACIÓN REQUERIDA
1	Auxiliar de Radio	cubierta	Graduado Escolar o equivalente

**PERSONAL LABORAL INDEFINIDO**

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	SITUACIÓN	TITULACIÓN REQUERIDA
1	Ingeniero Técnico Industrial	cubierta	Diplomado Universitario
2	Agente Desarrollo	cubierta	Diplomado Universitario
1	Ayudante de Biblioteca	cubierta	Bachiller superior o equivalente
2	Auxiliar Administrativo	cubierta	Graduado Escolar o equivalente



1	Auxiliar de la Radio Municipal	cubierta	Graduado Escolar o equivalente
2	Auxiliar de Museo	cubierta	Graduado Escolar o equivalente
1	Técnico en información y asesoramiento	cubierta	Diplomado Universitario
1	Conserje del Vertedero Municipal	cubierta	Certificado de Escolaridad

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.

En Bullas, a 29 de marzo de 2022.—La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Valverde.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

### **1681 Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento del Centro Deportivo de Caravaca de la Cruz.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 26 de julio de 2021, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso y Funcionamiento del Centro Deportivo de Caravaca. Sometida a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días, mediante anuncio publicado en el BORM nº 182, del día 9 de agosto de 2021 y no habiéndose formulado alegaciones dentro del plazo establecido al efecto, y en virtud de lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, procede su aprobación definitiva, insertándose a continuación su texto íntegro según dispone el art. 70.2 de la mencionada Ley.

Contra el citado acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

### **“Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento del CDC Municipal del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz**

#### ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Uso

TÍTULO II. DE LOS USUARIOS

CAPÍTULO I. USUARIOS

Artículo 3.- Personas usuarias

CAPÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 4.- Derechos de las personas usuarias

Artículo 5.- Obligaciones de las personas usuarias

Artículo 6.- Tarifas a abonar por los usuarios

Artículo 7.- Prohibiciones generales.

Artículo 8.- Responsabilidad de las personas usuarias

TÍTULO III. CONDICIONES DE USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 10.- Solicitudes de utilización de los espacios deportivos del Centro Deportivo

Artículo 11.- Condiciones generales de uso de las instalaciones deportivas para eventos

Artículo 12.- Condiciones generales de uso del vaso cubierto y de enseñanza

Artículo 13.- Condiciones de uso de la sala fitness

Artículo 14.- Condiciones de uso de los espacios deportivos por personas usuarias inscritas o matriculadas a cualquiera de las actividades deportivas, organizadas por la dirección del centro

Artículo 15. Condiciones de uso de las pistas de pádel

Artículo 16. Condiciones de uso de la sauna y baño turco

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 17. Infracciones administrativas

Artículo 19. Faltas graves

Artículo 20. Faltas leves

Artículo 21. Sanciones

Artículo 22. Reposición e indemnización

Artículo 23. Responsables

Artículo 26. Prescripción de infracciones y sanciones

DISPOSICIONES

Disposición adicional

Disposición final

ANEXO I

ANEXO 2

### **Exposición de motivos**

La práctica de la actividad física y el deporte se ha revelado como una de las mejores herramientas de protección de la salud, mejora de la calidad de vida e integración social del individuo.

La formación y la cultura física de los ciudadanos, cada vez mayor, ha generado un incremento notable de la demanda de servicios e infraestructuras deportivas de calidad en el municipio de Caravaca de la Cruz, motivo por el cual la política deportiva del Ayuntamiento se dirige, entre otros objetivos, hacia formas de gestión lo más eficientes posibles y al incremento de la oferta de servicios de actividad física y deportiva con el objeto de hacer frente a la creciente demanda de sus ciudadanos.

La propia Constitución española, a través de su artículo 43, apartado 3 reconoce la trascendencia del deporte al disponer que "los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo, facilitarán la adecuada utilización del ocio."

Por su parte, el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, señala que los municipios ejercerán en todo caso competencias en materia de actividades o instalaciones deportivas y ocupación del tiempo libre.

En el ámbito de la Región de Murcia, se debe atender a lo dispuesto en la Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia, la cual atribuye a los Ayuntamientos en su artículo 10 las siguientes competencias:

“De conformidad con la presente ley y con lo establecido en la legislación sobre régimen local, los ayuntamientos ejercerán en sus respectivos términos municipales las siguientes competencias:

- a) La promoción de la actividad física y el deporte.
- b) La construcción, ampliación y mejora de las instalaciones deportivas municipales, así como determinar su gestión y mantenimiento”.

El Centro Deportivo de Caravaca constituye un ejemplo de equipamiento básico que garantiza la prestación de servicios deportivos por el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, si bien no es el único, cuyo objetivo fundamental es la tutela de la salud pública a través de medidas preventivas y la prestación de los servicios necesarios, así como fomentar la educación física y el deporte y facilitar la adecuada utilización del ocio.

Se pretende, por tanto, con el Proyecto que se propone, dar cumplimiento a los objetivos arriba señalados, con el objeto de hacer frente a la creciente demanda de los ciudadanos.

Asimismo, el proyecto de Ordenanza es coherente con los principios de buena regulación que se contienen en el art. 129 de la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1.- Objeto.**

Es objeto de la presente ordenanza es la regulación del uso y funcionamiento de los espacios deportivos y auxiliares que conforman el Centro Deportivo Caravaca (en adelante CDC), garantizando, por un lado, los derechos de las personas usuarias de la instalación y, por otro, estableciendo las necesarias obligaciones o deberes de éstos.

#### **Artículo 2.- Uso.**

1. Los espacios deportivos que conforman el CDC estarán dedicados a la práctica de la actividad físico-deportiva escolar, al entrenamiento del tejido asociativo deportivo de la ciudad o al deporte de esparcimiento o de ocio y tiempo libre de la ciudadanía en general, así como al deporte de exhibición, competición y alto rendimiento.

2. En cada espacio deportivo, como norma general, sólo podrán practicarse los deportes a que específicamente esté destinados aquellos y previa autorización de la dirección del CDC a aquellos otros cuyo ejercicio resulte técnicamente posible.

3. Con independencia de los usos deportivos pertinentes, también podrán autorizarse en el CDC otras actividades no deportivas que resulten compatibles con las infraestructuras existentes y en las condiciones particulares que se determinen por el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, cuando no interfieran en el funcionamiento normal del CDC y siempre que no supongan ningún riesgo de deterioro, previo informe favorable del técnico competente en la materia.

## TÍTULO II DE LOS USUARIOS

### Capítulo I

#### Usuarios

##### **Artículo 3.- Personas usuarias.**

1. A efectos del presente reglamento se entiende por persona usuaria del CDC toda persona física o jurídica debidamente acreditada, que directa o indirectamente, a través de sus socios/as, hace uso de los espacios deportivos de la instalación deportiva municipal, bien participando en actividades promovidas y gestionadas por la dirección del CDC o bien participando del alquiler o cesión de dichos espacios deportivos.

2. Las personas acompañantes de los usuarios, así como las personas espectadoras (usuarios/as pasivos/as), cuando esté permitido su acceso a la instalación y mientras permanezcan en la misma deberán observar las normas contenidas en la presente ordenanza.

### Capítulo II

#### Derechos y obligaciones

##### **Artículo 4.- Derechos de las personas usuarias.**

Las personas usuarias de la instalación deportiva, con carácter general, tendrán los siguientes derechos, sin perjuicio de los establecidos en las condiciones de uso de los diferentes espacios deportivos que conforman el CDC:

a) Hacer uso de los espacios deportivos en los días y horarios señalados en las actividades o en alquiler contratado, si bien la dirección del CDC por necesidades de programación o fuerza mayor podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando siempre esta circunstancia a las personas usuarias afectadas con el tiempo suficiente, al menos 4 días antes de la actividad programada, siempre y cuando las circunstancias acaecidas así lo permitan.

b) Acceder como persona espectadora a la instalación cuando esté permitido.

c) Disponer de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación. Para ello la dirección del CDC reflejará en los tableros de información del CDC, entre otros, los siguientes datos:

- Tarifas del año en curso.
- Texto del Reglamento de uso vigente.
- Calendario, así como horario de apertura y cierre de la instalación.
- Horario de atención al público.
- Cuadrante de uso de los diferentes espacios deportivos.
- Servicios y programas que se desarrollan en el CDC.
- Aforo máximo de cada uno de los espacios deportivos.
- Datos sanitarios atendiendo a normativa vigente, respecto a las instalaciones acuáticas.

d) Ser tratados con corrección por todas las personas que prestan servicios en el CDC.

e) Disfrutar, de acuerdo a las condiciones de uso establecidas y a las tarifas vigentes, de todas las actividades y servicios que se presten en el CDC.

f) Disponer de las instalaciones, el mobiliario y el material deportivo en adecuadas condiciones de uso.

g) Presentar por escrito las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen convenientes en las hojas disponibles en la recepción del CDC.

h) Recibir información y asesoramiento por parte del personal técnico, sobre el funcionamiento del CDC y de los materiales que allí se encuentren.

i) Cualesquiera otros derechos reconocidos en la legislación vigente y en el presente reglamento.

#### **Artículo 5.- Obligaciones de las personas usuarias.**

Constituyen obligaciones de las personas usuarias en general:

a) Hacer uso de los espacios deportivos, instalaciones, material y mobiliario de acuerdo con las condiciones generales establecidas en este reglamento o las específicas que rijan la actividad o uso del espacio deportivo y, en su caso, seguir las instrucciones dadas por el personal del CDC, responsabilizándose de cualquiera de los daños que causen a los mismos.

b) Guardar el debido respeto a las demás personas usuarias y al personal de la instalación deportiva, cuyo cometido es supervisar toda actividad que se realice en el centro y sus dependencias.

c) Acceder al CDC para realizar la actividad con indumentaria deportiva completa y especialmente con calzado adecuado para cada pavimento. Esta obligación rige también para las actividades a realizar en las pistas e instalaciones al aire libre.

d) Abonar con anterioridad a su uso el precio público vigente correspondiente al servicio o actividad elegida, dentro de los plazos que se establezcan y que, en todo caso, serán expuestos en los tableros de anuncios de cada instalación deportiva.

e) Presentar el carné, recibo o documento identificativo estipulado para acreditar su condición de persona usuaria, no pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero.

f) Abandonar el CDC una vez finalizada la actividad en la que participe o se encuentre inscrito/a. El acceso a los vestuarios se deberá realizar, con carácter general, 30 minutos antes de la hora consignada como comienzo de la actividad en el recibo correspondiente. La salida se deberá realizar igualmente 30 minutos después de la hora de finalización de la actividad.

g) No dejar objetos fuera de las taquillas de los vestuarios, así como ocupar con ropa, toallas, etc... las cabinas individuales, duchas o cualquier otro espacio de los vestuarios.

h) Ayudar a mantener limpias las instalaciones y espacios deportivos del CDC, colaborando con las personas empleadas y utilizando para ello las papeleras.

#### **Artículo 6.- Tarifas a abonar por los usuarios**

En el caso de gestión indirecta del CDC en la modalidad de contrato de concesión de servicios, las prestaciones económicas que perciba el concesionario por los usuarios tendrán la consideración de prestaciones patrimoniales de carácter no tributario.

Las tarifas se detallan en el Anexo II de la presenta ordenanza, sin perjuicio de que contractualmente el concesionario que gestione indirectamente el servicio pueda ofertar la reducción de sus importes, los cuales tendrán carácter de máximos.

El concesionario, por la prestación de los servicios, tendrá derecho a percibir de los usuarios el pago por los servicios prestados. La recaudación se realizará por el concesionario bajo los principios de seguridad y transparencia y con la emisión, en todo caso, de justificantes registrados de los cobros recibidos.

La relación de tarifas deberá estar expuesta en lugar visible para los usuarios.

La matrícula es un requisito para poder acceder a los servicios que se prestan en el centro y se abona una única vez. Se perderán los derechos de matrícula cuando el usuario no use los servicios por un periodo de doce meses consecutivos.

En caso de darse de baja temporalmente, esta matrícula será mantenida o guardada en una ocasión al año y durante un máximo de 2 meses, para facilitar la estacionalidad de los clientes.

Las personas en situación de pensionista van referidas a todas aquellas personas que reciben una pensión por jubilación laboral. Se corresponden con las tarifas denominadas como "SENIOR"

Las personas en situación de discapacidad van referidas a todas aquellas personas con una disminución física reconocida por el Organismo Público que tenga competencia para declarar dicha incapacidad en un porcentaje de más del 33%. Se corresponden con las tarifas denominadas como "ESPECIAL"

Todos los servicios generales (combinados, bonos y entradas libres) comprenderán las actividades en las zonas de salas y en la zona acuática.

En el área acuática, los usuarios/as podrán disfrutar de la piscina sin límite de tiempo dentro de la jornada de adquisición de la entrada (día), una vez abandone las instalaciones su periodo de disfrute del servicio finaliza.

#### **Artículo 7.- Prohibiciones generales.**

Para la adecuada ordenación de la convivencia y uso de los espacios deportivos y demás instalaciones del CDC y sin perjuicio de las condiciones particulares establecidas para cada espacio deportivo, con carácter general no está permitido:

a) Fumar en el CDC, de acuerdo con la ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo, no está permitido fumar dentro de las instalaciones.

b) El consumo de bebidas alcohólicas, excepto en los servicios de bar-cafetería habilitados al efecto.

c) Introducir utensilios o envases de vidrio en los espacios deportivos del centro y sus anexos.

d) El acceso de animales al CDC, a excepción de los que sirvan de guía a personas con discapacidad.

e) La entrada de patines, monopatines, bicicletas o cualquier otros vehículo salvo en los lugares autorizados o destinados a tal fin en el CDC.

f) Jugar y/o efectuar calentamientos con balones, pelotas u otros objetos, en todos aquellos espacios que no se consideren destinados a tal fin.

g) Consumir alimentos cuando produzcan desperdicios tales como pipas, pistachos o cacahuetes.

h) El acceso de personas usuarias a dependencias, almacenes, oficinas y zonas restringidas a personal autorizado.

i) Tomar fotografías o secuencias video-gráficas en el CDC sin consentimiento expreso de la dirección del centro y de las personas que aparezcan en las fotografías o videos.

j) Asimismo se prohíbe la sub-explotación y/o la utilización de cualquier espacio deportivo para impartir clases, con la finalidad de obtener un beneficio particular u otras actividades colectivas organizadas, sin la previa autorización de la dirección del CDC.

#### **Artículo 8.- Responsabilidad de las personas usuarias.**

1. Las personas usuarias serán responsables de los daños que causen en los espacios deportivos y demás bienes, elementos y material de que disponen aquellos, incluidas las plantas, árboles, césped, y demás elementos anejos, debiendo satisfacer los gastos que origine su reparación o reposición, sin perjuicio de la sanción que pueda derivarse de la infracción cometida.

2. La persona usuaria de los espacios deportivos e instalaciones complementarias será responsable de los accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento de las presentes normas, de un comportamiento negligente o del mal uso de los espacios deportivos así como de los equipamientos y servicios.

3. De los daños ocasionados en los espacios deportivos del CDC o en zonas o elementos anejos, durante el desarrollo de la actividad y/o competición, por parte de escolares, miembros de clubes, o cualquier otra persona integrante de las asociaciones, entidades o equipos, será responsable el centro docente, el club deportivo, la asociación, la entidad o equipo al que se le haya concedido la autorización de uso de los espacios deportivos. Asimismo estas entidades serán responsables de los daños personales que puedan producirse durante el desarrollo de las actividades deportivas y/o competición, siempre que los espacios deportivos, instalaciones o equipamientos concretos utilizados se encuentren en buen estado de uso.

4. De los daños ocasionados por las personas usuarias menores de edad o personas con diversidad funcional serán responsables los padres, tutores o personas que los tengan bajo su custodia.

5. Es recomendable que todas las personas usuarias se sometan a un reconocimiento médico previo a la realización de un deporte o de actividad física, aceptando estas el riesgo derivado de la actividad físico-deportiva. Se recomienda que la persona usuaria esté en buenas condiciones físicas óptimas para realizar actividad física-deportiva y lo hace bajo su responsabilidad, eximiendo a la dirección del CDC y al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz de las lesiones que pueda sufrir salvo que deriven de un mal estado del espacio deportivo, las instalaciones o de los bienes adscritos a la misma conforme a la normativa general sobre responsabilidad de las Administraciones públicas.

### TÍTULO III

#### CONDICIONES DE USO DE LAS INSTALACIONES

#### **Artículo 9.- Condiciones generales de reserva y uso de los espacios deportivos y sus instalaciones complementarias.**

1. Está permitido el acceso a todas las personas, asociaciones deportivas, clubes legalmente constituidos, federaciones deportivas, centros de enseñanza y

otras entidades que no estén sujetas a restricciones legales o reglamentarias, sin otras limitaciones que las propias derivadas de los usos de las instalaciones.

2. El acceso físico de las personas usuarias al CDC se efectuará siempre por el lugar señalado al efecto desde la vía pública.

3. Toda utilización del CDC contará, preceptivamente, con el pago de la tarifa correspondiente.

4. La apertura de plazos para la reserva espacios deportivos en el CDC así como para la inscripción en las actividades y/o eventos deportivos será publicada con la antelación suficiente por los medios que estime oportuno la dirección del CDC para general conocimiento y, en todo caso, en su web y en el tablón del CDC.

5. La autorización para el uso de los espacios deportivos obedecerá a criterios de uso preferente de conformidad al orden de prelación determinado a continuación y se extinguirán al cumplirse el plazo establecido, quedando sin efecto por incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en este reglamento y supeditada, en todo caso, a las necesidades de la dirección del centro.

Se establece el siguiente orden de preferencia para el uso de las instalaciones:

1. Actividades o programas propios del Centro.
2. Actividades escolares de Centros de enseñanza que no dispongan de instalaciones deportivas con carácter temporal o definitivo.
3. Actividades de integración (discapacitados físicos, psíquicos y/o sensoriales).
4. Deporte de competición y/o federado.
5. Deporte espectáculo y/o actividades lucrativas.
6. Otros.

Asimismo, la autorización para el uso de las instalaciones, podrá ser modificada o revocada en cualquier momento por razones climatológicas, de reparación imprevista de instalaciones u otras circunstancias que puedan ocasionar daños personales o materiales o en general por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización. En estos casos, se podrá solicitar un nuevo uso sin cargo alguno, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha prevista. En caso de no solicitar este cambio en el tiempo establecido, el usuario decaerá en su derecho.

En los supuestos anteriores y en respuesta a la solicitud presentada, la dirección del CDC intentará, en la medida de lo posible, ofrecer un nuevo espacio deportivo de características similares. Si ello no fuera posible, la persona o entidad usuaria tendrá derecho a solicitar la devolución del precio público correspondiente.

En todo caso, la no utilización del espacio reservado por causa imputable a la entidad o persona interesada no exime del pago del precio establecido y tampoco dará lugar a la devolución total o parcial del importe satisfecho.

6. La autorización o concesión de uso del espacio deportivo constituye un derecho intransferible, por lo que sus titulares no podrán ceder ni intercambiar los usos concedidos.

7. Con carácter general, se establecen los siguientes módulos de número máximo de usuarios para la utilización de las unidades deportivas:

- a) Vaso cubierto y de enseñanza: 208 y 52 personas respectivamente.
- b) Sala fitness: 40 personas.
- c) Sala polivalente: 30 personas.
- d) Sala Ciclo: 25 personas.
- e) Sala Cuerpo-Mente: 30 personas.
- f) Pistas de Pádel: 8 personas.

8. Los usos o servicios (inicio y fin de actividad), con carácter general, se desarrollarán en los siguientes horarios:

- a) De lunes a viernes (no festivos) de 7,30 a 23.00 horas.
- b) Los sábados de 8,00 a 14,00 y de 16,00 a 20,00
- c) Los domingos de 10,00 a 14,00 horas.
- d) Estos horarios se podrán modificar durante Semana Santa, Fiestas Patronales, temporada de verano (1 de julio a 1 de septiembre) y Navidad.
- e) En los días festivos, establecidos en la normativa laboral aplicable, la instalación deportiva permanecerá cerrada.

Los usuarios deberán abandonar las salas de actividades, sala de fitness y recinto de piscina media hora antes de la hora fijada de cierre de la instalación.

Los horarios de apertura y cierre del CDC estarán expuestos en lugar visible y se confeccionarán pensando siempre en la máxima rentabilidad deportiva y social.

#### **Artículo 10.- Solicitudes de utilización de los espacios deportivos del Centro Deportivo.**

1. La dirección del centro facilitará modelos normalizados de solicitud de utilización de los espacios deportivos en los cuales se indicará los datos de la persona física o de la persona jurídica debidamente acreditada, que directa o indirectamente, a través de sus socios o miembros, quiera hacer uso de los espacios deportivos bien participando en actividades promovidas y gestionadas por el propio centro o bien participando del alquiler o cesión de dichos espacios deportivos.

2. De igual forma, las personas o entidades solicitantes harán constar en la solicitud la actividad para la que solicita el uso de la instalación, el periodo de uso, el horario y días en el que pretende disponer de la misma, indicando, en su caso, la identidad del representante o persona, mayor de edad, responsable de velar por el buen cuidado de los espacios deportivos y de la recogida y devolución del material deportivo al almacén una vez finalizadas las actividades.

3. Junto a la solicitud debidamente cumplimentada se deberá presentar original y copia del DNI o documento acreditativo de identidad/CIF de la persona o entidad solicitante o representante y, en el caso de los menores de edad, la autorización de padre, madre o tutor legal.

#### **Artículo 11.- Condiciones generales de uso de las instalaciones deportivas para eventos.**

1. La dirección del centro podrá autorizar el uso de las instalaciones o espacios deportivos para la celebración de eventos o espectáculos, correspondiendo a la entidad solicitante obtener de las autoridades competentes,

las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños en las instalaciones municipales o responsabilidades que puedan derivarse de la celebración del acto y demás documentación establecida por la normativa aplicable.

2. De igual forma la entidad usuaria se encargará de realizar todas aquellas labores de montaje y desmontaje de los elementos materiales necesarios para el desarrollo de la actividad (sea o no deportiva), bajo la supervisión del personal responsable del centro deportivo. También, serán de su cuenta los gastos de vigilancia, limpieza, enganches, consumos de energía eléctrica y demás servicios ocasionados por el montaje y desmontaje de equipamientos así como para el desarrollo de la actividad.

3. Cuando la utilización de los espacios deportivos lleve aparejada la destrucción del dominio público local, la entidad usuaria, sin perjuicio del pago del precio inicialmente establecido, estará obligada al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

4. El acceso de las personas espectadoras y acompañantes estará determinado por las características de la actividad y de la instalación, siendo la entidad organizadora responsable del comportamiento de los mismos y de los eventuales daños que su comportamiento pudiera ocasionar.

5. El precio exigible por esta cesión y las obligaciones específicas que asume la organizadora deberán figurar en el documento de cesión de uso.

#### **Artículo 12.- Condiciones generales de uso del vaso cubierto y de enseñanza.**

1. Las piscinas cubiertas están destinadas a la actividad física, al aprendizaje y perfeccionamiento de la natación, y al esparcimiento de la ciudadanía en general. Más específicamente, estas instalaciones podrán también utilizarse por los centros escolares dentro de los programas diseñados a tal fin y por los clubes, asociaciones o federaciones para entrenamiento deportivo y para las competiciones que expresamente se autoricen.

2. Las personas con discapacidad, en un grado igual o superior al 33%, podrán acceder sin acompañantes a las piscinas, siempre y cuando se puedan valer por sí mismas. En caso contrario, deberán acceder con un acompañante o inscribirse en los cursos específicos de natación para este colectivo.

3. Las personas usuarias de piscinas deberán observar las siguientes normas:

a) Se considera imprescindible la utilización de bañador en la zona de baño y obligatorio el uso de la ducha antes de acceder a la misma. No está autorizado el acceso a la zona de baño con vestido y calzado de calle. Además del bañador es obligatorio el uso del gorro de baño y chanclas antideslizantes.

b) Como medida de salud e higiénica, no se permitirá el acceso al recinto de la piscina a personas con enfermedades infecto-contagiosas, salvo informe médico en sentido contrario.

c) No se permitirá correr, saltar ni cualquier otra actividad o juego en la zona de baño que pueda resultar peligroso para el resto de bañistas o las instalaciones.

d) En el agua, no está permitido introducir balones, colchonetas, aletas, gafas de buceo u otros objetos que puedan incomodar al resto de usuarios, salvo situaciones especiales en que la utilización de dichos elementos venga exigida

por alguna actividad programada o resulte procedente a juicio del personal responsable del CDC.

Sin embargo, estarán permitidas gafas de natación y en el vaso de enseñanza flotadores, burbujas o manguitos. Asimismo, en los cursillos se permitirá el uso de flotadores, tablas de natación y otros útiles dedicados al aprendizaje de la natación.

e) No se permitirá el baño en la piscina de menores de 12 años, excepto que acudan acompañados de sus padres, madres, tutores o responsables, o por razón de asistencia a cursillos o formando parte de grupos organizados de escolares o clubes y asociaciones siempre que acudan con la persona responsable de dicho club o asociación.

f) Salvo que circunstancias ocasionales aconsejen otra fórmula, la utilización de la piscina cubierta será por calles, como criterio general, y con programación horaria, que aparecerá expuesta públicamente a la entrada del CDC y en la propia piscina. A tal efecto, podrán habilitarse calles para cursillos, entrenamientos deportivos, natación libre de personas usuarias y baño libre, de modo que cada tipo de persona utilice las calles y horarios asignados para un mejor aprovechamiento de la piscina.

g) En la calle de natación libre se nadará por el lado derecho sin detenerse. Para descansar no se deberá permanecer en los extremos de la calle más allá del tiempo estrictamente necesario. Si se dispusiera de más de una calle de natación libre cada persona utilizará la que corresponda a su nivel con el fin de no importunar a los demás.

En cualquier caso, será la persona que trabaja como Socorrista la encargada de gestionar el nivel y buen uso de las calles destinadas a tal fin.

h) Todas las personas usuarias y/o abonadas de natación libre deberán superar una prueba de control consistente en nadar 25 o 50 metros (en función de las características de la piscina) de forma continuada, en estilo libre y controlando el sentido/trayectoria del nado.

i) En la calle de natación libre se podrá practicar el ejercicio de la natación en cualquier estilo, sin perjudicar al resto de las personas usuarias.

j) Se deberán seguir en todo momento las indicaciones de la persona que actúe como Socorrista y del personal responsable de la instalación.

k) No se permitirá el acceso al recinto de spa, hidromasaje y sauna a los menores de 14 años.

### **Artículo 13.- Condiciones de uso de la sala fitness.**

1. El acceso a la sala sólo podrá realizarse en el horario establecido y en presencia del técnico deportivo.

2. Es obligatorio el uso de ropa y calzado deportivo. El usuario no podrá acceder con ropa de calle, con el torso descubierto, con bañadores, ni con sandalias o chanclas.

3. Se prohíbe el uso de dos o más máquinas de forma simultánea. Durante la pausa de recuperación entre series, si otro usuario lo requiere, se deberá compartir el uso de la máquina. No se puede reservar ninguna máquina, ni para el propio uso como para el de otro cliente.

4. Se deben respetar las normas de higiene y convivencia. Por motivos de higiene, es obligatorio el uso de toalla en toda la zona.

5. Queda restringido el acceso y uso de la Sala Fitness para menores de 16 años.
6. Realizar un uso responsable de la Sala Fitness y cuidar el material.
7. Garantizar la higiene de las máquinas tras su uso.
8. Mantener el orden del material, colocando en su lugar los diferentes elementos utilizados, así como descargar las máquinas usadas.
9. El usuario no dejará caer las cargas, los discos y mancuernas de golpe al suelo.
10. Uso correcto de las máquinas para su función específica.
11. El Centro Deportivo no se hace responsable de los objetos extraviados, deteriorados y/o sustraídos en sus dependencias
12. El personal no se hará cargo de la custodia de ningún objeto propiedad del usuario. Éste deberá guardar sus pertenencias en la taquilla.
13. Por respeto a los propios usuarios queda prohibido la utilización de aparatos electrónicos reproductores de música o teléfonos móviles sin auriculares.
14. No se permite el acceso a la Sala de Fitness de bolsos, mochilas, abrigos, alimentos ni botellas de cristal o metal. Para ello, se deberán utilizar las taquillas, así mismo, no está permitido introducir implementos o material deportivo ajenos a la sala.
15. Los usuarios deben respetar al Equipo de Técnicos deportivos como máxima autoridad en la sala fitness. Los técnicos de la Sala de Fitness son las únicas personas autorizadas para asesorar en el uso de los diferentes aparatos de la sala y prescribir programas de ejercicio físico. Queda prohibida la realización de entrenamientos personales por personal ajeno al Centro Deportivo.
16. Por motivos de privacidad de los usuarios no está permitido la grabación o toma de fotos dentro de la instalación.
17. El Centro Deportivo no se hace cargo de las lesiones producidas por un uso indebido de la maquinaria y/o espacios.
18. Queda prohibida la entrada a las salas de musculación, así como la utilización de su equipamiento a menores de 16 años. Podrán hacer uso de la zona de entrenamiento cardiovascular aquellos jóvenes de edades comprendidas entre 14 y 16 años.
19. Como medida higiénica es obligatorio el uso de una toalla para la utilización de máquinas cardiovasculares, de fuerza, bancos y zona de estiramientos.
20. No se podrá introducir en las salas bolsas, mochilas o cualquier otro elemento innecesario para el desarrollo de la actividad o que puedan constituir molestias para las demás personas usuarias o inconveniente para el régimen de funcionamiento de la instalación.

**Artículo 14.- Condiciones de uso de los espacios deportivos por personas usuarias inscritas o matriculadas a cualquiera de las actividades deportivas, organizadas por la dirección del centro.**

1. La dirección puede organizar y desarrollar diversos programas de actividades físico-deportivas para las temporadas de invierno y verano.
2. Las personas usuarias se inscribirán y accederán a los espacios deportivos en los términos y condiciones establecidos por la Dirección del CDC.

3. Para el desarrollo de las diferentes actividades, será requisito indispensable la participación de un porcentaje de personas usuarias igual o superior al 40% de las plazas ofertadas. De no alcanzarse dicho porcentaje, la dirección podrá acordar libremente la suspensión o supresión de la actividad en cuestión, avisando a las personas usuarias abonadas y/o cursillistas, con la debida antelación en el tablón de anuncios correspondiente.

4. Las solicitudes de cambios de horario o de actividad, de modalidad de persona abonada o cursillista y las bajas, deberán efectuarse por escrito dirigido a la dirección del centro. A tal efecto, la dirección dispondrá de modelos de solicitud a disposición de las personas usuarias.

5. La dirección del centro podrá cerrar el acceso a los espacios deportivos a las personas usuarias en cualquiera de sus actividades, al objeto de no superar el aforo máximo permitido.

#### **Artículo 15. Condiciones de uso de las pistas de pádel.**

1. Para la utilización de la pista de Pádel se deberá ir provisto de equipación y calzado deportivo adecuado.

2. Tanto las raquetas como las pelotas utilizadas, deberán ser las del deporte del Pádel.

3. La Dirección del CDC declina toda responsabilidad de las lesiones que se pudieran originar derivadas de la práctica deportiva.

4. Los participantes en el momento de hacer la reserva, manifiestan estar físicamente aptos para realizar actividad físico- deportiva.

5. La dirección podrá desarrollar actividades de Pádel, tales como torneos, competiciones, etc., por lo que las reservas quedarán anuladas o modificadas hasta la conclusión de dichos torneos.

6. Antes de entrar en los pistas los jugadores deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar sus zapatillas. Igualmente, al salir de la pista, procurarán no dejar abandonados utensilios o botellas que hayan utilizado.

7. Si el usuario observa alguna anomalía o desperfecto en la instalación deberá notificarlo al personal encargado.

8. La pista se deberá desocupar a la finalización de la reserva efectuada, independientemente de si se encuentra vacía o no, por lo que no abandonar la pista a la finalización de la reserva será considerada como una ocupación indebida.

9. Se prohíben las siguientes conductas:

- Pasar de un campo a otro de la pista por encima de la red.
- Golpear malintencionadamente los vidrios u otros elementos de las pistas.
- Colgarse de la red o sentarse en ella, así como cualquier otro comportamiento que no sea el mero uso de la misma para lo que ha sido instalada.
- Tirar desperdicios dentro y fuera de las pistas en zonas, en pasillos y zonas adyacentes a las mismas.
- Jugar en malas condiciones o habiendo consumido alcohol o sustancias tóxicas. En el caso de que se observen indicios de los mismos se podrá requerir al usuario a que abandone la pista.

- De acuerdo con la ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo, no está permitido fumar dentro de las instalaciones. Será especialmente grave el tirar colillas dentro de la pista por el consiguiente riesgo de deterioro de la misma.

- Escupir dentro de la pista así como orinar o hacer cualquier otra acción reprobable dentro de las mismas.

- Alzar la voz o provocar altercados dentro de las pistas o en sus alrededores.

- Jugar con malos modos, gritos y comportamiento antideportivo durante el periodo de la reserva y en los momentos previos y posteriores al juego.

- Está prohibido comer en las pistas.

- No están permitidas las obscenidades, tanto audibles como visibles, entendiéndose por obscenidades audibles las palabras conocidas y entendidas como de mala educación u ofensivas, y ser dichas claramente y con suficiente fuerza para ser oídas por el resto de jugadores, y por obscenidades visibles la realización de signos o gestos con sus manos, pala o bolas que comúnmente tengan significado obsceno u ofendan a gente razonable.

- Tampoco se podrá tirar violentamente, en cualquier dirección, una pelota fuera de la pista, o pasarla agresivamente al otro lado de la red mientras no está en juego, ni arrojar intencionadamente ni golpear la pala contra el suelo de forma violenta, ni contra la red, las paredes, la malla metálica, o cualquier otro elemento de la pista.

10. La queja de otros usuarios bastara para iniciar el correspondiente procedimiento de sanción y la prohibición, preventiva, de acceso a las instalaciones municipales de pádel.

11. Las personas usuarias deberán comportarse de forma cortés y educada durante todo el tiempo que permanezca en ellas, esté o no disputando un partido, y deberá respetar a cualquier persona que esté en la instalación.

12. Antes de entrar en las pistas los jugadores deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar sus zapatillas. Igualmente, al salir de la pista, procurarán no dejar abandonados utensilios, botellas u otros elementos que hayan utilizado.

13. Queda prohibido el utilizar las pistas para impartir clases particulares o competiciones sin previa autorización de la dirección del CDC.

14. Los niños/as menores de 12 años deberán utilizar las pistas acompañados de un adulto.

15. No se podrán practicar otros deportes que los específicos.

16. Las bicicletas, motos y otros vehículos similares no podrán acceder al interior de la instalación, debiendo aparcar cualquier clase de vehículo en los sitios destinados para ello.

17. La inscripción en las diversas competiciones que se organicen en la instalación supone la aceptación de las reglas establecidas por la dirección del CDC. Además, al inscribirse en cualquier competición deberá aceptar los horarios y cambios que determine la organización aunque siempre se tratará de elegir lo que mejor convenga a los participantes.

#### **Artículo 16. Condiciones de uso de la sauna y baño turco.**

1. No está permitida la entrada en esta zona para los menores de 14 años. A tales efectos cualquier empleado de la instalación podrá exigir la presentación de cualquier documento que certifique la edad del usuario.

2. Las mujeres embarazadas y las personas que sufran enfermedades del corazón, diabetes o hipo o hipertensión, no deben utilizar estas instalaciones sin autorización médica.

3. Está prohibido la entrada a personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas que pongan en peligro la salud de los demás usuarios (problemas de la piel, gripe etc.)

4. Es obligatorio el uso de chanquetas y bañador.

5. Es obligatorio el uso de una toalla debajo del cuerpo para hacer uso de la sauna.

6. Las duchas forman parte del circuito de sauna y baño de vapor, no son para aseo personal.

7. Está terminantemente prohibido afeitarse y depilarse.

8. Está totalmente prohibido fumar, beber, comer o realizar cualquier acto que produzca desperdicios de materias extrañas en el recinto.

9. Está prohibido realizar actividades peligrosas que molesten o pongan en riesgo la integridad y la salud de los usuarios de la sala.

10. Queda terminantemente prohibido dejar cosas encima de la hamaca si no se está haciendo uso de la misma.

#### TÍTULO IV

##### RÉGIMEN SANCIONADOR

###### **Artículo 17. Infracciones administrativas**

1. Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en el Reglamento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Las infracciones a este Reglamento tendrán la consideración de muy graves, graves y leves.

###### **Artículo 18. Faltas muy graves**

Se consideran muy graves las siguientes infracciones:

a) El uso inadecuado de las instalaciones deportivas municipales, del material o del equipamiento deportivo que suponga una perturbación relevante de la convivencia y afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, o al normal desarrollo de actividades.

b) Impedir el uso de la instalación deportiva municipal o cualquiera de sus elementos a otros usuarios.

c) Impedir u obstruir gravemente el normal funcionamiento de la instalación deportiva municipal.

d) El deterioro grave y relevante o la sustracción de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos o material de la instalación deportiva municipal.

e) La agresión física al personal de la instalación deportiva municipal o a otro usuario.

f) Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad deportiva.

g) Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.

h) Encender fuego.

i) Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios deportivos con reserva a terceras personas o entidades sin autorización expresa.

#### **Artículo 19. Faltas graves**

Se consideran graves:

a) El uso inadecuado de las instalaciones deportivas municipales, del material o del equipamiento cuando no concurren las circunstancias para calificarlas de muy graves.

b) El deterioro de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos o material de la instalación deportiva cuando no se considere muy grave.

c) La agresión verbal al personal de la instalación deportiva municipal o a otro usuario. d) No respetar los horarios y funcionamiento de los servicios deportivos.

d) El incumplimiento de la normativa vigente sobre consumo de tabaco, alcohol y sustancias estupefacientes.

e) Hacer uso de los servicios deportivos con recipientes o envases de vidrio, metal o cualquiera otro metal que no sea papel o plástico.

f) Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos previstos legalmente.

g) Acceder a las instalaciones con vehículos de cualquier índole, salvo cuando dispongan del espacio habilitado para ello, por el tiempo limitado a la duración de la actividad y previo pago, en su caso, del precio público correspondiente.

h) No abonar la tasa, precio público o tarifa que corresponda o acceder con el título de uso de otro usuario.

i) Impartir clases sin autorización.

j) Realizar cualquier actividad económica lucrativa, sin la autorización correspondiente.

k) Introducir mesas, sillas, sombrillas, tumbonas y cualquier otro mobiliario.

l) Practicar juegos con o sin elementos, salvo en las zonas habilitadas para ello.

m) Introducir objetos en el agua, salvo en los supuestos previstos en esta norma.

n) Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización expresa.

#### **Artículo 20. Faltas leves**

Se consideran faltas leves:

a) Usar las instalaciones deportivas municipales sin la indumentaria apropiada.

b) No presentar el título de uso a requerimiento del personal de la instalación.

c) Utilizar reproductores de música sin auriculares.

d) Arrojar sustancias y residuos o cualquier tipo de desperdicio fuera de los recipientes destinados a tal fin.

e) Comer fuera de las zonas habilitadas para ello.

f) No atender las indicaciones del personal de las instalaciones deportivas municipales.

g) Cualquier otro incumplimiento de los deberes o la realización de actuaciones prohibidas a los usuarios en este Reglamento, cuando no den lugar a una falta grave o muy grave.

h)

#### **Artículo 21. Sanciones.**

1. La comisión de infracciones dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones económicas: a) Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros; b) Infracciones graves: hasta 1.500 euros y c) Infracciones leves: hasta 750 euros.

2. La graduación de la sanción se realizará teniendo en cuenta la intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia.

#### **Artículo 22. Reposición e indemnización**

Con independencia de las sanciones que puedan imponerse por los hechos tipificados en este Reglamento, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

#### **Artículo 23. Responsables**

1. Serán responsables de las infracciones a este Reglamento quienes las cometan.

2. Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas de forma solidaria, conforme a lo establecido en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

#### **Artículo 24. Procedimiento sancionador**

1. La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Corresponde la imposición de sanciones al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, a través de los órganos que se determine en los acuerdos de atribución y delegación de competencias.

#### **Artículo 25. Medidas cautelares**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 90.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las medidas de suspensión de actividades; retirada de elementos, medios, instrumentos y objetos; prestación de fianzas y cualesquiera de otras análogas, revisten el carácter de medida provisional cuya ejecución se estima adecuada al efecto de impedir la continuidad de los efectos de la infracción, y habrán de ajustarse en su aplicación con la intensidad y proporcionalidad que resulte necesaria en razón del objetivo que se pretenda garantizar.

2. En todo caso, sea cual fuere el contenido de la resolución que ponga fin al procedimiento sancionador, deberá expresamente pronunciarse sobre el mantenimiento o levantamiento de la medida y del destino de los elementos

objeto de la intervención que cuando sea posible tendrá una finalidad de carácter social.

#### **Artículo 26. Prescripción de infracciones y sanciones**

1.-Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

2.- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

#### **Disposiciones**

##### **Disposición adicional.**

Se faculta a los servicios técnicos de la Concejalía de Deportes y jurídicos municipales del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, por razón de la materia, para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este Ordenanza

##### **Disposición final.**

La presente ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su completa publicación en el BORM, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la LBRL.

**ANEXO I****Instalaciones que forman parte del CDC**

El centro se divide en tres plantas y en cada una de ellas se encuentran los espacios que a continuación se describen:

**PLANTA SÓTANO**

Denominación	Parciales m <sup>2</sup>
Caldera	35,59
Rehabilitación	227,66
Aseo 1	2,87
Aseo 2	3,01
Escalera-Distribuidor	45,01
Vestuario 1	145,60
Vestuario 2	133,17
Escalera	18,38
Aseo Minusválidos 1	6,08
Aseo Minusválidos 2	3,67
Inst. Piscina	350,98
Pasillo	53,47
Vasos Compensación	71,87

**PLANTA BAJA**

Denominación	Parciales m <sup>2</sup>
Vestíbulo-Cafetería	111,83
Enfermería	19,37
Guardería	11,59
Almacén 1	4,12
Aseo Cafetería Masculino	2,78
Aseo Cafetería Femenino/Minusválidos	3,28
Vestuario Masculino	45,32
Aseos Masculinos	4,52
Vestuario Femenino	45,32
Aseos Femeninos	4,52
Vestuario Infantil	50,83
Escalera-Distribuidor	37,09
Vaso Piscina Recreo	78,12
Vaso Piscina Natación	312,50
Playa Piscina	355,48
Zona Duchas y Paso	5,50
Almacén 2	2,92
Área Termal	123,32
Vaso Piscina SPA	38,70



Recepción SPA	45,16
Sala Masajes	11,23
Fango	10,80
Baño Vapor	9,72
Sauna	11,01
Lavabos	7,42
Rayos Uva	5,34
Estética	18,13
Peluquería	16,87
Dietética	11,13

### PLANTA ALTA

Denominación	Parciales m <sup>2</sup>
Sala Fitness	185,40
Sala Spining	155,50
Aseo 1	4,37
Aseo 2	4,37
Escalera-Vestíbulo	10,34
Escalera-Vestíbulo-Distribuidor	48,11
Vestíbulo	7,33
Sala Musculación-Aerobic	318,79

### ZONA EXTERIOR

2 Pistas de Padel (Cristal)

2 Pistas de Padel (Cemento, convertidas en gimnasio exterior)

**ANEXO II**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>NORMAL</b>
INDIVIDUAL/ADULTO	15.00 €
ESPECIAL/JOVEN/SÉNIOR	15.00 €
CUOTA FITNESS	15.00 €
CUOTA AGUA	15.00 €
FAMILIAR (2+1)	15.00 €

<b>CUOTAS</b>	<b>NORMAL</b>
INDIVIDUAL/ADULTO	38.99 €
ESPECIAL/JOVEN/SÉNIOR	29.99 €
CUOTA FITNESS	29.99 €
CUOTA AGUA	34.99 €
FAMILIAR (2+1)	79.99 €

<b>CUOTAS LARGA DURACIÓN (3 MESES)</b>	<b>NORMAL</b>
INDIVIDUAL/ADULTO	105.50 €
ESPECIAL/JOVEN/SÉNIOR	81.00 €
CUOTA FITNESS	81.00 €
CUOTA AGUA	94.50 €
FAMILIAR (2+1)	216.00 €

<b>ENTRADAS PUNTUALES Y BONOS</b>	<b>NORMAL</b>
1 DÍA	6.00 €
10 DÍAS	40.00 €

<b>CURSOS ACUÁTICOS</b>	<b>ABONADO</b>	<b>EXTERNO</b>
TRIMESTRE: 2 DÍAS/SEMANA	69.30 €	99.00 €
TRIMESTRE: 1 DÍA/SEMANA	55.20 €	69.00 €

<b>PISTAS DE PÁDEL</b>	<b>ABONADO</b>	<b>EXTERNO</b>
SIN LUZ	8.40 €	12.00 €
CON LUZ	9.80 €	14.00 €

<b>FÚTBOL 7</b>	<b>ABONADO</b>	<b>EXTERNO</b>
SIN LUZ	33.25 €	47.50 €
CON LUZ	38.15 €	54.50 €

Todas las tarifas y servicios incluyen el I.V.A (21 %).-

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez su texto se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tal y como señala el artículo 70.2 del mismo cuerpo legal.-

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

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

### **1682 Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de 17 plazas de Administrativo.**

Por Resolución de Alcaldía número 1.009, de fecha 31 de marzo de 2022, se ha aprobado la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la provisión en propiedad de 17 plazas de Administrativo, por promoción interna.

Se detalla a continuación el extracto de dicha Resolución:

Visto.- Que mediante la Resolución de Alcaldía n.º 117, de fecha 19 de enero de 2022, se aprobó Resolución de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, aprobando las Bases y la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la provisión en propiedad por promoción interna de diecisiete plazas de Administrativo, vacantes en el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, correspondientes a la oferta de Empleo Público del año 2019 (BORM N.º 296, 24 de diciembre de 2019) y 2021 (BORM N.º 301, 31 de diciembre de 2021).

Visto.- Que en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 28, de 4 de febrero de 2022, se publicó anuncio de la Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz sobre las Bases y la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo mediante concurso-oposición, para la provisión en propiedad, por promoción interna, de diecisiete plazas de Administrativo.

Visto.- Que en el Boletín Oficial del Estado número 38, de 14 de febrero de 2022, se publicó extracto de la convocatoria, comenzando el plazo de presentación de veinte días hábiles para participar en el proceso de selección: desde el día 15 de febrero, finalizando el plazo el 14 de marzo de 2022.

Visto.- Que en el plazo de veinte días hábiles se han presentado un total de diecisiete solicitudes.

Examinada la documentación que obra en el expediente, de conformidad con la Base 4.º de las Reguladoras por las que se rige el proceso selectivo, y en virtud de la facultad que me atribuye el artículo 21.1 de la Ley 7/185, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, HE RESUELTO:

**Primero.-** Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos:

#### **1.º- ADMITIDOS:**

APellidos y Nombre	DNI
Abril Rodríguez, Flora	***176***
Alarcón Fernández, María Amparo	***940***
Alarcón Rocamora, Cruz Teresa	***255***
Argemí Campuzano, Jorge Manuel	***296***
Carrasco Sánchez, Sebastián	***105***
García Marín, Francisco José	***181***
Jiménez García, Concepción	***143***
López Álvarez, Jose Javier	***101***

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Marín López, Jose	***124***
Martínez Rodríguez, Julia Mercedes	***363***
Martínez Sánchez, Margarita	***820***
Muñoz Victorio, Gaspar	***307***
Sánchez Marín, Eva	***510***
Torres López, Encarna	***100***
Tudela García, Encarnación Fátima	***123***

**2.º- EXCLUIDOS:**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	LEYENDA DE EXCLUSIÓN
Marín Martínez, Juan Antonio	***371***	1.ª
Martínez Ortega, María Luisa	***657***	1.ª

**CAUSAS DE EXCLUSIÓN (LEYENDA):**

1.ª- Por no cumplir con el requisito de la Base 2.ª, apartado 2, a) "Pertener como personal funcionario de carrera en la plantilla del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, con plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, grupo C, subgrupo C2, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos".

**Segundo.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en la web municipal, tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, así como en el tablón de la sede electrónica ([caravaca.sedipualba.es](http://caravaca.sedipualba.es)).

**Tercero.-** Los aspirantes excluidos y omitidos en la citada lista dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. Las posibles subsanaciones serán resueltas en la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva. El listado definitivo de admitidos y excluidos, toda vez resueltas las alegaciones, será publicado en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, así como en el tablón de la sede electrónica ([caravaca.sedipualba.es](http://caravaca.sedipualba.es)).

**Cuarto.-** Aprobar la composición del Tribunal Calificador como se detalla a continuación:

Presidente/a:

- Titular: Don Miguel Martínez López
- Suplente: Doña Ana Martínez Pérez

Secretario/a:

- Titular: Doña Juana M.ª Fernández-Quevedo Pérez
- Suplente: Don Antonio Robles Sánchez Guerrero

Vocales:

- Titular primero: Don Marcos Ruiz Mulero
- Suplente primero: Don Juan José Sánchez Marín

- Titular segundo: Doña M.<sup>a</sup> Carmen Robles Sánchez-Guerrero
- Suplente segundo: Don Diego Marín Ruiz de Assín
- Titular tercero: Doña M.<sup>a</sup> Antonia Celdrán Álvarez
- Suplente tercero: Don Salvador Medina López

Asesor Técnico: Rosa María Gómez García

**Quinto.-** Notificar la presente resolución a los componentes del Tribunal Calificador, para su conocimiento.

A los efectos de su debida constitución, se les emplaza a las 9:00 horas del día martes 17 de mayo de 2022 en la Sala de Cristal, sita en la primera planta del Consistorio Municipal, en Plaza del Arco núm. 1.

**Sexto.-** Convocar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la oposición que se celebrará en el Centro de Empleo, situado en Avenida Pedro Campos, número 13 de esta localidad, a las 17:30 horas del día jueves 19 de mayo DE 2022. Estos deberán venir provistos de Documento Nacional de Identidad y de mascarilla.

Caravaca de la Cruz, 1 de abril de 2022.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

**1683 Extracto del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cartagena en sesión extraordinaria celebrada el 24 de marzo de 2022, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones a asociaciones de vecinos por el procedimiento de concurrencia competitiva, para el fomento de la participación ciudadana y el asociacionismo, así como para el mantenimiento de los locales sociales.**

BDNS (Identif.): 618835

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/618835>)

**Extracto convocatoria, en expediente de concesión de subvenciones a asociaciones de vecinos y comisiones de fiestas oficialmente constituidas, al objeto de organizar y realizar anualmente las fiestas patronales o festejos populares más representativos en distintos barrios y núcleos urbanos de las diputaciones del municipio de cartagena, por el procedimiento de pública concurrencia competitiva**

Bases publicadas en web municipal Ayuntamiento Cartagena [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)

**Primera: objeto y finalidad.**

El presente acuerdo tiene por objeto la convocatoria de subvenciones, en régimen de pública concurrencia competitiva para el año 2022 a Asociaciones de Vecinos y Comisiones de Fiestas sin ánimo de lucro y oficialmente constituidas para la finalidad que se persigue.

La presente convocatoria tiene como finalidad la concesión de subvenciones para la organización y realización anual de las fiestas patronales o festejos populares más representativos y aceptados en distintos barrios y núcleos urbanos de las diputaciones del Municipio de Cartagena.

...

2.1. Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se concederán con cargo al presupuesto de gastos del Área de Seguridad Ciudadana, Vía Pública y Festejos, partida presupuestaria de Festejos, 2022/08003/3381/48218 de "Otras Transferencias", correspondiente al programa económico de "Festejos Populares", y por un importe de 100.000 €.

Con arreglo a la aplicación presupuestaria 2022-08003-3381-48218 RETENCION DE CREDITO 2022-2-0004131-000

....

6.2. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se presentarán a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento dirigidas al órgano convocante: Concejalía de Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

<https://cartagena.sedipualba.es/carpeta ciudadana/tramite.aspx?idtramite=10650>



9.2. El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses a partir de la publicación de la presente convocatoria.

9.4. La publicación de la presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, según el cual deberá publicarse en la BASE NACIONAL DE SUBVENCIONES de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo en el artículo 20.8 de la misma Ley.

También se publicará electrónicamente en la web municipal.

...

Cartagena, 25 de marzo de 2022.—El Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local, Manuel Antonio Padín Sitcha.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

**1684 Extracto del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cartagena en sesión extraordinaria celebrada el 24 de marzo de 2022, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones a asociaciones de vecinos por el procedimiento de concurrencia competitiva, para el fomento de la participación ciudadana y el asociacionismo, así como para el mantenimiento de los locales sociales.**

BDNS (Identif.): 618834

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/618834>)

Extracto convocatoria, en expediente de concesión de subvenciones a asociaciones de vecinos y comisiones de fiestas oficialmente constituidas, al objeto de organizar y realizar anualmente las fiestas patronales o festejos populares más representativos en distintos barrios y núcleos urbanos de las diputaciones del municipio de cartagena, por el procedimiento de pública concurrencia competitiva.

Bases publicadas en Web Municipal Ayuntamiento Cartagena [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)

**Primera: Objeto y finalidad.**

El presente acuerdo tiene por objeto la convocatoria de subvenciones, en régimen de pública concurrencia competitiva para el año 2022 a Asociaciones de Vecinos y Comisiones de Fiestas sin ánimo de lucro y oficialmente constituidas para la finalidad que se persigue.

La presente convocatoria tiene como finalidad la concesión de subvenciones para la organización y realización anual de las fiestas patronales o festejos populares más representativos y aceptados en distintos barrios y núcleos urbanos de las diputaciones del Municipio de Cartagena.

...

2.1. Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se concederán con cargo al presupuesto de gastos del Área de Seguridad Ciudadana, Vía Pública y Festejos, partida presupuestaria de Festejos, 2022/08003/3381/48218 de "Otras Transferencias", correspondiente al programa económico de "Festejos Populares", y por un importe de 100.000 €.

Con arreglo a la aplicación presupuestaria 2022-08003-3381-48218 Retención de Crédito 2022-2-0004131-000

....

6.2. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se presentarán a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento dirigidas al órgano convocante: Concejalía de Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

<https://cartagena.sedipualba.es/carpeta ciudadana/tramite.aspx?idtramite=10650>

9.2. El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses a partir de la publicación de la presente convocatoria.

9.4. La publicación de la presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, según el cual deberá publicarse en la Base Nacional de Subvenciones de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo en el artículo 20.8 de la misma Ley.

También se publicará electrónicamente en la web municipal.

...

Cartagena, 25 de marzo de 2022.—El Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, Manuel Antonio Padín Sitcha.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

### **1685 Bases de la convocatoria del concurso de méritos para proveer, mediante movilidad, una plaza de Agente del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Ceutí.**

Por Decreto de Alcaldía número 2022-0355 de fecha 24 de marzo de 2022, se ha acordado la convocatoria de concurso de méritos entre los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Región de Murcia, para la provisión por movilidad de una plaza de Agente del Cuerpo de Policía Local, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La convocatoria se regirá por las siguientes

#### BASES

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

1. Es objeto de esta convocatoria la provisión por movilidad, mediante concurso de méritos entre los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Región de Murcia, de una plaza de Agente del Cuerpo de Policía Local, vacante en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, con la clasificación y denominación siguiente:

- . Grupo: C
- . Subgrupo: C1
- . Escala: Administración Especial
- . Subescala: Servicios Especiales
- . Clase: Policía Local
- . Categoría: Agente (artículo 22 de la Ley 6/2019 de 4 de abril)
- . Denominación: Agente de Policía Local
- . Plazas vacantes: 1

2. Dotadas con los haberes correspondientes al Grupo C, subgrupo C1, y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal.

3. La convocatoria se regirá, además de por lo previsto en las presentes bases, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo número 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto número 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto número 364/1995, de 10 de marzo; Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia; Decreto regional número 82/1990, de 16 de octubre, por el que se aprueban los criterios a que deberán atenerse las Bases de las convocatorias que se aprueben por las Corporaciones Locales de la Región de Murcia, para el ingreso y ascensos en los Cuerpos de la Policía Local, en lo que no se oponga al anterior texto legal, así como la demás legislación concordante que resulte de aplicación en la materia.

4. El número de plazas de esta convocatoria podrá incrementarse con las vacantes que se produzcan, hasta un máximo de tres, es decir, el número total de plazas a cubrir con la presente convocatoria no será superior a tres y siempre que las nuevas vacantes se produzcan antes de aprobar la lista de admitidos y excluidos definitiva.

#### **Segunda. Publicación de la convocatoria.**

1. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado", 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 la página web municipal del Ayuntamiento [www.ceuti.es](http://www.ceuti.es).

2. El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente a la página web municipal.

#### **Tercera. Requisitos y condiciones de participación en la convocatoria.**

1. Para tomar parte en el proceso será necesario reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias.

a) Tener la condición, como funcionario de carrera, de Agente de la Policía Local de alguno de los municipios de la Región de Murcia, en la categoría de Agente de la Policía Local.

b) Haber permanecido un mínimo de cuatro años en situación de servicio activo en la misma categoría como personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento de procedencia.

c) Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en la convocatoria cuando a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido de forma definitiva, salvo cese por remoción o suspensión del puesto.

d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigidas para el desempeño de las funciones correspondientes.

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

f) Carecer de antecedentes penales.

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

#### **Cuarta. Instancias, forma y plazo de presentación.**

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, cuyo modelo figura como Anexo I a las presentes bases, y en la que los/las aspirantes deberán declarar, bajo su propia responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Alcaldía - Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a 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.

3. Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Copia del D.N.I.

b) Certificación expedida por la/el Secretaria/o del Ayuntamiento del que proceda el aspirante, donde se harán constar los servicios prestados, así como los méritos que se aleguen en relación con el puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con los antecedentes obrantes en el expediente administrativo del interesado.

c) Curriculum vitae del concursante, en el que consten los méritos y circunstancias que se consideren oportunos, para un mejor conocimiento por el Tribunal de la trayectoria profesional del participante.

d) Acreditación de los méritos que se aleguen y no consten en la certificación a que se refiere el apartado b).

e) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen fijados en la cantidad de 30,00 euros.

4. El Tribunal podrá recabar formalmente, de los interesados, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y acreditados. Dichas aclaraciones podrán solicitarse directamente al órgano de quien dependa el concursante, al que se dará conocimiento de dicho acto.

#### **Quinta. Derechos de examen.**

1. Quienes deseen participar deberán ingresar, mediante transferencia bancaria, una tasa por importe de 30,00 euros para participar en el proceso selectivo. Las cuentas municipales en las que deberá realizarse la transferencia bancaria son:

ES76 0030 8635 86 0001053271 (BANCO SANTANDER)

La orden de transferencia deberá hacerse a favor del "Ayuntamiento de Ceutí". En el ingreso deberá indicarse el nombre y apellidos de la persona aspirante, D.N.I. y nombre del proceso selectivo.

La carta de pago de la tasa también se podrá retirar en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Ceutí.

2. Se establecen las siguientes bonificaciones sobre las cuotas previstas en este epígrafe:

- Miembros de familia numerosa de categoría general: 50%. - La condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carnet o título de familia numerosa, expedido por el órgano competente, en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

- Personas en situación de desempleo: 50%. - Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. La condición de demandante de empleo se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por organismo oficial correspondiente.

3. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la/el interesada/o. No procederá la devolución de la tasa en el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

4. La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo, así como la no presentación o renuncia a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

#### **Sexta. Admisión de aspirantes.**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución de la Alcaldía declarando aprobada provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la página web municipal [www.ceuti.es](http://www.ceuti.es), con una antelación de, al menos quince días, con indicación de los siguientes extremos:

a) Relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, en su caso.

b) Indicación del plazo de 10 días hábiles para subsanación, que se concede a los excluidos.

c) Indicación de que, en el caso de no existir reclamaciones, la mencionada resolución, se considerará elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

d) Lugar y fecha de comienzo de la prueba de entrevista personal.

e) Composición del Tribunal de Valoración.

2. Si transcurrido el plazo de 10 días hábiles para subsanaciones no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, la cual será publicada en la forma señalada en el apartado anterior.

3. Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en la página web municipal [www.ceuti.es](http://www.ceuti.es).

#### **Séptima. Composición del Tribunal Calificador.**

1. La composición del Tribunal de selección se publicará con la lista provisional de aspirantes y se adecuará a lo dispuesto en el artículo 60 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. Todos los componentes del Tribunal tendrán voz y voto.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente/a: El Jefe del Cuerpo de Policía Local o un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ceutí o de otra Administración Local designado por el Alcalde de grupo o categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

b) Secretaria-vocal: La Secretaria de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, que deberá estar integrado en el Grupo a, Subgrupo A2, de los contemplados en el artículo 76 del TRLEBEP, que actuará con voz y voto.

c) Vocales:

- Un/a funcionario/a propuesto por la Dirección General competente en materia de coordinación de policías locales. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante para el Ayuntamiento.

- Un/a funcionario/a del Ayuntamiento, preferentemente perteneciente al Cuerpo de Policía Local, propuesto por la Concejalía de Recursos Humanos.

- Funcionario del Cuerpo de Policía Local de igual o superior categoría, propuesto por la Alcaldía-Presidencia.

3. El nombramiento de los miembros del Tribunal corresponderá al Sr. Alcalde-presidente, e incluirá el de sus respectivos suplentes. Todos los miembros habrán de ser funcionarios de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de personal funcionario igual o superior a aquel que se integren las plazas convocadas y, en caso de ser miembros del Cuerpo de Policía Local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza de convocada.

4. 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. Del mismo modo, no podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual ni los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

5. La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, asimismo, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas, de intervenir o colaborar en tal condición cuando concurra alguna de las causas previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, debiendo notificar la abstención a la autoridad convocante. Asimismo, podrán ser recusados por los/as aspirantes en los términos establecidos en el artículo 24 de la mencionada norma.

8. El Tribunal 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.

9. 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.

10. La/el Secretaria/o 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 remitirá al Departamento de Personal el expediente debidamente ordenado y foliado junto a toda la documentación de las pruebas realizadas.

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

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

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, así como a las disposiciones posteriores que actualicen el importe de dichas indemnizaciones.

#### **Octava. Pruebas selectivas.**

1. El proceso selectivo se realizará mediante concurso de méritos, siendo este uno de los sistemas previstos por la ley para la movilidad de funcionarios de carrera, previsto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 41 de Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

3. La práctica de pruebas que no se realicen simultáneamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra A.

4. Para el desarrollo del proceso, siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el tribunal, procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

5. En su caso, para las personas con discapacidad que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios en el proceso selectivo. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación. En este caso deberán aportar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o Comunidad Autónoma donde se especifique el porcentaje de minusvalía y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisa el aspirante para la realización de las pruebas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

6. Dada la grave situación de pandemia en la que nos encontramos por motivo del COVID-19, en aras a preservar la salud de todas las personas aspirantes, este Ayuntamiento tomará las medidas necesarias de seguridad sanitaria para la realización del proceso de selección.

A) Fase de Concurso de méritos (máximo 40 puntos).

La puntuación máxima alcanzable será de 40 puntos, siendo la puntuación mínima exigida en la misma de 10 puntos. Tendrán la consideración de méritos valorables los enumerados seguidamente con los baremos que asimismo se indican:

1.- Trabajo desarrollado: Se valorarán los servicios como funcionario en el Cuerpo de Policía Local a razón de 0,10 puntos/mes, hasta un total de 15 puntos.

2.- Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por la Escuela de Policías Locales de la Región, por órganos oficiales de formación de funcionarios y por las Universidades, hasta un máximo de 12 puntos. Los cursos impartidos por los Ayuntamientos y por otros organismos promotores de planes de formación continua, así como por otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hayan sido homologados por los organismos anteriores.

La puntuación se distribuirá de la siguiente forma:

Se distinguen entre los cursos de formación:

a. Específicos de las funciones policiales:

Se incluyen aquellos cursos de formación cuyo contenido y objetivos coincida con las funciones asignadas a la Policía Local en el artículo 53 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y las funciones de la escala y categoría a la que se concursa.

Se valorarán con 0.02 puntos por hora.

Relacionados con las funciones policiales:

Son relacionados aquellos cursos cuyos programas tienen relación con las funciones policiales, pero no son las asignadas por ley.

Se valorarán con 0.01 puntos por hora.

3. Las titulaciones académicas se valorarán hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Técnico superior: 0.5 puntos.

- Título universitario de grado o equivalente: 1 punto.

Dentro de cada titulación la valoración del grado superior excluirá la de los inferiores.

4. Distinciones. - Las distinciones y condecoraciones que hayan sido otorgadas al funcionario conforme al régimen establecido en el Reglamento del Cuerpo se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

5. Constará de una entrevista personal con los aspirantes, que irán dirigidas a determinar la adecuación al perfil del puesto de Agente de Policía Local de Ceutí.

En ellas se valorará la aptitud, la capacidad de iniciativa y el nivel de responsabilidad del aspirante.

En la misma los aspirantes deberán realizar un análisis del puesto de trabajo, exponiendo sus características, condiciones, medios necesarios, propuestas de mejora en el desarrollo de las correspondientes funciones y demás cuestiones que considere de interés. La entrevista se valorará hasta un máximo de 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos.

7. La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase concurso, no siendo posible obtener una puntuación máxima de 40 puntos. El resultado se hará público mediante su exposición en la web municipal. Dicha calificación definitiva determinará el orden de prelación de aprobados.

8. El Tribunal podrá recabar formalmente, de los interesados, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y acreditados. Dichas aclaraciones podrán solicitarse directamente al órgano de quien dependa el concursante, al que se le dará conocimiento de dicho acto.

9. Los méritos alegados y no justificados documentalmente, así como los que carezcan de la correspondiente certificación, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

#### **Novena. Reconocimiento médico.**

1. El Tribunal convocará por orden de prelación, en número no superior al de plazas convocadas, para el reconocimiento médico, que tendrá carácter eliminatorio y se regirá por el cuadro de exclusiones que figura en el Anexo I del Decreto nº 82/1990, de 16 de octubre, a aquellos aspirantes que, habiendo obtenido la calificación de "Apto" en las pruebas, alcancen la puntuación mínima exigida en el proceso de valoración de méritos.

2. En el supuesto de que algún aspirante resultara eliminado en el reconocimiento médico, el Tribunal convocará, por orden de prelación, al siguiente aspirante de los que hubieran obtenido la puntuación mínima exigida.

#### **Décima. Relación de aprobados y presentación de documentos.**

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 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 entrevista.

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 el proceso selectivo, 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.

3. Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ceutí, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar a partir de la publicación en la página web municipal de la relación de aprobados a que hace referencia la presente base, los documentos que acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.

4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependieren, en la que conste su condición y demás circunstancias de su expediente personal.

5. Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud.

6. En el supuesto de que el aspirante seleccionado no llegase a ser nombrado por alguna de las causas antes expuestas en el apartado anterior, o no llegase a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal para que eleve propuesta de aprobado a favor del siguiente opositor en puntuación, de conformidad con la relación complementaria.

#### **Decimoprimera. Toma de posesión y cese en el puesto anterior.**

1. El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes en caso contrario y comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Región.

2. La Corporación Local donde preste servicios el funcionario, podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, plazo que podrá ampliarse excepcionalmente por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, hasta un máximo de tres meses, incluido el plazo indicado anteriormente, circunstancia que deberá comunicar a la Corporación convocante.

3. El cómputo de los plazos se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados.

#### **Decimosegunda. Régimen de la convocatoria. Incidencias.**

1. La presente convocatoria se realiza de conformidad con lo establecido en la Legislación Básica sobre Régimen Local y sobre Función Pública; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público; Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia; Decreto 82/1990, de 16 de octubre.

2. El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan surgir y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes Bases, siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

#### **Decimotercera. Recursos.**

1. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las 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 en participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Ceutí para la provisión en propiedad, de una plaza de Agente de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario, mediante movilidad, según convocatoria inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ceutí, 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 proceso selectivo.

3.º- Que acompaño documentación exigida 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 Ceutí.

(Lugar, fecha y firma)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CEUTÍ (MURCIA)**

En Ceutí, a 25 de marzo de 2022.—El Alcalde, Juan Felipe Cano Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

### **1686 Aprobación de las bases para becas movilidad 2021-2022-GRAL/0803/2022.**

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de en sesión celebrada el día 24 de marzo de 2022 se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas complementarias de movilidad nacional e internacional para el curso académico 2021-2022 destinadas a estudiantes empadronados en el municipio de Mula que sean beneficiarios de programas de movilidad internacional o nacional.

El documento íntegro podrá consultarlo en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://mula.es/web/transparencia/informacion-de-relevancia-juridica-exposicion-publica/#68358f08c21833c57>.

Mula, 28 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

**1687 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 1 de abril de 2022, por el que se aprueban los criterios para la concesión directa de subvenciones al alquiler de vivienda habitual en el municipio de Murcia, para el año 2022.**

BDNS (Identif.): 618784

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/618784>)

**Primero. Beneficiarios.**

La persona beneficiaria deberá reunir los siguientes requisitos en el momento de presentación de la solicitud:

1) Ser persona física, mayor de edad y acreditar la titularidad de un contrato de arrendamiento en el momento de la solicitud, de una vivienda ubicada en el término municipal de Murcia.

2) Tener nacionalidad española o, en caso de extranjeros comunitarios y no comunitarios, tener residencia legal en España.

3) Estar empadronado en el municipio de Murcia durante un año continuado e inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud. Las víctimas de violencia de género estarán exoneradas de este requisito.

4) Tener ingresos anuales ponderados comprendidos entre 0,5 y 2,5 veces el IPREM, referidos a toda la unidad familiar, en el año 2021.

5) Pagar una renta de alquiler, en cómputo anual, se sitúe entre el 25% y el 75% de los ingresos ponderados de la unidad familiar, reduciéndose al 20% el límite inferior en caso de ingresos ponderados iguales o inferiores al 1,5 del IPREM.

6) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con el Ayuntamiento de Murcia y frente a la Seguridad Social.

7) En el caso de ser víctima de violencia de género: acreditar dicha circunstancia y no convivir con el agresor.

**Segundo. Objeto y finalidad.**

Facilitar la permanencia en la vivienda habitual en régimen de alquiler ubicada en el Municipio de Murcia, durante el año natural 2022, a unidades familiares con escasos recursos económicos, como medida para garantizar el derecho a una vivienda (art. 47 CE).

**Tercero. Bases reguladoras**

Ordenanza General reguladora de las subvenciones para finalidades culturales, turísticas, deportivas, docentes, juveniles, sanitarias, medio ambiente,

de cooperación, participación vecinal, consumo, servicios sociales y otras, del Ayuntamiento de Murcia (BORM nº 108 de 12 de mayo de 2004).

**Cuarto. Cuantía.**

Las presentes subvenciones se concederán con cargo a las aplicación presupuestaria 044/1521/48000, por un importe total de 1.000.000 euros.

En virtud de lo establecido en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el importe anterior se podrá aumentar mediante el correspondiente procedimiento presupuestario. En su caso, la publicidad de los créditos adicionales disponibles no implicará la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

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

Las solicitudes se presentarán en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del extracto de los criterios para la concesión directa de subvenciones al alquiler de vivienda habitual en el municipio de Murcia, para el año 2022.

**Sexto. Otros datos.**

Las solicitudes de subvención se formalizarán según modelo normalizado disponible en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Murcia (<https://sede.murcia.es/areas?idCategoria=10001>) y deberán ir acompañadas de la documentación requerida para acreditar los requisitos establecidos en los criterios aprobados.

Murcia, 1 de abril de 2022.—La Concejala Delegada de Mayores, Vivienda y Servicios Sociales, Francisca Pérez López, P.D. (Decreto de Organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Murcia de 29 de marzo de 2021).

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ojós

### **1688 Anuncio de aprobación de la lista de admitidos y excluidos, tribunal calificador y fecha de inicio de las fases de concurso-oposición para la provisión de dos plazas de Agentes de Policía Local.**

Por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ojós, con fecha uno de abril de 2022, se ha dictado la siguiente Resolución:

“Visto que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 20 de enero de 2022, se aprobaron las Bases y Convocatoria para proveer dos plazas de Agente de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2021, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, siendo publicadas en el BORM n.º 26 de fecha 02/02/2022 y un extracto de la mismas en el BOE nº 44 de fecha 21/02/2022.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, se han presentado un total de dos solicitudes.

Examinada la documentación que obra en el expediente, de conformidad con la Base 5.ª de las Reguladoras por las que se rige el proceso selectivo, y en virtud del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

#### **Resuelvo:**

**Primero.** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

#### **Admitidos:**

Apellidos y nombre	DNI
Ortiz López Mariano	***2939**
Turpín Sánchez Carlos	***1755**

#### **Excluidos:** Ninguno

Los aspirantes excluidos y omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, quedando la relación provisional elevada a definitiva, si en el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

#### **Segundo.** Nombrar a los siguientes componentes del Tribunal Calificador:

Presidente/a:

Titular: Doña Carmen Cortés Yepes

Suplente: Doña Cristina Vidal Ferriol

Vocales:

Titular: Don Juan Antonio Lozano Sandoval

Suplente: Don Joaquín Molina Cano

Titular: Don José Molina Molina

Suplente: Don Juan Antonio Martínez Bermúdez

Titular: Doña María Robles Mateo

Suplente: Dña. María Ángeles Navarro Aranda

Secretario/a-Vocal:

Titular: Doña Carmen López Bermejo

Suplente: Doña Encarnación Gambín Vargas

Los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal en el caso de que consideren que concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

**Tercero.** La valoración de los méritos presentados por los aspirantes (Fase de Concurso) tendrá lugar el día 5 de mayo de 2022, en el Edificio de la Casa Consistorial sito en calle Mayor, 9 de Ojós, a partir de las 09:00 horas.

**Cuarto.** El primer ejercicio de la fase de oposición, tendrá lugar el día 5 de mayo de 2022, en el Edificio de la Casa Consistorial sito en Calle Mayor, 9 de Ojós, a partir de las 10:30 horas.

**Quinto.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ojós."

Lo que se hace público de conformidad con la base quinta reguladora del proceso selectivo de referencia.

Ojós, 1 de abril de 2022.—El Alcalde, José Emilio Palazón Marín.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

### **1689 Bases de la convocatoria de dos plazas de Técnico de Administración General.**

Mediante Decreto de la Concejalía de Personal y Contratación, de fecha tres de marzo de dos mil veintidós, se han aprobado las siguientes:

#### **Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante oposición libre de dos plazas de Técnico de Administración General encuadradas en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2021**

##### **1.ª- Objeto y características.**

1.1 Es objeto de las presentes bases y convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición y turno libre, de dos plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento, e incluidas en la oferta de empleo público del mismo para el ejercicio 2021.

1.2 Las mismas se encuentran dotadas con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a las que pertenece, siendo sus características las que se indican a continuación:

- Grupo/Subgrupo: A/A1.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.

1.3 Las funciones y tareas a desempeñar serán las establecidas con carácter general en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y, de forma más específica las fijadas en los diferentes instrumentos de ordenación del personal que estén aprobados por este ayuntamiento o se aprueben en el futuro.

1.4 La elección del sistema selectivo de oposición se fundamenta en la naturaleza de las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo, encuadradas en la escala de administración general, según dispone el artículo 169.2.a) del TRRL.

##### **2.ª- Régimen jurídico aplicable a la selección.**

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y programa, así como en las disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

##### **3.ª- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española, o cumplir con los requisitos del art. 57 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 (TREBEP).

- **Capacidad:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. No se deberá padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

- **Edad:** Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

- **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de dicha ley.

- **Titulación:** Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado/Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, según lo previsto en el artículo 169.2 del Legislativo 781/1986, de 18 de abril, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

3.2 Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

#### **4.ª Publicaciones de bases y convocatoria.**

4.1 La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el apartado correspondiente a oferta de empleo público de la sede electrónica municipal ([sede.torrepacheco.es](http://sede.torrepacheco.es)), así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2 El resto de publicaciones relativas a la tramitación del procedimiento se realizarán exclusivamente en el apartado correspondiente a oferta de empleo público de la sede electrónica municipal, salvo cuando las presentes bases realicen mención en otro sentido.

#### **5.ª Presentación de instancias.**

5.1 Las solicitudes para participar en la convocatoria se deberán ajustar al modelo que se publique junto con la convocatoria en la sede electrónica municipal, donde se deberá recoger mención a que los candidatos reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, además de identificarse teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de contacto.

5.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo fuere inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

5.3 El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará 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). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.4 Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora la tasa correspondiente, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, cuya cuantía es de 34 €. 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.

5.5 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.

#### **6.ª Admisión de aspirantes.**

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

#### **7.ª Tribunal de Selección.**

7.1 El Tribunal calificador estará compuesto por un número impar de cinco miembros, que serán nombrados por el órgano competente municipal y estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes, que podrán actuar indistintamente.

7.2 La designación de los miembros del tribunal se llevará a cabo junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, debiendo poseer las personas designadas titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, así como tener la condición de funcionarios de carrera en situación de servicio activo en una Administración.

7.3 Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

7.4 El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

7.5 En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal, tanto del Presidente titular como del suplente, será sustituido por el Vocal 1.º, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor antigüedad y edad, por este orden. La sustitución del Secretario en casos de vacante o sustitución temporal del titular y su suplente, se hará por acuerdo del tribunal, de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la LRJSP.

7.6 Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas, el personal auxiliar y los observadores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la LRJSP, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría profesional a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenezcan las plazas convocadas.

7.7 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

#### **8.ª- Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de oposición libre, y constará de varios ejercicios, uno de carácter teórico y uno de carácter eminentemente práctico. Cada ejercicio podrá constar de una o varias pruebas o supuestos.

#### **Fase de oposición.**

Los ejercicios serán eliminatorios siendo en consecuencia eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio el mínimo establecido.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provisto de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente, será el determinado por la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (se iniciará el orden de actuación por la letra "V").

**Primer ejercicio. Carácter teórico (máximo 100 puntos):**

Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 100 preguntas sobre el programa completo que figura en estas bases como anejo.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, los fallos implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula:  $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$ .

El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. Los decimales se ajustarán en centésimas. Para superar la prueba será necesario tener una calificación mínima de 50 puntos.

Si tras la aplicación de la fórmula resultara que la calificación de 50 puntos la hubiesen obtenido o superado menos de 15 aspirantes, se establecerá una nota de corte para superar la prueba de 40 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 120 minutos, incluido el tiempo para responder a tres preguntas de reserva para el caso de que se produzcan anulaciones.

**Segundo ejercicio. Carácter práctico (máximo 100 puntos):**

Consistirá en la realización de una prueba práctica a elegir entre dos de las que serán propuestas por el Tribunal, y que versará sobre la parte del temario definida como parte específica.

En esta fase, que es obligatoria y eliminatoria, se valorará la capacidad del aspirante en dar solución a la cuestión planteada, la claridad de ideas, exposición y desarrollo.

Durante la ejecución de este ejercicio se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén ampliamente comentados o contengan formularios.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado con un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 50 puntos para aprobar.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 2 horas.

El orden de calificación definitiva, estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, en el conjunto de los ejercicios aprobados exigiéndose un mínimo de 100 puntos.

Una vez identificadas las correcciones, el tribunal expondrá al público la puntuación obtenida en esta fase, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y alegaciones.

**Calificación final del proceso selectivo.**

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las bases.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma. Se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido más nota en el examen tipo práctico. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota en el ejercicio teórico (prueba tipo test). Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará una entrevista personal de carácter eminentemente profesional sobre el objeto del temario que se incluye en el anejo.

### **9.ª- Lista de aprobados.**

9.1.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la identificación de los aspirantes, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en la sede electrónica municipal.

Simultáneamente a su publicación en dichos Tablones, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano competente del Ayuntamiento para su aprobación.

#### 9.2.- Lista de espera.

Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos o contrataciones que resulten precisos a fin de atender a las necesidades municipales, ordenados de forma decreciente de puntuación.

El plazo máximo de vigencia de la lista de espera creada como resultado de este proceso será de 5 años a contar desde la publicación de la lista definitiva, y durante dicho plazo de 5 años prevalecerá sobre otras que pudieran aprobarse posteriormente.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento o un contrato de trabajo en el Ayuntamiento de Torre Pacheco causará baja en la bolsa, y una vez que proceda el cese o extinción, volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El llamamiento se realizará siguiente el orden de puntuación obtenido por los aspirantes. Ante una necesidad, el ayuntamiento notificará el mismo, debiendo el aspirante presentarse al puesto de trabajo para su toma de posesión o formalización del contrato en el plazo máximo de 5 días hábiles.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, acreditada debidamente. La enfermedad debe ocasionar una situación de incapacidad temporal.

9.3.- El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

### **10.ª- Presentación de documentos.**

10.1.- En el plazo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que se notificare de forma fehaciente la existencia de un puesto ofertado, el aspirante propuesto aportará en el Registro General del Ayuntamiento los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- Declaración jurada o promesa 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Certificado de antecedentes penales actualizado.

- Número de la seguridad social.

- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o, del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser adjudicatarios del puesto de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal, formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que siguiendo el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado el proceso selectivo.

#### **11.ª- Adjudicación de destinos.**

La formalización del nombramiento o del contrato de trabajo se llevará a efecto en la fecha que no podrá ser superior a 5 días hábiles a contar desde la presentación de la documentación original a que se refiere la base 10.ª Si no toma posesión sin causa justificada de fuerza mayor, se entenderá su renuncia a formar parte de la bolsa. Hasta que se produzca la toma de posesión o firma del contrato correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### **12.ª- Nombramiento.**

El órgano convocante, vista la propuesta de nombramiento del tribunal de selección, dictará resolución efectuando el nombramiento de los aspirantes como funcionarios de carrera en las plazas objeto de la presente convocatoria, que será publicada en extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### **13.ª- Vinculación y recursos.**

13.1. Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Torre-Pacheco, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

13.2. Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

- Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.



- No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

- En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la LJCA.

- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

## **Anejo I**

### **Programa**

#### **1.- Programa de materias comunes.**

Tema 1. La Constitución Española (I). Estructura y contenido esencial de la Constitución española de 1978.

Tema 2 La Constitución española (II): Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Constitución española (III): La Corona. Funciones del Rey. El Refrendo.

Tema 4.- La Constitución española (IV): El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. Composición. Elección. Disolución. Relación del poder legislativo con el gobierno.

Tema 5 La Constitución española (V): La ley: Clases de leyes, Normas del Gobierno con fuerza de ley. Procedimiento de elaboración de la Ley. Los tratados internacionales.

Tema 6. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 7. La Administración local (I): entidades que la integran. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 8.- La Administración local (II): El Municipio: Los elementos del municipio: territorio y población. La organización de los municipios de gran población. Competencias municipales. Los Servicios mínimos obligatorios.

Tema 9.- La Administración local (III): El Municipio: Impugnación de actos y acuerdos, y ejercicio de acciones.

Tema 10.- La Administración local (IV): El título XI de la Ley 7/1985 de 2 de abril: tipificación de infracciones y sanciones por las entidades locales.

Tema 11.- El administrado versus ciudadano: Concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 12.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 13.- La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 15.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 16.- Procedimiento administrativo (I): Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 17.- Procedimiento administrativo (II): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 18. Procedimiento administrativo (III): Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 19. Procedimiento administrativo (IV): Ordenación del procedimiento. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 20. Procedimiento administrativo (V): Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 21. Procedimiento administrativo (VI): La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 22. Procedimiento administrativo (VII): Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 23. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de las entidades locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos administrativos locales.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 25. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones públicas.

Tema 26. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 27. Las fuentes del derecho local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 28. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 29. 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. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 30.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III.- Derechos y Obligaciones.

## **2.- Programa de materias específicas.**

Tema 31. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 32. El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico.

Tema 33. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 34. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 35. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales.

Tema 36. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 37. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 38. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 39. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 40. El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico.

Tema 41. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 42. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 43. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 44. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 45. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 46. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 47. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 48. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 49. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 50. Transparencia en el sector público. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

Tema 51. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo conforme al Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas.

Tema 52. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 53. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 54. Régimen urbanístico del suelo en la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: objeto, finalidad y competencias.

Tema 55. El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Contenido. Procedimiento de aprobación.

Tema 56. Planeamiento de desarrollo: Planes parciales, especiales y Estudios de Detalle.

Tema 57. Modalidades de gestión urbanística. Sistemas de actuación, actuaciones de iniciativa pública y privada.

Tema 58. Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo. Títulos habilitantes. Efectos y control.

Tema 59: Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico infringido. Ordenes de ejecución. Declaración de ruina, régimen jurídico y clases.

Tema 60. Régimen de las infracciones urbanísticas. Clases de infracciones. Sanciones, graduación y clases.

Tema 61. Procedimiento urbanístico sancionador. Prescripción y caducidad.

Tema 62. Legislación sobre protección del medio ambiente. Ley 4/2009, 14-5, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia. Títulos habilitantes. Efectos y control.

Tema 63. Infracciones y sanciones en materia medioambiental. Procedimiento sancionador. Prescripción y caducidad.

Tema 64. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 65. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 66. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 67. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 68. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 69. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 70. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 71. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 72. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 73. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución.

Tema 74. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 75. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 76. El contrato de concesión de obras. Los contratos de las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 77. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 78. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 79. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas.

Tema 80. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Especial referencia al procedimiento sancionador abreviado.

Tema 81. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Competencias municipales sobre las infracciones tipificadas en la LO.

Tema 82. Procedimiento sancionador en materia de seguridad ciudadana.

Tema 83. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 84. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 85. El régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 86. El impuesto de bienes inmuebles. Naturaleza. El impuesto de Actividades Económicas.

Tema 87. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto de construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 88. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Contenido. Elaboración y aprobación del Presupuesto general. La prórroga del presupuesto. Impugnación. Estructuras presupuestarias. Las bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 89. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia. Procedimientos. La inspección de los tributos en el ámbito local. El procedimiento de inspección.

Tema 90. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

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, 3 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio León Garre.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

### **1690 Bases para siete plazas de Administrativo, funcionario de carrera, promoción interna.**

Mediante decreto de la Concejalía de Personal y Contratación, de fecha diez de febrero de dos mil veintidós, se han aprobado las siguientes:

#### **“Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a siete plazas de Administrativo, funcionario de carrera, subgrupo C1, en el Ayuntamiento de Torre Pacheco, por el sistema de promoción interna, y mediante concurso-oposición**

##### **1.ª Objeto y características.**

1.1 Es objeto de las presentes bases y convocatoria la provisión en propiedad, mediante promoción interna, y a través del sistema de concurso-oposición, de siete plazas de administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento, e incluida en la oferta de empleo público del mismo para el ejercicio 2021.

El número de plazas podrá ampliarse con aquellas vacantes que se oferten en el ejercicio 2022 con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

1.2 La misma se encuentra dotada con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a las que pertenece, siendo sus características las que se indican a continuación:

- Grupo/Subgrupo: C/C1.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.

1.3 Las funciones y tareas a desempeñar serán las establecidas con carácter general en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y, de forma más específica las fijadas en los diferentes instrumentos de ordenación del personal que estén aprobados por este ayuntamiento o se aprueben en el futuro.

1.4 La elección del sistema selectivo de concurso-oposición se fundamenta en la naturaleza de las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo, por considerar que al adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de pruebas teóricas y prácticas, permite aprovechar la experiencia profesional, la formación académica y la formación complementaria de los candidatos, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones y la salvaguarda del interés público.

##### **2.ª Régimen jurídico aplicable a la selección.**

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y programa, así como en las disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

##### **3.ª Requisitos de los aspirantes.**

3.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco, perteneciendo a la Escala de Administración General o Especial, subescala Auxiliar, clase auxiliar administrativo, subgrupo C2. También podrán participar el personal laboral fijo de plantilla con jornada normalizada, y misma categoría profesional de auxiliar administrativo.

B) Antigüedad: Tener una antigüedad mínima de al menos dos años como personal funcionario de carrera en la escala y subescala desde la que se accede o como personal laboral fijo, o personal laboral fijo en la categoría desde la que se accede, en situación administrativa de servicio activo, computados desde el día siguiente a la toma de posesión como funcionario en dicha subescala, o fecha del contrato en caso de laborales.

C) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o cumplir con los requisitos del art. 57 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 (TREBEP).

D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. No se deberá padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

E) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

F) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de dicha ley.

G) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Bachiller o Técnico, según lo previsto en el TREBEP, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo C1. También podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que, aunque no cumplan con el requisito de titulación, cumplan el requisito de antigüedad de 10 años en el grupo D, actual C2.

3.2 Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

#### **4.ª Publicaciones de bases y convocatoria.**

4.1 La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el apartado correspondiente a oferta de empleo público de la sede electrónica municipal ([sede.torrepacheco.es](http://sede.torrepacheco.es)), así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2 El resto de publicaciones relativas a la tramitación del procedimiento se realizarán exclusivamente en el apartado correspondiente a oferta de empleo

público de la sede electrónica municipal, salvo cuando las presentes bases realicen mención en otro sentido.

### **5.ª Presentación de instancias.**

5.1 Las solicitudes para participar en la convocatoria se deberán ajustar al modelo que se publique junto con la convocatoria en la sede electrónica municipal, donde se deberá recoger mención a que los candidatos reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, además de identificarse teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de contacto.

5.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo fuere inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

5.3 El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará 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). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.4 Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora la tasa correspondiente, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, cuya cuantía es de 19,60 €. 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.

5.5 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.

### **6.ª- Admisión de aspirantes.**

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

### **7.ª Tribunal de selección.**

7.1 El Tribunal calificador estará compuesto por un número impar de cinco miembros, que serán nombrados por el órgano competente municipal y estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes, que podrán actuar indistintamente.

7.2 La designación de los miembros del tribunal se llevará a cabo junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, debiendo poseer las personas designadas titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, así como tener la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo en situación de servicio activo en una Administración.

7.3 Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

7.4 El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

7.5 En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal, tanto del Presidente titular como del suplente, será sustituido por el Vocal 1.º, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor antigüedad y edad, por este orden. La sustitución del Secretario en casos de vacante o sustitución temporal del titular y su suplente, se hará por acuerdo del tribunal, de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la LRJSP.

7.6 Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas, el personal auxiliar y los observadores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la LRJSP, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría profesional a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenezcan las plazas convocadas.

7.7 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

### **8.ª Sistema de selección.**

8.1 El sistema de selección será el de concurso-oposición, y constará de un solo ejercicio que consistirá en un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

8.2 Antes de celebrar la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados de los aspirantes que hayan sido admitidos. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

8.3 Fase de concurso de méritos (máximo 100 puntos).

Los aspirantes admitidos deberán acompañar a su solicitud de participación copia de los documentos acreditativos de los méritos. La máxima puntuación alcanzable en esta fase es de 100 puntos, debiendo poseerse los méritos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

A) Méritos académicos y formación (máximo 40 puntos):

o Titulación (máximo 25 puntos): Poseer una titulación diferente a la exigida en la base 3.ª para el acceso a la plaza convocada:

- 10 puntos por poseer titulación exigida para el acceso a subgrupo C1 o B, distinta a la utilizada para el acceso a la convocatoria.

- 15 puntos por poseer titulación exigida para el acceso a grupo A.

- 10 puntos por poseer, además de la titulación exigida para el acceso a grupo A, una titulación universitaria superior (máster universitario, doctor..).

o Cursos (máximo 15 puntos): Por haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios, congresos, cuyo contenido mayoritariamente sea coincidente con el temario establecido en las presentes bases o esté relacionado directamente con el mismo o con las funciones a realizar:

- Duración de una jornada o inferior (se entiende por jornada aquellos cursos que no superen las 5 horas): 0,25 puntos.

- Duración de hasta 20 horas: 1,5 puntos.

- Duración de hasta 50 horas: 4 puntos.

- Duración de hasta 100 horas: 5 puntos.

- Duración de más de 100 horas: se sumarán a los 5 puntos, la cantidad de multiplicar cada hora en exceso sobre las 100 horas por 0,03, con un máximo de 15 puntos.

Se valorará igualmente los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, y con la igualdad de género.

La duración del curso expresado en horas deberá constar expresamente en los certificados aportados.

Tales cursos deben haber sido impartidos directamente por entes del sector público, entendiendo por tales aquellos previstos en el art. 2.1 de la LPAC. También podrán ser impartidos por otro tipo de entes públicos o privados, siempre que estén homologados por entes del sector público o estén promovidos por organizaciones sindicales.

Al resto de cursos, no promovidos por organizaciones sindicales u homologados por entes del sector público, se les reducirá el 50 por 100 de la puntuación obtenida.

Para la valoración de los méritos formativos alegados será necesario aportar copia de los títulos o certificado de haber realizado y finalizado los estudios necesarios para su obtención. Será necesario que conste el contenido de los mismos y su duración, no valorándose ningún curso en el que no figure alguno de estos extremos.

B) Experiencia (máximo 60 puntos):

La justificación de la experiencia profesional se acreditará con la presentación del informe de vida laboral acompañado de un certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicando la denominación del puesto, y el tiempo exacto de duración. La documentación obrante en el propio Ayuntamiento de Torre-Pacheco se obtendrá de oficio.

Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados como funcionario en puestos de trabajo de auxiliar administrativo:

- En el Ayuntamiento de Torre Pacheco, sus Entes de Derecho Público dependientes, o en administraciones locales en las que participe: 0,3 por mes de servicio prestado.

- En cualquier otra Administración pública local o ente de Derecho Público dependiente de las mismas: 0,25 por mes de servicio prestado.

- En cualquier otra Administración pública o ente de Derecho Público dependiente: 0,20 por mes de servicio prestado.

Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados como personal laboral en puestos de trabajo de auxiliar administrativo:

- En el Ayuntamiento de Torre Pacheco, sus Entes de Derecho Público dependientes, o en administraciones locales en las que participe: 0,25 por mes de servicio prestado.

- En cualquier otra Administración pública local o ente de Derecho Público dependiente: 0,20 por mes de servicio prestado.

- En cualquier otra Administración pública o ente de Derecho Público dependiente: 0,15 por mes de servicio prestado.

Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la puntuación obtenida en esta fase, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y alegaciones.

8.4 Fase de oposición (máximo 100 puntos).

El ejercicio de la fase de oposición será obligatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo establecido de 40 puntos.

El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por las puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

Cuando la valoración del ejercicio dependa de un juicio de valor, la puntuación se hará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, no teniendo en cuenta aquellas puntuaciones que se separen en más de un 20 por 100 de la media.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no

comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 72 horas a contar desde la publicación de la fecha, lugar y hora del examen.

Los candidatos deberán acudir provisto de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente, será el determinado por la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (se iniciará el orden de actuación por la letra "V").

Ejercicio Único (máximo 100 puntos):

Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test teórico-práctico, compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

- La parte teórica constará de 50 preguntas. El tiempo para su realización será de 90 minutos y versará sobre los temas del Grupo I del Anexo.

- La parte práctica constará de 50 preguntas en relación con dos casos prácticos a elegir por el opositor de entre un mínimo de 5 propuestos por el tribunal (cada uno de ellos con 25 preguntas), y que versarán sobre los temas del Grupo II del Anexo. El tiempo para su realización será de 90 minutos.

Se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se recogerá toda la documentación, tras lo cual se procederá a la entrega de la parte práctica para su realización. Podrán preverse hasta un máximo de 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las principales.

Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, los fallos implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula:  $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$ . Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. Los decimales se ajustarán en centésimas.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el tribunal. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá por parte del tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen la identificación personal que permite asociar a cada aspirante con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha, hora y lugar de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica municipal con al menos 24 horas de antelación a su celebración.

Una vez identificadas las correcciones, el tribunal expondrá al público la puntuación obtenida en esta fase, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y alegaciones.

#### 8.5 Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en el ejercicio determinado en las bases y la correspondiente a la fase de concurso. En caso de empate, se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido más nota en la fase de oposición. En su defecto, la mayor nota en la segunda parte del ejercicio. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota la primera parte del ejercicio. En su defecto, quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará una prueba complementaria sobre el temario de la oposición.

### 9.ª Lista de aprobados.

9.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la identificación de los aspirantes, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en la sede electrónica municipal. Simultáneamente se elevará la relación expresada al órgano competente del Ayuntamiento para su aprobación. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9.2 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

### 10.ª Presentación de documentos.

10.1 En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación de aprobados, los aspirantes propuestos deberán aportar los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- Declaración jurada o promesa 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de

la convocatoria o, del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser adjudicatarios de la plaza, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal formulará nombramiento adicional a favor del aspirante siguiente según el orden de puntuación de los aprobados y que haya superado el proceso selectivo.

10.3 Adicionalmente, los aspirantes propuestos deberán someterse a reconocimiento médico por los servicios de vigilancia de la salud contratados por el Ayuntamiento antes de su nombramiento al efecto de acreditar el cumplimiento de la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza.

### **11.ª Nombramiento.**

El órgano convocante, vista la propuesta de nombramiento del tribunal de selección, dictará resolución efectuando el nombramiento de los aspirantes como funcionarios de carrera en las plazas objeto de la presente convocatoria, que será publicada en extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

### **12.ª Vinculación y recursos.**

12.1 Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Torre-Pacheco, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

12.2 Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

- Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

- No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

- En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la LJCA.

- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

## **Anexo**

### **Programa**

#### **Grupo I**

Tema 1. Procedimiento Administrativo (I). Concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 2.- Procedimiento Administrativo (II). Normas generales de actuación en el procedimiento administrativo común. Términos y plazos.

Tema 3. Procedimiento administrativo (III). Derechos del interesado en el procedimiento administrativo común.

Tema 4. Procedimiento administrativo (IV). Fases del procedimiento administrativo común. Iniciación, instrucción y finalización del procedimiento. Notificación. Ejecución.

Tema 5. Procedimiento administrativo (V). Nulidad y anulabilidad de actos administrativos. Revisión de actos administrativos.

Tema 6. Especialidades de la tramitación del procedimiento administrativo en las entidades locales: Régimen de funcionamiento órganos colegiados. Estatuto de los vecinos.

Tema 7. 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.

Tema 8. Régimen jurídico del sector público (II): Concepto de competencias y técnicas de traslación. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 9. Régimen jurídico del sector público (III): Causas de abstención y recusación.

Tema 10. Régimen jurídico del sector público (IV): Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **Grupo II**

Tema 11. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 12. Contratación pública (I): Tipologías de contratos y procedimientos de adjudicación.

Tema 13. Contratación pública (II): Expediente de contratación. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Capacidad y solvencia del empresario.

Tema 14. Contratación pública (III): Recurso especial en materia de contratación.

Tema 15. Contratación pública (IV): Plataforma de contratación del sector público. Licitación electrónica a través de la plataforma.

Tema 16. Urbanismo (I): Tipos de planes e instrumentos de planeamiento urbanístico municipal.

Tema 17. Urbanismo (II): Tipologías y tramitación de títulos habilitantes de naturaleza urbanística y para ejercicio de actividades. Órdenes de ejecución.

Tema 18. Urbanismo (III): Protección de la legalidad urbanística y ambiental. Régimen de infracciones y sanciones en materia urbanística y ambiental.

Tema 19. Empleo público (I): Objeto y ámbito de aplicación del Estatuto Básico del Empleo Público. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 20. Empleo público (II): Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos retributivos.

Tema 21. Empleo público (III): Permisos de los funcionarios públicos. Reglamento municipal de prestación de servicio en régimen de teletrabajo.

Tema 22. Empleo público (IV): Modalidades de contratos de trabajo de los empleados en régimen laboral.

Tema 23. Hacienda Local (I): Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Torre-Pacheco. Hechos impositivos. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuotas. Períodos impositivos y de devengo.

Tema 24. Hacienda Local (II): La gestión, liquidación y recaudación. La recaudación en período voluntario y ejecutivo. Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Torre Pacheco y la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

Tema 25. Hacienda Local (III) Especialidades de la ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de tributos locales del Ayuntamiento de Torre Pacheco de conformidad con la ordenanza municipal.

Tema 26. Hacienda Local (IV): Especialidades en materia de aplazamiento y fraccionamiento de pago en el Ayuntamiento de Torre Pacheco. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimiento de inspección. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 27. Tesorería (I): La Tesorería de las Entidades Locales, Régimen jurídico, funciones y organización La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago y estado de conciliación.

Tema 28. Tesorería (II): El principio de unidad de caja. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 29. Subvenciones: Concepto. Principios generales. Modalidades de procedimiento de concesión. Causas de invalidez de la resolución de concesión y de reintegro.

Tema 30. Servicios Sociales: Organización y planificación del sistema regional y municipal de Servicios Sociales. Reglamento municipal de prestaciones sociales económicas y especialidades en su gestión. Sistema municipal de ayuda a domicilio y atención a la dependencia.

Tema 31. Protección de datos. Principios reguladores en materia de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 32. Igualdad: El principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres, y la tutela contra la discriminación.

Tema 33. Administración Electrónica: Funcionamiento electrónico del sector público. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas. El documento electrónico.

Tema 34. El expediente electrónico. Sede electrónica y catálogo de trámites electrónicos del municipio de Torre Pacheco.

Tema 35. Atención al público: Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Uso y asistencia de medios electrónicos a los interesados. Acogida y atención a personas con discapacidad sensorial, intelectual o trastorno psicosocial.

Tema 36. Registro: Red de oficinas de registro del Ayuntamiento de Torre-Pacheco. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas.

Tema 37. El archivo. Clases de archivos.

Tema 38. Patrimonio: Concepto. Clasificación. Inventario municipal. Tipologías de facultades y prerrogativas para la defensa del patrimonio municipal.

Tema 39. Responsabilidad patrimonial. Principios de la responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal. Especialidades en la tramitación del procedimiento.

Tema 40. 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 art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Torre Pacheco, 11 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio León Garre.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ulea

### **1691 Aprobación definitiva de la ordenanza municipal de sustitución de sanciones económicas por trabajos en beneficio de la comunidad de Ulea.**

El Código Penal, en su artículo número 39, apartado i), contempla como pena privativa de derechos

“los trabajos en beneficio de la comunidad”. A su vez, el artículo número 49 del citado texto jurídico establece los requisitos en que habrán de desarrollarse los trabajos en beneficio de la Comunidad, (“Los trabajos en beneficio de la comunidad, que no podrán imponerse sin el consentimiento del penado, le obligan a prestar su cooperación no retribuida en determinadas actividades de utilidad pública, que podrán consistir, en relación con delitos de similar naturaleza al cometido por el penado, en labores de reparación de los daños causados o de apoyo o asistencia a las víctimas, así como en la participación del penado en talleres o programas formativos o de reeducación, laborales, culturales, de educación vial, sexual y otros similares. Su duración diaria no podrá exceder de ocho horas y sus condiciones serán las siguientes:...”).

También el Real Decreto 840/2011, de 17 de junio, por el que se establecen las circunstancias de ejecución de las penas de trabajo en beneficio de la comunidad, en su artículo 2 define como trabajos en beneficio de la comunidad la pena privativa de derechos, que no podrán imponerse sin el consentimiento de la persona penada, le obligan a prestar su cooperación no retribuida en determinadas actividades de utilidad pública, que podrán consistir, en relación con delitos de similar naturaleza al cometido por el penado, en labores de reparación de los daños causados o de apoyo o asistencia a las víctimas, así como en la participación del penado en talleres o programas formativos o de reeducación, laborales, culturales, de educación vial, sexual y otros similares.

En este mismo sentido, la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores contempla en su art. 7, apartado k), como medidas susceptibles de ser impuestas a los menores, las prestaciones en beneficio de la comunidad, y concreta este art 7 que “ *La persona sometida a esta medida, que no podrá imponerse sin su consentimiento, ha de realizar las actividades no retribuidas que se le indiquen, de interés social o en beneficio de personas en situación de precariedad* ”.

Y por otro lado, el Ayuntamiento de Ulea, en el ejercicio de la potestad sancionadora reconocida en el art. 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, puede establecer en defecto de normativa específica, los tipos de las infracciones y sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidas en sus correspondientes ordenanzas que regulen las relaciones de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos.

La actividad sancionadora, encuadrada dentro del más amplio concepto de actuación administrativa, que entre otras formas, contempla la actividad coactiva, limitadora o de policía como aquélla que estableciendo unas consecuencias para

aquellas conductas que supongan una infracción a la norma, busca por un lado que el infractor se acomode a la misma y por otro, garantizar la seguridad jurídica de toda la comunidad.

En nuestro ordenamiento jurídico, está reconocida la actividad sancionadora de la Administración Pública, distinta de la penal. La sanción aparece como un mal infringido por la Administración como consecuencia de una conducta ilegal y a resultas de un procedimiento administrativo, con la finalidad de reprimir dichas conductas, permitir la convivencia mediante la observancia de las normas y en caso de quebrantamiento de éstas, imponer la correspondiente consecuencia jurídica, y en esta rama del Derecho Administrativo, son de plena aplicación, los principios que inspiran el Derecho Penal, siendo esto reconocido tanto por la doctrina como por la Jurisprudencia.

En este sentido puede destacarse la Sentencia del Tribunal Constitucional de 8 de junio de 1981, que dice: "*Los principios inspiradores del orden penal son de aplicación, con ciertos matices, al Derecho Administrativo Sancionador, dado que ambas son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado tal y como refleja la propia Constitución (art. 25) y una muy reiterada Jurisprudencia de nuestro Tribunal Supremo (Sentencias de 29 de septiembre y 4 y 10 de Noviembre de 1980) hasta el punto que un mismo bien jurídico puede ser protegido por técnicas administrativas o penales*".

Con la sustitución de determinadas sanciones pecuniarias por trabajos en beneficio de la comunidad se pretenden cumplir una finalidad educativa y social que pretende generar en el sancionado una mayor implicación en el cumplimiento de la norma, y a la vez, reponer a la comunidad, con su esfuerzo personal, los daños o perjuicios que pudiera haber ocasionado con su conducta infractora, además de aminorar las consecuencias gravosas que le pueda suponer el pago de una multa pecuniaria.

Incluso en los menores de edad la medida cumple una función educativa e incluso un reto o un acercamiento al mundo laboral para aquellas personas que con anterioridad no han sido sometidas a horarios de trabajo, con compañeros de trabajos, etc. La presente Ordenanza pretende desarrollar, con total respeto a los principios y a las garantías del procedimiento reguladas con carácter general para las Administraciones Públicas, una alternativa al cumplimiento de las sanciones de carácter pecuniario que se impongan como consecuencia de infracciones cometidas contra determinadas normas, articulándose mediante la posibilidad, de modo absolutamente voluntario, de acogerse a la sustitución de las multas impuestas por trabajos en beneficio de la comunidad.

#### **Artículo 1. Objeto.**

El objeto de la presente Ordenanza es ofrecer una alternativa a la ejecución de las sanciones económicas, y con los requisitos que se detallan, mediante la prestación de trabajos en beneficio de la comunidad.

#### **Artículo 2. Concepto.**

Se considera trabajo en beneficio de la Comunidad la prestación de la cooperación personal no retribuida en determinadas actividades de utilidad pública, con interés social y valor educativo, tendente a servir de reparación para la comunidad perjudicada por el ilícito administrativo y no supeditada al logro de intereses económicos. Se podrá desarrollar en alguna de las siguientes áreas o servicios: medio ambiente, deportes, bienestar social, juventud, cultura,

bibliotecas, limpieza pública, mantenimiento y reparación de mobiliario urbano, señalización y cualquier otra análoga a las anteriores.

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

La presente ordenanza sólo será de aplicación en el término municipal de Ulea con respecto de aquellas personas físicas, que sean declaradas autores de una infracción administrativa y se encuentren en situación legal de desempleo y/o la unidad familiar obtenga recursos económicos por importe inferior al salario mínimo interprofesional, siempre que se acredite fehacientemente en el momento de solicitar la conmutación de la sanción pecuniaria, y siempre que acepten expresamente, por sí mismas esta forma de ejecución subsidiaria de la sanción económica, supeditado a la no interposición de alegaciones o recursos en vía administrativa, dimanante de la incoación de un expediente administrativo sancionador por infracción de las ordenanzas municipales cuya cuantía económica sea igual o superior a 50 euros y no supere los 1.500 euros, dictada al amparo de lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Será de aplicación a los menores de edad que se encuentren en el intervalo de: 14 años y menores de 18.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza:

- a) Las sanciones tributarias, las urbanísticas y las de tráfico.
- b) Las sanciones impuestas a personas jurídicas, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.
- c) Las conductas reincidentes, entendiéndose por tales, haber sido sancionado mediante resolución firme, en los dos años anteriores a la fecha de comisión de la infracción, por una infracción del mismo tipo.

### **Artículo 4. Carácter voluntario.**

Los trabajos en beneficio de la comunidad tendrán carácter voluntario y alternativo, y no podrán imponerse sin la conformidad expresa de la persona sancionada, previa presentación de solicitud. En el caso de los menores, además de su aceptación será necesaria la autorización de los padres o tutores.

### **Artículo 5. Procedimiento.**

El procedimiento a seguir para acogerse a la sustitución de sanción pecuniaria por trabajos en beneficio de la comunidad es el siguiente:

1. En la incoación del procedimiento se deberá informar al interesado sobre la opción de solicitar la sustitución de la sanción pecuniaria por trabajos o servicios en beneficio de la comunidad, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

El interesado podrá solicitar la sustitución de la sanción pecuniaria por trabajos o servicios en beneficio de la comunidad hasta el momento de dictarse la resolución sancionadora con la imposición de la sanción económica que proceda, y en el plazo máximo de 10 días desde la recepción de la notificación de la resolución del expediente sancionador. En caso de solicitar la sustitución de la sanción económica por trabajos en beneficio de la comunidad, ésta deberá ser aceptada por el órgano competente para la resolución del expediente sancionador, determinando los trabajos que se realizarán.

2. En el plazo concedido para presentar alegaciones a la resolución de incoación o en su caso al pliego de cargos, la persona interesada puede manifestar su solicitud de cumplir la sanción que corresponda mediante la realización de trabajos o servicios en beneficio de la comunidad. Igualmente se podrá hacer constar aquellas circunstancias laborales, familiares o personales que sean de interés para la imposición de la medida.

3. Formulada la solicitud de sustitución de sanción pecuniaria por trabajos en beneficio de la comunidad, y comprobado por el instructor del procedimiento que cumple los requisitos de mayoría de edad así como de la aportación de documento que acredite fehacientemente estar en situación legal de desempleo o en caso contrario, que la unidad familiar obtenga recursos económicos por importe inferior al salario mínimo interprofesional, el instructor del procedimiento sancionador solicitará informe al servicio municipal que corresponda asignar el trabajo o servicio, para que en el plazo de diez días proponga aquellos que considere más oportunos estableciendo lugar y duración tanto en días como horas, así como los responsables de su control y seguimiento.

4. En la propuesta de resolución del expediente sancionador dictada por el órgano competente, se incluirá la propuesta de admisión o no de lo solicitado, y en caso afirmativo, y de haber recibido el informe del servicio correspondiente, se describirán los trabajos o servicios en beneficio de la comunidad que finalmente se le asignen.

5. En la resolución sancionadora se deberá hacer expresa mención a la admisión o no de la solicitud de cumplir la sanción que corresponda mediante la realización de trabajos en beneficio de la comunidad, y en caso afirmativo, constará la descripción de los trabajos en beneficio de la comunidad a realizar, siempre y cuando los mismos se hayan incluido en la propuesta de resolución notificada al interesado. En caso contrario, dicha descripción se realizará una vez dictada la resolución sancionadora.

La actividad asignada como trabajo o servicio en beneficio en la comunidad se iniciará por la persona interesada transcurrido el plazo de un mes desde la notificación de la resolución del procedimiento sancionador.

6. La mera presentación de la solicitud de sustitución no producirá como efectos la suspensión del plazo para resolver el expediente sancionador del que trae causa.

7. La persona responsable del seguimiento, al finalizar la actividad o durante ésta, en caso de incumplimiento injustificado, elevará informe al respecto a la unidad administrativa correspondiente, para determinar y proponer el grado de incumplimiento apreciado.

Igualmente, la persona responsable del seguimiento elevará informe a la unidad administrativa tramitadora sobre el cumplimiento de los trabajos ordenados, lo que conllevará resolución motivada declarando cumplida la sanción y archivando el expediente de la sanción pecuniaria.

8. El desistimiento o la no aceptación de la actividad de trabajo o servicio en beneficio de la comunidad, o bien el incumplimiento injustificado de la misma, conllevará la continuación del trámite para el cobro de la sanción pecuniaria en forma reglamentaria.

9. En todo caso, podrá solicitarse al servicio municipal en el cual esté desempeñando los trabajos o servicios en beneficio de la comunidad una interrupción temporal con suspensión del plazo de cumplimiento, debiendo el

interesado justificar la imposibilidad del mismo, por un período no superior a un mes excepto en supuestos acreditados de enfermedad muy grave. En ningún caso la duración total de la medida, incluido el plazo de suspensión, podrá exceder el plazo de prescripción de la sanción.

10. La ejecución de los trabajos sustitutorios no supondrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, ni será retribuida por ningún concepto.

11. El Ayuntamiento de Ulea suscribirá un seguro de accidentes para la eventual atención de las personas que desarrollen los trabajos objeto de esta ordenanza y que cubra los riesgos procedentes de su cumplimiento. Asimismo, durante el desempeño de la actividad, la persona que la desarrolle estará amparada por el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

#### **Artículo 6. Valoración.**

A efectos de valoración para la determinación de la equiparación de sanción económica y jornada, se establece que cada jornada equivale a 35€, cuantía ajustada a importe de SMI.

La reparación económica de los daños materiales ocasionados será compatible con la sanción económica y podrá ser compensada igualmente por jornadas de servicio a la comunidad a juicio del órgano competente.

#### **Artículo 7. Jornada de trabajo.**

1. Para el cumplimiento de las jornadas se tendrá en cuenta en lo posible la situación personal y familiar de la persona sancionada.

2. La ejecución de los trabajos sustitutorios de la sanción económica se realizará en un plazo no superior a tres meses desde que deba iniciarse conforme a lo preceptuado en el artículo 5.5 de la presente ordenanza.

#### **Artículo 8. Seguimiento y control.**

Durante el cumplimiento de los trabajos en beneficio de la comunidad, la persona sancionada deberá seguir las instrucciones que reciba de las autoridades municipales, así como de la persona designada por aquellas para dirigir la ejecución de la actividad.

En el supuesto de que el grado de cumplimiento de la medida no fuera total, el Proyecto se considerará infructuoso, por lo que se ordenará la ejecución automática de la sanción pecuniaria establecida por los trámites ordinarios.

#### **Artículo 9. Interpretación.**

Las dudas que pudieran plantearse en la interpretación y aplicación de esta ordenanza, serán resueltas por la Junta de Gobierno, cuya decisión será recurrible según las normas aplicables al procedimiento administrativo común.

#### **Disposición final.**

La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo a lo establecido en los arts. 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Aprobación

Esta Ordenanza, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria el día 9 de enero de 2020.

Ulea, 28 de marzo de 2022.—El Alcalde, Víctor Manuel López Abenza.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ulea

**1692 Aprobación del padrón de las tasas municipales de servicios de suministro de agua potable, alcantarillado, recogida de residuos sólidos urbanos, saneamiento y canon contador del primer bimestre de 2022.**

Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 8-03-2022 el padrón de las tasas municipales de servicios de suministro de agua potable, alcantarillado, recogida de residuos sólidos urbanos, saneamiento y canon contador del primer bimestre de 2022, se expone al público por periodo de 1 mes a contar a partir del anuncio en el BORM, con periodo de pago en voluntaria de dos meses a partir de anuncio. Contra dicho padrón se puede interponer recurso reposición previo al contencioso- administrativo en plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a fin del periodo de exposición pública.

Ulea, 9 de marzo de 2022.—El Alcalde, Víctor Manuel López Abenza.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Villanueva del Río Segura

### **1693 Aprobación del padrón conjunto de las tarifas de agua, alcantarillado, basura y otros, correspondiente al primer bimestre de 2022.**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villanueva de Río Segura, en sesión celebrada el 28.03.22, entre otros acuerdos, ha aprobado el padrón conjunto de agua, basura, depuración y alcantarillado correspondiente al primer bimestre de 2022, que también recoge la cuota de servicio, cánones de mantenimiento de contadores y de red, C.C.C.M. y C.S.C.M..

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

Los recibos correspondientes al citado padrón están al cobro en las oficinas de Acciona Agua Servicios, S.L.U. sitas en C/ Santa Rita, n.º 6, bajo de Archena, en horario de 08:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

El cobro de los mismos se realizará en periodo voluntario durante los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Terminado este plazo las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos correspondientes, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 24 del R.G.R., en Villanueva de Río Segura, a 29 de marzo de 2022.

El Alcalde-Presidente, Jesús Mariano Viciano Ortiz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

### **1694 Anuncio de oposición libre de 22 plazas Agente Policía Local: Lista definitiva de admitidos y excluidos. (Expte. 511880W).**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2022, adoptó los siguientes acuerdos en relación con el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de Oposición Libre de veintidós (22) plazas de Agentes de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento (Ofertas Empleo Público 2018 y 2020):

1. Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos en el procedimiento selectivo de referencia, la cual, completa y debidamente certificada, será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla, y en la página web municipal, [www.yecla.es](http://www.yecla.es):

Abad Franco	Pedro Jesús
Abellán Serrano	Antonio
Agüera Pando	Alfonso
Albaladejo Vizcaíno	Ángel
Albert Gorriz	Beatriz
Alcaraz Otón	Salvador
Aledo Rosique	Sonia
Alfaro López	Beatriz
Alloza Guzmán	Antonio Miguel
Almau Seglar	Alejandra
Alonso Vicente	José Luis
Álvarez Pagán	Juan Francisco
Andrés Paredero	Javier
Aranda Fernández	Carmen de los Ángeles
Artero López	Inocencia Teresa
Ballester Pérez	Pedro Eladio
Balsalobre Serna	Antonio
Bañón Ibáñez	Eduardo
Bas Pérez	Juan María
Bastida Martínez	María José
Bermejo Sánchez	Juan Antonio
Bernal Aguilar	Antonio
Bernal Fuentes	José Manuel
Bernal López	Antonio
Blázquez Fuentes	María
Bonilla Pérez	David
Box Molina	Jesús
Brando Montoya	Víctor
Bruno Tomás	Alfonso
Caballero Alcaraz	Francisco Nicasio
Cabrera Mayor	Pedro Joaquín
Cabrero Parra	Rubén
Calero Melero	Juan José
Cámara Nicolás	Jesús
Campillo Cortés	Lorena
Campos Torres	Rafael

Cano López	Cristina
Cantos Flores	Jesús Ramon
Capel Vivancos	Mónica
Caravaca Rubio	José Juan
Caravaca Tamayo	Francisco Javier
Cárceles Izquierdo	Juan José
Carrasco Celdrán	Pedro
Carrasco Salinas	Juan
Carreño Torres	Pedro
Carrilero Buendía	Lidia
Carrión Rocamora	Susana
Casanova Herrera	Mario
Cascales Monpeán	María Elena
Castellano Gómez	Pedro José
Celdrán Jiménez	Marina
Cerdán Cañón	Cristina
Cerezuela Jiménez	Gabriel
Cervantes Linares	Ginés
Cervantes Linares	Martín Carlos
Chacón Párraga	Manuel
Conejero Gil	Álvaro
Conesa Clemente	Juan Carlos
Contreras Meseguer	Joaquín José
Cruz Caparrós	María
De Gorriño Jiménez	Alejandro Antonio
De Moya Sánchez	María
De Toro Martínez	José Roldán
Díaz Pérez	Manuel
Díaz Ros	Juana María
Egea Cano	Alejandro
Espinosa De Los Monteros Cánovas	Mariano
Felipe Martínez	Antonio
Ferent Trefán	Ioana Mihaela
Férez Noguera	Marta
Fernández Cozar	Francisco Javier
Fernández Espejo	Tadeo
Fernández Fernández	Irene
Fernández Montoya	Jesús
Fernández Sánchez	Antonio Javier
Fernández Sánchez	Pedro Antonio
Flores López	Antonio
Francés Giménez	Belén
Franco Molina	Juan José
Franco Pérez	Jesús
Galindo Quesada	Víctor Manuel
García Alfocea	Carlos
García Bautista	Pedro María
García Del Vas	Catalina
García Escudero	Jesús
García Espinosa	Valentín
García Férez	Daniel
García Fernández	Álvaro
García Ferre	Irene
García Frutos	Francisco Javier
García Gallego	Álvaro
García Gallego	Cristián
García García	José Ángel
García García	Enrique
García García	Antonio



García López	Sergio
García Mansilla	Agustín
García Pérez	Juan
García Sánchez	Pedro
García Santa	Martín Manuel
Garnés Carrascosa	Joaquín
Gil Armenteros	Giovanni
Gil De Sola Bausa	Luis
Gil García	Alejandro
Gil García	Eduardo
Gil García	David
Gil Madrid	Víctor Manuel
Gil Oliva	Alberto
Gil Varela	Andrea
Giménez Martínez	José María
Giménez Mercader	Adrián
Giménez Rodríguez De Vera	José María
Giménez Sánchez	Elena
Giner López	Alfonso José
Giró García	Esther
Gomariz Gomariz	Mario
Gómez Semitiel	Begoña
Gómez Valcárcel	Violeta
González López	José Miguel
González Sánchez	Miriam
Gonzálvez Breis	Miguel
Guerrero García	Ignacio
Gutiérrez Caro	Manuel
Gutiérrez Navarro	Lorena
Hellín García	Concepción
Hernández Arroniz	María Encarnación
Hernández García	Francisco
Hernández Mercader	Salvador
Hernández Meseguer	Manuel De Reyes
Hernández Pérez	Francisco Javier
Hernández Solano	Francisco Raúl
Hernández Soriano	Pedro José
Herrera Cano	Alejandro
Hortal Cánovas	Alberto
Huertas Sánchez	Francisco Javier
Hurtado Nicolás	Fernando
Hurtado Zafra	Tania
Ibáñez Del Toro	Adrián
Iglesias Pérez	Ana
Inglés Bolumar	Pedro
Inglés López	Ramón
Izquierdo Hernández	Manuela
Jiménez Abellán	Carolina
Jiménez Castelo	Jorge Salvador
Jiménez Valera	Francisco
Jodar Cazorla	Diego José
Juan Palazón	Álvaro
Juan Santa	Juan Ramón
Laborda Giménez	Antonio
Lacueva Sánchez	Eloy
Lajara Sánchez	Antonio
Landete Gil	Oroel
Lemssaaf Ech-Choayby	Amal
Lencina Pérez	Juan Antonio



Lomas Bascuñana	Elisa María
López Cuenca	Nuria
López Fernández	Gorka Luis
López Frutos	Juan Pedro
López Illán	Juan Miguel
López Jiménez	Adrián
López López	Andrés
López López	Juan Miguel
López López	María Sonia
López López	José Manuel
López López	José Antonio
López López	Álvaro
López Martínez	Paula
López Moreno	Ana María
López Nadal	Macarena Santacruz
López Nicolás	Francisco José
López Ortuño	Alejandro
López Pérez	Iván
López Puche	Javier
López Rubio	José Carlos
López Sánchez	José María
López Sevilla	Alicia
López Véliz	María Belén
López-Sánchez Sánchez	Juan Miguel
Lorente Soto	Domingo
Lorenzo Marín	Juan Antonio
Lozano López	Isabel
Lucas González	Carlos Javier
Lucas Vázquez	David
Manrique Espín	Henry Alexander
Marco Muñoz	Miguel
Marín Benítez	Cristina
Marín Granados	José Miguel
Marín Guillén	Juan
Marín Gutiérrez	Raúl José
Marín Marín	Juan Carlos
Martín Ramos	José Manuel
Martínez Azorín	Estela
Martínez Cambroner	Yvonne
Martínez Cutillas	Javier
Martínez García	José Cristóbal
Martínez Gomariz	José
Martínez Hernández	Mario
Martínez Iniesta	Juan Jesús
Martínez Martínez	Francisco Hermenegildo
Martínez Martínez	Daniel
Martínez Martínez	Jesús
Martínez Martínez	Andrés
Martínez Ortega	Eduardo
Martínez Pallares	Víctor
Martínez Peinado	Ana
Martínez Plazas	Francisco
Martínez Pujante	José Luis
Martínez Quintanilla García	Darío Juan
Martínez Serrano	Ángel
Martínez Sevilla	Elena
Martínez Vicente	Raquel
Mateo Ortuño	Oscar
Meca Tejado	José Tiburcio



Melero López	Daniel
Meroño Torres	Irene
Meseguer Morote	Sergio
Milán Jover	Yasmina
Miñano Gil	Sandra
Molina Molina	Emilio
Molina Saorín	David
Molina Vidal	Javier
Monera Herrero	Ismael
Monerri Espinosa	Víctor
Moya Marín	Alberto Francisco
Muñoz Alarcón	Antonia
Muñoz Aledo	Iván
Muñoz Baño	Francisco Javier
Muñoz Pérez	Jorge
Muñoz Sánchez	Gustavo
Murcia Sánchez	Raquel
Muriana López	David
Navarrete Aroca	Fátima
Navarro Marcos	Andrés
Navarro Romera	Francisco José
Navarro Ros	Pablo
Nortes Nortes	David
Olgoso Calín	Desiré
Oller López	Roberto Ángel
Olmos Legaz	Elena
Olmos Martínez	Luis
Olmos Ponce	Antonio
Orenes Bernabé	Patricio
Ors Mena	María Dolores
Ortiz Morcillo	Héctor
Ortiz Peñaranda	David
Ortuño Muñoz	Alejandro
Ortuño Pérez	José Abel
Ortuño Soriano	Guillermo
Pagán Andreu	Diego
Palazón García	Anabel
Parra Molina	Roberto
Peláez Pleguezuelos	Maravillas
Pérez Bernal	María del Mar
Pérez Espín	Pedro Antonio
Pérez Fábrega	Fermin
Pérez Martínez	José Miguel
Pérez Palao	Ibán
Pérez Sánchez	Rubén
Pérez Sánchez	David
Pérez Sánchez	Antonio
Pérez Vidal	José Ángel
Pérez Vizcaino	David
Piqueras Castillo	David
Piqueras Sánchez	Paula
Puche García	José Javier
Puertas Tomás	Marina
Pujante Fernández	José Antonio
Rabal Ramírez	Carlos
Ramírez Marco	Víctor Pascual
Ramos Montesinos	Vicente
Rico Ruiz	José Rubén
Ripoll Ortega	Iván



Robles Navarro	Alfredo
Roca Alcázar	Verónica
Ródenas García	Jesús Alberto
Rodríguez Cayuela	Javier
Rodríguez Hernández	Ángel
Rodríguez Sáez	Laura del Mar
Rodríguez Sánchez	Juan Manuel
Rojas Torralba	Ignacio
Román Blasco	Cristián
Ros Alcaraz	Daniel
Ros Almela	Juan
Ros Cerezo	Ana
Ros Párraga	Antonio María
Rosa Hernández	Marta
Rovira Ibáñez	Álvaro
Rubio López	Melania
Ruipérez Ortega	Jessica
Ruiz Nicolás	Francisco
Ruiz Rabaza	Joaquín José
Ruiz Serna	Rubén
Ruiz Torregrosa	Francisco Javier
Sáez Ros	Sergio
Sáez Sánchez	Marta
Salas Tudela	Juan José
Sánchez Bernal	Miguel
Sánchez Espín	Marcos Antonio
Sánchez Giménez	Antonio
Sánchez Godínez	Antonio
Sánchez Hernández	Antonio Miguel
Sánchez Llorente	Víctor
Sánchez López	Marina
Sánchez López	Francisco
Sánchez Martínez	Marcos
Sánchez Martínez	Guillermo
Sánchez Moreno	Pedro Antonio
Sánchez Muñoz	César
Sánchez Muñoz	Antonio
Sánchez Pérez	Francisco Andrés
Sánchez Quílez	Iván
Sánchez Robles	Mónica Belén
Sánchez Ruiz	Vanesa
Sánchez Sala	Paloma
Sánchez Sánchez	Martín
Sánchez Sánchez	Isabel María
Sánchez Valero	José Alejandro
Sánchez Vera	Francisco
Sánchez Villalgordo	Marta
Santa Palao	Rosario
Sanz Moreno	David
Sarabia Ruiz	Margarita
Serrano Ramírez	Juan José
Solance Tomé	Esteban
Soler Fernández	Laura
Soria Fuentes	Ignacio
Soriano Puche	Daniel
Soriano Puche	José María
Soriano Salcedo	Isabel María
Ternero Barea	Juan José
Teruel Jiménez	Daniel Joaquín

Tornel Bastida	Paloma
Torrano Moreno	Daniel
Torrente Otálora	Marcos Kevin
Tortosa Giménez	Víctor
Ulloa Andueza	Félix
Valera Onieva	José Antonio
Valero Rubio	José
Valle Noguera	María Josefa
Velázquez Beltrán	David
Verdú Perpiñán	Idoia
Vicente Navarro	Luis
Vidal Vicente	Javier
Zamora Paterna	Antonio Javier
Zárate Martínez	José Ramón

2. Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes excluidos en el procedimiento selectivo de referencia, la cual, completa y debidamente certificada, será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla, y en la página web municipal, [www.yecla.es](http://www.yecla.es):

Alcaraz López	José Manuel
Carmona Lázaro	Abrahán
Costa Martínez	Diego
Denia Gómez	Tomás
García Gabarrón	Lorenzo
Gaspar Cuevas	Andrea
Maciá Espín	Víctor Hugo
Maciá Espín	Inés
Orenes Sánchez	María Elena
Pérez García	Marcos
Quereda Belmonte	Antonio
Rodríguez Cerezo	Adrián
Sánchez González	Manuel
Sánchez Hernández	Mireya
Sánchez Pérez	Alfonso
Seva Manrique	Antonio Vicente
Terol Crespo	Ana Rosa

3. Elevar a definitivos el resto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local, en la citada sesión celebrada el 22 de febrero de 2022, en relación al procedimiento selectivo convocado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de Oposición Libre, de veintidós (22) plazas de Agentes de Policía Local, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2020.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Yecla, 31 de marzo de 2022.—La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Remedios Lajara Domínguez.