



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

- 349 Orden de 16 de enero de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal y se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas para cubrir mediante promoción interna sobre el mismo puesto de trabajo, 1 plaza del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Científica Superior, opción Investigación Agraria y Alimentaria de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 13 de diciembre de 2021, de la referida Consejería. (Código AFC01P20-9). 1905
- 350 Orden de 16 de enero de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal, se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas, se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 27 plazas del Cuerpo Superior de Administradores de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 17 de octubre de 2022, de la misma Consejería. (Código AGX00C22-7). 1908
- 351 Orden de 16 de enero de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal, se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas, se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 22 plazas del Cuerpo de Gestión Administrativa de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 11 de noviembre de 2022, de la misma Consejería. (Código BGX00C22-8). 1911
- 352 Orden de 16 de enero de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal, se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas, se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 6 plazas del Cuerpo Técnico, escala de Diplomados de Salud Pública, opción Prevención de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 28 de octubre de 2022, de la misma Consejería. (Código BFS05C22-7). 1914

IV. Administración Local

Abarán

- 353 Aprobación definitiva del Reglamento de Concesiones de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Abarán. 1917

Alcantarilla

- 354 Aprobación inicial del Anexo de Expropiaciones del Proyecto Básico de Recuperación de la Huerta Tradicional y Aprovechamiento Hídrico en el entorno de protección BIC, Rueda de la Huerta, Museo Etnológico y Acueducto de Alcantarilla. 1926

BORM

Calasparra

355 Anuncio de derogación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonios civiles e inscripción en el Registro Municipal de Uniones de Hecho. 1927

356 Anuncio de derogación de ordenanza fiscal reguladora de tasa por portadas, escaparates y vitrinas. 1928

Campos del Río

357 Aprobación del padrón suministro agua potable y saneamiento del sexto bimestre de 2022. 1929

Caravaca de la Cruz

358 Resolución del concurso de méritos general para la provisión de puestos de trabajo de Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz. 1930

359 Edicto de exposición pública y cobranza del padrón de agua, alcantarillado, basuras, contadores y canon C.A.M. correspondiente al sexto bimestre de 2022. 1944

Cehegín

360 Inicio de expediente para la tramitación de la cesión gratuita de solar. 1945

Las Torres de Cotillas

361 Edicto de exposición pública del padrón del 4.º trimestre 2022 del mercado municipal. 1946

Lorca

362 Bases de la convocatoria de concurso-oposición para proveer como funcionario/a de carrera una plaza de Comisario/a Principal de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y correspondiente a la oferta de empleo público de 2022, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, publicada en el BORM n.º 288, de 15 de diciembre de 2022. 1947

363 Bases de la convocatoria de oposición para proveer diez plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y correspondientes a las ofertas de empleo público de 2019 y de 2020, aprobadas por acuerdos de Junta de Gobierno Local, de 13 de septiembre de 2019 y de 11 de diciembre de 2020 y 8 de enero de 2021 (corrección errores), publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 223, de 26 de septiembre de 2019 y números 297, de 24 de diciembre de 2020 y 19, de 25 de enero de 2021, respectivamente. 1979

364 Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, de 30 de diciembre de 2022, sobre aprobación de bases de la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos específico, de dos puestos de Subinspector/a de la Unidad G.I.S.C. (Grupo de Intervención en Seguridad Ciudadana). 1996

Mula

365 Nombramiento de funcionarios. 1997

Murcia

366 Iniciación de expediente para la concesión de la Medalla de Oro del Municipio de Murcia a la Federación Salud Mental de la Región de Murcia. 1998

367 Iniciación de expediente para la concesión del Título de Hijo Adoptivo del Municipio de Murcia, a título póstumo, a don Asensio Piqueras Panadero. 1999

368 Iniciación de expediente para la concesión del Título de Hijo Predilecto del Municipio de Murcia, a don Carlos Alcaraz Garfía. 2000

369 Iniciación de expediente para la concesión del Título de Hijo Predilecto del Municipio de Murcia, a don Miguel Ángel López Nicolás. 2001

370 Iniciación de expediente para la concesión del Título de Hija Predilecta del Municipio de Murcia a doña Marta Nieto Martínez. 2002

371 Iniciación de expediente para la concesión de la Medalla de Oro del Municipio de Murcia al Banco de Alimentos del Segura. 2003

372 Iniciación de expediente para la concesión de la Medalla de Oro del Municipio de Murcia a don Alejandro Valverde Belmonte. 2004

Murcia

- 373 Iniciación de expediente para la concesión de la Medalla de Oro del Municipio de Murcia a la Plataforma por la Iniciativa Legislativa Popular-ILP del Mar Menor. 2005
- 374 Emplazamiento de procedimiento abreviado 471/2022 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Uno de Murcia. Expediente 2021/01303/000131. 2006

San Javier

- 375 Rectificación de bases específicas y convocatoria que regirán el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración Especial (Técnico en Turismo), del Ayuntamiento de San Javier. 2007
- 376 Rectificación de bases específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza de Técnico Auxiliar de Informática del Ayuntamiento de San Javier. 2008
- 377 Rectificación de bases específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza (funcionario) de Técnico de Administración Especial (Trabajador/a Social) del Ayuntamiento de San Javier. 2009
- 378 Rectificación de bases específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de dos plazas (laboral) de Técnico de Administración Especial (Trabajador/a Social) del Ayuntamiento de San Javier. 2010
- 379 Rectificación de bases específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza (laboral) de Técnico de Administración Especial (Educador/a Social) del Ayuntamiento de San Javier. 2011

Villanueva del Río Segura

- 380 Modificación de tarifas de la ordenanza reguladora por prestación de los servicios municipales de abastecimiento de agua potable y saneamiento, así como otros servicios y actividades prestados en relación con el ciclo integral del agua, para 2023. 2012
- 381 Corrección de error material sufrido en la fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición libre con la que cubrir una plaza de Agente de la Policía Local. Expediente 1038/2022. 2015

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

349 Orden de 16 de enero de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal y se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas para cubrir mediante promoción interna sobre el mismo puesto de trabajo, 1 plaza del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Científica Superior, opción Investigación Agraria y Alimentaria de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 13 de diciembre de 2021, de la referida Consejería. (Código AFC01P20-9).

De conformidad con lo establecido en las bases generales tercera, cuarta y quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (BORM de 26 de junio de 2004),

Dispongo:

Primero.- Nombrar a las personas miembros del tribunal encargado de la selección en las presentes pruebas selectivas:

Tribunal Titular

Presidencia:

D. Antonio Montserrat Delgado

Vocalía:

D.^a Nuria Alburquerque Ferrando

D. David Ruiz González

D. Antonio Calderón García

D. Santiago García Martínez

Tribunal Suplente

Presidencia:

D. José García García

Vocalía:

D.^a Pilar Legua Murcia

D. Pablo Melgarejo Moreno

D. Pedro Martínez Gómez

D. Jesús Ochoa Rego

La constitución del Tribunal tendrá lugar dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la presente Orden. A partir de la constitución de dicho Tribunal y como máximo dentro del plazo anteriormente establecido, el mismo deberá fijar el lugar, fecha y hora del ejercicio único, comunicándolo a la Dirección General de Función Pública para que proceda a dictar la Orden que indique dichas circunstancias.

El Tribunal se regirá por lo previsto en el Decreto 1/2010, de 29 de enero, por el que se establece la forma de acceso, promoción y provisión de los puestos de trabajo del personal investigador de los Grupos A y B y de apoyo a la investigación del Grupo C, del Instituto Murciano de Investigación y Desarrollo Agrario y Alimentario (BORM de 9 de febrero de 2010), en el Decreto 6/2006, de 10 de febrero, por el que se regula la composición, designación y funcionamiento de los tribunales calificadores de las pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional (BORM de 11 de febrero de 2006) y en la base general quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

Respecto a las indemnizaciones a percibir por las personas miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio en vigor. La categoría correspondiente al Tribunal de las presentes pruebas selectivas es la primera.

Segundo.- Aprobar la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas para participar en las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de promoción interna sobre el mismo puesto de trabajo del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Científica Superior, Opción Investigación Agraria y Alimentaria de la Administración Pública Regional (BORM de 17 de diciembre de 2021) con expresión de las causas de exclusión, en su caso, Anexos I y II.

No figuran en los Anexos, por tener la consideración de omitidos/as, entre otros, aquellos aspirantes que con la obligación de abonar la tasa no lo han realizado en ninguna de las entidades colaboradoras.

Tercero.- Abrir un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para que tanto las personas aspirantes excluidas como las omitidas puedan subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión u omisión.

Dichas subsanaciones deberán presentarlas a través del enlace "Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora", que aparece en el apartado "Otros trámites de este procedimiento" de la página de este procedimiento en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que se encuentra en la pestaña "Presentación solicitudes" o bien pinchando en el siguiente enlace Trámites Genéricos (carm.es)

Aquellos aspirantes que no subsanen su exclusión u omisión en el plazo establecido para ello, se considerarán excluidos del proceso selectivo.

Cuarto.- Los Anexos I y II que no son objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros-Infante, (Avda. Infante D. Juan Manuel, nº 14, 30011 de Murcia), así como esta Orden.

Con objeto de facilitar la información, la presente Orden y sus Anexos se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es/>

Quinto.- Sin perjuicio de la admisión de las personas aspirantes, si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviere conocimiento de que alguna de ellas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le excluirá del proceso selectivo.

Asimismo, si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

Sexto.- Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, 16 de enero de 2023.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Luis Alberto Marín González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

350 Orden de 16 de enero de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal, se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas, se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 27 plazas del Cuerpo Superior de Administradores de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 17 de octubre de 2022, de la misma Consejería. (Código AGX00C22-7).

de conformidad con lo establecido en las bases generales tercera, cuarta y quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (BORM n.º 146, de 26 de junio de 2004),

Dispongo:

Primero.- Nombrar a las personas miembros del Tribunal encargado de la selección en las presentes pruebas selectivas:

Presidencia

Titular: D. Ignacio Peñalver Manrubia

Suplente: D. Manuel Esparza Guerrero

Secretaría

Titular: D. José Luís Martínez Bernabé

Suplente: D. Eduardo Sánchez Moreno

Vocalía primera

Titular: D. José María Delgado Baidez

Suplente: D. Antonio Jorge Díaz Ortín

Vocalía segunda

Titular: D. Carlos Mariano Montaner Salas

Suplente: D. Rafael Morales Illán

Vocalía tercera

Titular: D.^a M. Dolores González García

Suplente: D. Pascual E. Guardiola Guardiola

La constitución del Tribunal tendrá lugar dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la presente Orden. A partir de la constitución de dicho Tribunal y como máximo dentro del plazo anteriormente establecido, el mismo deberá fijar el lugar, fecha y hora del ejercicio único, comunicándolo a la Dirección General de Función Pública para que proceda a dictar la Orden que indique dichas circunstancias.

El Tribunal se regirá por lo previsto en el Decreto 6/2006, de 10 de febrero, por el que se regula la composición, designación y funcionamiento de los tribunales calificadoros de las pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional (BORM n.º 35, de 11 de febrero de 2006) y en la base general quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

Respecto a las indemnizaciones a percibir por las personas miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio en vigor.

La categoría correspondiente al Tribunal de las presentes pruebas selectivas es la primera.

Segundo.- Aprobar la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas, Anexos I y II, para participar en las pruebas selectivas para cubrir 27 plazas del Cuerpo Superior de Administradores de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 17 de octubre de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, (BORM de 24 de octubre de 2022), con indicación de las personas aspirantes que han solicitado formar parte de la Lista de Espera y con expresión de las causas de exclusión, en su caso.

Tercero.- Abrir un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para que tanto las personas aspirantes excluidas como las omitidas puedan subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, mediante escrito dirigido al Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital. Asimismo, podrán solicitar por primera vez o modificar su petición de formar parte o no de la Lista de Espera y de las zonas si las hubiera.

Dichas subsanaciones deberán cumplimentarse a través del enlace "Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora" del procedimiento "2120" que se encuentra en el apartado "Otros trámites de este procedimiento" dentro de la pestaña "Presentación solicitudes", en la página de dicho procedimiento en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o bien pinchando en el siguiente enlace Trámites Genéricos (carm.es)

Las personas aspirantes que resulten excluidas en la presente Orden por la causa "abono de tasas incorrecto", podrán llevar a cabo la subsanación correspondiente.

No figuran en los Anexos, por tener la consideración de omitidos, entre otros, aquellos aspirantes que con la obligación de abonar la tasa, no la han abonado en ninguna de las entidades colaboradoras.

Cuarto.- Los Anexos I y II que no son objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros-Infante, (Avda. Infante D. Juan Manuel, nº 14, 30011 de Murcia), así como esta Orden.

Con objeto de facilitar la información, la presente Orden y sus Anexos se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es/>

Quinto.- Sin perjuicio de la admisión de las personas aspirantes, si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviere conocimiento de que alguna



de ellas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le excluirá del proceso selectivo.

Asimismo, si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

Sexto.- Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital en el plazo de un mes a contar, desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, 16 de enero de 2023.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Luis Alberto Marín González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

351 Orden de 16 de enero de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal, se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas, se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 22 plazas del Cuerpo de Gestión Administrativa de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 11 de noviembre de 2022, de la misma Consejería. (Código BGX00C22-8).

De conformidad con lo establecido en las bases generales tercera, cuarta y quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (BORM nº 146, de 26 de junio de 2004),

Dispongo:

Primero.- Nombrar a las personas miembros del Tribunal encargado de la selección en las presentes pruebas selectivas:

Presidencia

Titular: D. Eduardo Sánchez Moreno

Suplente: D.^a Juana Martínez Gambín

Secretaría

Titular: D. María José Simón Manrique

Suplente: D.^a Juana María García Navarro

Vocalía primera

Titular: D. Félix Moya de Maya

Suplente: D. Miguel Muñoz Ballester

Vocalía segunda

Titular: D.^a M. del Carmen Montiel Ortiz

Suplente: D.^a Yolanda Morales Vera

Vocalía tercera

Titular: D.^a Nicolasa Navarro Alcaraz

Suplente: D. Antonio Godínez Martín

La constitución del Tribunal tendrá lugar dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la presente Orden. A partir de la constitución de dicho Tribunal y como máximo dentro del plazo anteriormente establecido, el mismo deberá fijar el lugar, fecha y hora del ejercicio único, comunicándolo a la Dirección General de Función Pública para que proceda a dictar la Orden que indique dichas circunstancias.

El Tribunal se regirá por lo previsto en el Decreto 6/2006, de 10 de febrero, por el que se regula la composición, designación y funcionamiento de los tribunales calificadoros de las pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional (BORM n.º 35, de 11 de febrero de 2006) y en la base general quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

Respecto a las indemnizaciones a percibir por las personas miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio en vigor.

La categoría correspondiente al Tribunal de las presentes pruebas selectivas es la segunda.

Segundo.- Aprobar la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas, Anexos I y II, para participar en las pruebas selectivas para cubrir 22 plazas del Cuerpo de Gestión Administrativa de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 11 noviembre de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, (BORM de 17 de noviembre de 2022), con indicación de las personas aspirantes que han solicitado formar parte de la Lista de Espera y con expresión de las causas de exclusión, en su caso.

Tercero.- Abrir un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para que tanto las personas aspirantes excluidas como las omitidas puedan subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, mediante escrito dirigido al Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital. Asimismo, podrán solicitar por primera vez o modificar su petición de formar parte o no de la Lista de Espera y de las zonas si las hubiera.

Dichas subsanaciones deberán cumplimentarse a través del enlace "Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora" del procedimiento "2120" que se encuentra en el apartado "Otros trámites de este procedimiento" dentro de la pestaña "Presentación solicitudes", en la página de dicho procedimiento en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o bien pinchando en el siguiente enlace Trámites Genéricos (carm.es)

Las personas aspirantes que resulten excluidas en la presente Orden por la causa "abono de tasas incorrecto", podrán llevar a cabo la subsanación correspondiente.

No figuran en los Anexos, por tener la consideración de omitidos, entre otros, aquellos aspirantes que con la obligación de abonar la tasa, no la han abonado en ninguna de las entidades colaboradoras.

Cuarto.- Los Anexos I y II que no son objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros-Infante, (Avda. Infante D. Juan Manuel, n.º 14, 30011 de Murcia), así como esta Orden.

Con objeto de facilitar la información, la presente Orden y sus Anexos se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es/>

Quinto.- Sin perjuicio de la admisión de las personas aspirantes, si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviere conocimiento de que alguna

de ellas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le excluirá del proceso selectivo.

Asimismo, si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

Sexto.- Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital en el plazo de un mes a contar, desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, 16 de enero de 2023.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Luis Alberto Marín González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

352 Orden de 16 de enero de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal, se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas, se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir 6 plazas del Cuerpo Técnico, escala de Diplomados de Salud Pública, opción Prevención de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 28 de octubre de 2022, de la misma Consejería. (Código BFS05C22-7).

De conformidad con lo establecido en las bases generales tercera, cuarta y quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (BORM nº 146, de 26 de junio de 2004),

Dispongo:

Primero.- Nombrar a las personas miembros del Tribunal encargado de la selección en las presentes pruebas selectivas:

Presidencia

Titular: D. Roberto Gómez García

Suplente: D.^a Lorena Gómez Fenoll

Secretaría

Titular: D.^a Margarita Abia Torralba

Suplente: D. Saturnino Ábalos Ramos

Vocalía primera

Titular: D. José Hidalgo Hernández

Suplente: D. Fco. Enrique Jiménez Mirete

Vocalía segunda

Titular: D.^a María Ángeles Ibáñez Gil

Suplente: D. Vicente José Ivorra Ivorra

Vocalía tercera

Titular: D.^a M^a Irene Lillo García

Suplente: D. Diego Antón Miñano Sarabia

La constitución del Tribunal tendrá lugar dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la presente Orden. A partir de la constitución de dicho Tribunal y como máximo dentro del plazo anteriormente establecido, el mismo deberá fijar el lugar, fecha y hora del ejercicio único, comunicándolo a la Dirección General de Función Pública para que proceda a dictar la Orden que indique dichas circunstancias.

El Tribunal se regirá por lo previsto en el Decreto 6/2006, de 10 de febrero, por el que se regula la composición, designación y funcionamiento de los tribunales calificadoros de las pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional (BORM n.º 35, de 11 de febrero de 2006) y en la base general quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

Respecto a las indemnizaciones a percibir por las personas miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio en vigor.

La categoría correspondiente al Tribunal de las presentes pruebas selectivas es la segunda.

Segundo.- Aprobar la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas, Anexos I y II, para participar en las pruebas selectivas para cubrir 6 plazas del Cuerpo Técnico, Escala de Diplomados de Salud Pública, opción Prevención de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 28 de octubre de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, (BORM de 3 de noviembre de 2022), con indicación de las personas aspirantes que han solicitado formar parte de la Lista de Espera y con expresión de las causas de exclusión, en su caso.

Tercero.- Abrir un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para que tanto las personas aspirantes excluidas como las omitidas puedan subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, mediante escrito dirigido al Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital. Asimismo, podrán solicitar por primera vez o modificar su petición de formar parte o no de la Lista de Espera y de las zonas si las hubiera.

Dichas subsanaciones deberán cumplimentarse a través del enlace "Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora" del procedimiento "2120" que se encuentra en el apartado "Otros trámites de este procedimiento" dentro de la pestaña "Presentación solicitudes", en la página de dicho procedimiento en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o bien pinchando en el siguiente enlace Trámites Genéricos (carm.es)

Las personas aspirantes que resulten excluidas en la presente Orden por la causa "abono de tasas incorrecto", podrán llevar a cabo la subsanación correspondiente.

No figuran en los Anexos, por tener la consideración de omitidos, entre otros, aquellos aspirantes que con la obligación de abonar la tasa, no la han abonado en ninguna de las entidades colaboradoras.

Cuarto.- Los Anexos I y II que no son objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros-Infante, (Avda. Infante D. Juan Manuel, nº 14, 30011 de Murcia), así como esta Orden.

Con objeto de facilitar la información, la presente Orden y sus Anexos se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es/>

Quinto.- Sin perjuicio de la admisión de las personas aspirantes, si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviere conocimiento de que alguna

de ellas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le excluirá del proceso selectivo.

Asimismo, si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

Sexto.- Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital en el plazo de un mes a contar, desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, 16 de enero de 2023.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Luis Alberto Marín González.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

353 Aprobación definitiva del Reglamento de Concesiones de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Abarán.

El Pleno del Ayuntamiento de Abarán, en sesión celebrada el 13 de junio del 2022, aprobó inicialmente el Reglamento para la concesión de Honores y Distinciones del este Ayuntamiento, habiéndose publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 171 de 26 de Julio del 2022, sin que se haya presentado alegaciones, transcurrido el periodo de exposición Pública, el acuerdo de aprobación inicial se entiende definitivamente adoptado de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Conforme al artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el reglamento definitivamente aprobado entrará en vigor cuando se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley referenciada.

Contra la aprobación definitiva de este Reglamento podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

El Reglamento, aprobado definitivamente, se reproduce íntegramente a continuación:

“Reglamento de concesión de honores y distinciones del Ayuntamiento de Abarán

Exposición de motivos

El Excmo. Ayuntamiento de Abarán cuenta con un Reglamento de Honores y Distinciones que data de 2004. Con el fin de ampliar su contenido, adaptándolo a nuevas dinámicas sociales, en las que las administraciones deben reconocer la labor y merecimiento de acciones particulares y colectivas, así como para extender el número de dichos reconocimientos y distinciones, se hace preciso redactar un nuevo reglamento, en el seno de la Comisión de Honores y Distinciones que, con carácter consultivo, ha quedado conformado mediante Decreto de Alcaldía, en abril de 2022. Dicho consejo está formado por el actual Alcalde, exalcaldes/a anteriores, Cronistas oficiales de la Villa, Juez de Paz y Portavoces de los grupos plenarios del mandato corporativo en curso, 2019–2023.

La presente redacción pretende, por lo tanto, dar mayor cobertura, cuantitativa y cualitativamente hablando, al reglamento citado; tasando los casos y estableciendo mayor objetividad.

TÍTULO PRELIMINAR
DEL CONSEJO DE LA VILLA

Artículo 1.º-

Se constituye en Abarán el Consejo de la Villa, integrado de forma natural por cuantas personas hayan representado la labor de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Abarán, que tendrá por misión asistir a la Corporación, si así lo requiere, con carácter consultivo. Se reunirá con una periodicidad mínima anual y podrá ser convocado por quien ostente la alcaldía, para atender cuestiones que sean de especial interés o relevancia para el municipio, ante situaciones críticas o ante catástrofes naturales, o por cualquier otro motivo que, a juicio de la presidencia del consistorio, lo requieran. El/la Alcalde/sa ostentará la presidencia del Consejo de la Villa y podrá convocar a personalidades del municipio, en función de la naturaleza de las reuniones.

Artículo 2.º-

El Consejo de la Villa queda integrado de facto en la Comisión de Honores y Distinciones, cuyas deliberaciones se elevarán al pleno para su votación. El Consejo de la Villa no implica remuneración alguna y queda supeditado al funcionamiento orgánico del Ayuntamiento, a través del Reglamento de Organización Municipal, ROM.

TÍTULO I
DE LAS CONDECORACIONES

Capítulo I

Medalla de la Villa

Artículo 1.º-

Con objeto de distinguir y destacar los excepcionales o extraordinarios servicios prestados a la Villa por cualquier persona, entidad, asociación o corporación, fueran o no naturales de Abarán, se crea la condecoración única denominada "Medalla de la Villa", en la forma que se relata en los artículos siguientes.

Artículo 2.º-

1. La medalla de la Villa se otorgará con el fin de premiar los excepcionales méritos alcanzados en cualquier orden profesional, cultural, literario, político, artístico, etc., por un/a abaranero/a o por alguien que no siéndolo, haya tenido siempre en esa labor señalada, la imagen y la referencia constante de Abarán, de manera que haya contribuido a ensalzar a esta Villa y divulgar su patrimonio, su historia y su imagen fuera de sus fronteras, a nivel nacional o internacional.

2. De igual modo, se podrá distinguir con la meritada condecoración, a aquellas personas que hayan prestado de manera excepcional y singular un servicio extraordinario a la Villa, que haya redundado en beneficio general de sus habitantes o haya supuesto dispensar a la misma de un honor.

3. También cabrá otorgar esta condecoración a favor de aquellas personas que por sus obras, actividades o servicios a favor de la Villa se hayan destacado notoriamente, haciéndose merecedoras de modo manifiesto al reconocimiento del Ayuntamiento y del pueblo abaranero.

Artículo 3.º-

Habrà de tenerse en cuenta la índole y trascendencia de los méritos y servicios estimados en función del beneficio u honor que haya supuesto para la Villa y las particulares circunstancias de la persona o entidad objeto de la condecoración propuesta. Con objeto de conservar la significación honorífica de la condecoración y evitar su prodigalidad, el número de medallas a otorgar a personas físicas, como máximo, será de doce, pudiendo reconocerse un máximo de cuatro dentro de un mismo ejercicio.

Una vez cubierto el número máximo, no podrán concederse nuevas hasta que hubiere fallecido la persona beneficiaria de alguna de ellas. Las medallas otorgadas a instituciones, así como las concedidas a título póstumo, no computarán para dicho número máximo de doce, si bien solo se podrán conceder un máximo de cuatro al año.

Capítulo II**Llave de la Villa****Artículo 4.º-**

La llave de la Villa se entregará a aquellas personalidades nacionales e internacionales, que se reciban en visita oficial a la Villa por el/la Ilmo/a. Sr/a. Alcalde/sa, disponiéndose su entrega por acuerdo de Pleno adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros, salvo que no fuera posible disponer en tiempo y forma de dicho acuerdo, en cuyo caso será posible su otorgamiento por Decreto de alcaldía, previa comunicación a los grupos municipales que conformen la Corporación y del que se dará cuenta en la primera sesión plenaria que se celebre.

Al acto se invitará a la Excm. Corporación Municipal y se realizará previamente a la firma en el Libro de Honor del Excmo. Ayuntamiento de Abarán.

TÍTULO II**DE LOS NOMBRAMIENTOS.****Capítulo I****Hijo/a predilecto/a e Hijo/a Adoptivo/a.****Artículo 5.º-**

El título de Hijo/a Predilecto/a de Abarán solo podrá recaer en quienes hayan nacido en la Villa, con el objeto de premiar sus destacadas cualidades personales o méritos señalados y, singularmente, por sus servicios prestados en beneficio, mejora y honor de la Villa.

Artículo 6.º-

El nombramiento de Hijo/a Adoptivo/a podrá conferirse a favor de personas que, sin haber nacido en Abarán y cualquiera que sea la naturaleza de su origen, reúnan los méritos y circunstancias reseñadas en el artículo anterior.

Artículo 7.º-

Tanto el título de Hijo/a Predilecto/a, como el de Hijo/a Adoptivo/a, podrán concederse en vida o como póstumo homenaje al fallecimiento de personalidades en las que concurrieran las condiciones antes citadas.

Con objeto de conservar la significación honorífica de la condecoración y evitar su prodigalidad, no podrán concederse estos títulos mientras vivan seis personalidades que ostenten el título respectivo, salvo caso de excepcional importancia a juicio de la Corporación, resuelto mediante acuerdo favorable, adoptado como mínimo por dos tercios del número de miembros de la Corporación, en sesión plenaria.

Artículo 8.º-

Ambos títulos deben ser considerados de igual jerarquía y mismo honor, sin distinción, ostentando carácter vitalicio.

Artículo 9.º-

Los/as hijos/as predilectos/as e hijos/as adoptivos/as de Abarán tendrán derecho a acompañar a la Corporación Municipal en los actos y solemnidades a la que esta concorra, y para las que sean especialmente invitados/as, ocupando el lugar destacado que al efecto se les señale.

Capítulo II

Miembro Honorario de la Corporación

Artículo 10.º-

Podrá otorgarse el nombramiento de Alcalde/sa o Concejal/a de Honor del Excmo. Ayuntamiento de Abarán a favor de aquellas personas que han trabajado de forma manifiesta y notoria con especial celo, interés y entrega en pro de las gestiones municipales y que la hacen acreedora de la gratitud y alta consideración del Consistorio y de la Villa.

Igualmente, podrán ser merecedores de tal distinción aquellos que hayan ejercido el cargo por razón de servicios prestados en el mismo, debiendo, en este caso, haber transcurrido como mínimo un plazo de dos años desde que cesara, para ser adoptada la propuesta y adoptarse acuerdo plenario en tal sentido por mayoría absoluta del número legal de miembros. Mientras vivan seis personalidades que ostenten el título respectivo no podrán concederse más, salvo excepcionalmente a juicio de la Corporación y resuelto mediante acuerdo favorable, adoptado como mínimo por dos tercios del número de miembros de la Corporación.

Artículo 11.º-

La persona nombrada como Miembro de Honor de la Corporación no ostentará, en ningún caso, facultades de gobierno o de administración del Municipio de Abarán, ni será beneficiaria de derecho administrativo o económico alguno.

No obstante, sí podrá ser habilitado/a para el desempeño de funciones representativas fuera del término municipal mediante la adopción del acuerdo que resulte menester, en atención a las labores que se le vayan a encomendar.

TÍTULO III

DE LAS DISTINCIONES HONORÍFICAS

Capítulo I

Del Cronista Oficial de la Villa

Artículo 12.º-

El nombramiento de Cronista Oficial habrá de recaer en persona que se haya distinguido de manera relevante en recoger las costumbres, historia y cultura del pueblo, bien mediante la publicación de libros, o bien de relatos y artículos periodísticos.

Artículo 13.º-

El título de Cronista Oficial será extendido en pergamino o papel de hilo, en el que figurará el escudo de la localidad e irá artísticamente adornado y enmarcado. En su texto se hará constar el acuerdo de la Corporación por el que se concede y autorizándolo con su firma el/la Alcalde/sa-Presidente/a y el/la Secretario/a de la Corporación, estampándose asimismo el sello oficial.

Artículo 14.º-

Al Cronista Oficial se le distinguirá con Insignia con el escudo de la localidad.

Artículo 15.º-

El nombramiento de Cronista Oficial dará derecho a pertenecer a todos aquellos órganos asesores de la Corporación en los que se estudie la historia del municipio, así como a elaborar informe preceptivo de todas aquellas publicaciones, con participación oficial municipal, de carácter abaranero.

Los Cronistas Oficiales tendrán acceso a todos los fondos municipales, a fin de que puedan profundizar en el estudio de la localidad.

Le están reconocidos todos los derechos que constan en los estatutos reguladores de la Asociación Nacional de Cronistas Oficiales.

Capítulo II**Diploma al Mérito por la Villa de Abarán****Artículo 16.º-**

Se otorgará el diploma al mérito por la Villa de Abarán a aquellas personas, entidades, asociaciones, instituciones o corporaciones que hubieran desarrollado de manera continuada y sostenida una labor que beneficie a la sociedad abaranera, contribuyendo a su mejora o a mantener su carácter propio.

Capítulo III**Mención honorífica por la Villa de Abarán****Artículo 17.º-**

Se otorgará mención honorífica por la Villa de Abarán a aquellas personas, entidades, asociaciones, instituciones o corporaciones que hubiesen llevado a cabo alguna actuación meritoria y destacada en pro y beneficio de Abarán contribuyendo a su enaltecimiento.

Capítulo IV**Nominación de edificios, vías y plazas públicas o espacios de uso común general y otras distinciones****Artículo 18.º-**

La nominación (ex novo o sobrevenida) de edificios, vías y plazas públicas con el nombre de una persona, entidad, asociación, institución o corporación representa una distinción por la que el Ayuntamiento intenta realzar singulares merecimientos de estas que, por su actitud, profesión, dedicación o entrega para la Villa o un barrio de la misma, la hacen acreedora de perdurar en el recuerdo y en la memoria de los ciudadanos.

Artículo 19.º-

Esta nominación es la que se orienta a distinguir a aquellos en las que concurran las circunstancias y condiciones reseñadas en el artículo anterior.

En la nominación de vías públicas podrá tenerse en cuenta el criterio de agrupamiento de nombres sobre la base de distribuir por un mismo barrio aquellas calles con nombre que puedan tener alguna característica en común.

Artículo 20.º-

También podrá conferirse distinción a personas en quienes concurran las circunstancias señaladas en el artículo 18, consistentes en la colocación de una escultura u otro tipo de reconocimiento en un espacio público de la Villa o la entrega de una placa conmemorativa, lo que será acordado, previa propuesta de Alcaldía, por la Junta de Gobierno Local.

Capítulo V**Del/de la Convecino/a Honorario/a****Artículo 21.º-**

El nombramiento de Convecino/a Honorario/a se reserva para aquellas personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Distinguirse de manera abnegada y relevante en el salvamento de personas o bienes de interés público, o que en situaciones de riesgo y confusión hayan prestado voluntaria y desinteresadamente, cooperación con los servicios públicos.
2. Servicios extraordinarios y destacados por su celo, abnegación y sacrificio.
3. Que hayan promovido de manera relevante a nivel local el progreso de las Ciencias, las Artes, las Letras o la Cultura en general o en cualquier otro campo de la actividad humana.
4. Comportamiento ejemplar en algún aspecto para el resto de sus conciudadanos.

Artículo 22.º-

El título de Convecino/a Honorario/a se extenderá en pergamino o papel de hilo, que llevará incorporado el escudo municipal, y en su texto se hará referencia al acuerdo plenario adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros, en que se haya otorgado la distinción y en forma sucinta los merecimientos que motivan la concesión de la distinción, firmado por el/la Alcalde/sa - Presidente/a y el/la Secretario/a de la Corporación.

Artículo 23.º-

Para estas distinciones podrá utilizarse una insignia con el escudo de la Villa.

Artículo 24.º-

Con objeto de resaltar la particular consideración que la localidad concede a esta distinción, se limita su concesión a un título por año.

Capítulo VI**De las distinciones para personal que se jubile al servicio de la Corporación****Artículo 25.º-**

La Corporación podrá conceder, sin atenerse al procedimiento previsto en este Reglamento, mediante simple acuerdo plenario a iniciativa de la Alcaldía,

placas o elementos similares, al personal que se jubile al servicio de la Corporación, como reconocimiento de los servicios prestados.

TÍTULO IV

DE LOS HONORES CORPORATIVOS

Capítulo I

De las distinciones de los miembros corporativos

Artículo 26.º-

La Insignia con el Escudo de Abarán se otorgará únicamente a los ediles de la Corporación Municipal. Se hará entrega de la misma, tras el solemne acto de juramento o promesa de su cargo, o en sesión plenaria posterior, y se utilizará en los actos públicos en los que participe la Corporación de manera oficial.

Artículo 27.º-

Una vez elegido y aceptado y jurado o prometido el cargo como Alcalde/sa-Presidente/a, el electo recibirá de manos del Alcalde/sa saliente los distintivos propios de su rango, que consisten en un bastón de mando. Dicho distintivo será propiedad del Excmo. Ayuntamiento, en cuya Casa Consistorial debe ser custodiado.

El Alcalde/sa-Presidente podrá hacer uso del bastón de mando en los actos públicos que celebre la Corporación.

Capítulo III

De los honores a un miembro corporativo fallecido

Artículo 28.º-

En caso de fallecimiento de un miembro corporativo durante el ejercicio de su cargo, se le otorgarán los siguientes honores, si la familia lo solicita:

- Se organizará la capilla ardiente en edificios de titularidad municipal que permitan albergarla.
- El féretro quedará cubierto con la bandera municipal.
- Se izarán las banderas del Excmo. Ayuntamiento a media asta en señal de duelo y se decretarán dos días de duelo, cuatro si se trata del/de la Alcalde/sa.

Tendrán derecho a la posterior entrega de la enseña a los familiares.

El Pleno de la Corporación, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros, podrá extender el citado derecho a otras personas o autoridades.

Capítulo IV

Del uso de las banderas en señal de duelo

Artículo 29.º-

El uso de la bandera a media asta y con crespones negros significa la expresión de un sentimiento de duelo y el homenaje con el que el Excmo. Ayuntamiento distingue el fallecimiento de una personalidad destacada o la circunstancia de una tragedia grave que conmueva de manera especial a la sociedad.

Las banderas ondearán a media asta durante las jornadas que el/la Alcalde/sa-Presidente/a disponga como "días de luto oficial", a través de un Decreto del que se dará cuenta en la primera sesión plenaria que se celebre.

TÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

Capítulo I

Procedimiento general

Artículo 30.º-

Para que pueda concederse cualquiera de los honores y distinciones anteriormente indicados (excepto los que tengan procedimiento especial) será indispensable la tramitación del oportuno expediente con las diligencias que seguidamente se refieren sin perjuicio de las excepciones que luego se indican.

Artículo 31.º-

El expediente se iniciará de oficio por el Excmo. Ayuntamiento o a instancia de particular/es, justificándose los méritos que permiten a la persona, entidad, asociación, institución o corporación, obtener la distinción u honor que para las mismas se interesa, en la oportuna propuesta o escrito de solicitud. Dichos méritos se deberán ceñir a criterios objetivos.

Artículo 32.º-

1. La propuesta será trasladada a la Comisión de Honores y Distinciones, que asistirá como órgano consultivo. Tras lo cual, se dictará propuesta de Alcaldía, para la incoación del oportuno expediente, con nombramiento de Instructor/a del mismo.

2. La persona instructora ordenará la práctica de cuantas diligencias estime oportunas, con objeto de acreditar de manera fehaciente los méritos y condiciones que concurren en el/la galardonado/a propuesto/a y para disponer de cuantos datos y antecedentes resulten necesarios a tal fin. En dicha práctica podrá requerir de nuevo la convocatoria de la Comisión de Honores y Distinciones.

Artículo 33.º-

El instructor formulará propuesta, que en unión del expediente, se expondrá al público en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento, y mediante anuncio en los medios locales por término de quince días naturales durante los cuales podrán presentarse reclamaciones y objeciones o suscribirse las adhesiones a la propuesta.

En el caso de nominación de vía pública referida a persona, entidad o institución se podrá solicitar informe del Cronista Oficial, detallando méritos, servicios y circunstancias especiales que concurren en la persona, entidad o institución propuesta.

Artículo 34.º-

El Excmo. Ayuntamiento, en sesión plenaria, a la vista del expediente, de la propuesta del instructor, y considerando las reclamaciones u objeciones que se hubieran presentado, adoptará concesión de los honores que se citan en el presente Reglamento, siendo necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

Capítulo II

Procedimientos especiales

Artículo 35.º-

1. Para la concesión del diploma al mérito por la Villa de Abarán se incoará el oportuno expediente por Decreto de Alcaldía, de oficio o a instancia de los particulares, designando un instructor que recabará cuantos datos resulten precisos para computar y acreditar los méritos que sostienen la propuesta.

2. Ultimadas las diligencias que anteceden elevará propuesta al Ayuntamiento Pleno para que adopte el oportuno acuerdo de otorgamiento, previo dictamen de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 36.º-

Para el otorgamiento de Mención Honorífica por la Villa de Abarán se seguirá e instruirá idéntico procedimiento que el relatado en el artículo anterior.

Artículo 37.º-

Para la nominación (ex novo o sobrevenida) de edificios, vías y plazas públicas o espacios de uso común general que supongan una distinción a favor de una persona, entidad, asociación, institución o corporación, se formulará propuesta de Alcaldía mediante Decreto, bien de oficio o a instancia de particulares.

A tal fin se recabarán los informes que resulten adecuados y oportunos, para deducir la conveniencia e idoneidad de designar un concreto edificio, calle, plaza o espacio público con un determinado nombre en el sentido de no existir causa legal, histórica u otras que la impidieran o desaconsejaran.

Recabados todos los datos necesarios se elevará propuesta por el/la Alcalde/sa al Excmo. Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de la Junta de Gobierno Local.

En Abarán, a 16 de diciembre de 2022.—El Alcalde, Jesús Gómez Montiel.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

354 Aprobación inicial del Anexo de Expropiaciones del Proyecto Básico de Recuperación de la Huerta Tradicional y Aprovechamiento Hídrico en el entorno de protección BIC, Rueda de la Huerta, Museo Etnológico y Acueducto de Alcantarilla.

El Pleno del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente la relación individualizada y valorada de los bienes a expropiar por el procedimiento de urgencia, para la ejecución del Proyecto Básico de Recuperación de la Huerta Tradicional y Aprovechamiento Hídrico en el Entorno de Protección BIC, Rueda de la Huerta, Museo Etnológico y Acueducto de Alcantarilla, que afecta a las siguientes parcelas y titulares:

1.- Parcela catastral 30005A002000980000UW.

Polígono 2, parcela 98. Superficie 4.457,00 m². (Superficie a ocupar 4.457,00 m²)

Titular: Antonio del Cerro Velázquez.

2.- Parcela catastral 30005A002000970000UH

Polígono 2, parcela 97. Superficie 4.375,00 m². (Superficie a ocupar 4.375,00 m²)

Titula: Herederos de Bartolomé Lajarín Pérez

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, durante el cual los interesados podrán aportar por escrito cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada, a los solos efectos determinados en el artículo 19,2 de la Ley de Expropiación Forzosa.

El Anexo de Expropiación se podrá consultar en la WEB municipal y en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Alcantarilla, previa cita.

En Alcantarilla, a 10 de enero de 2023.—El Alcalde, Joaquín Buendía Gómez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Calasparra

355 Anuncio de derogación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonios civiles e inscripción en el Registro Municipal de Uniones de Hecho.

Por Acuerdo de Pleno de 8 de noviembre de 2022 se acordó aprobar provisionalmente la derogación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonios civiles e inscripción en el registro municipal de uniones de hecho.

Transcurrido el periodo de exposición pública iniciado con la publicación del anuncio en el BORM de 23 de noviembre de 2022 sin que se hayan formulado alegaciones, queda definitivamente aprobada la derogación de la Ordenanza municipal.

Contra esta derogación definitiva de la ordenanza 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.

En Calasparra, a 12 de enero de 2023.—La Alcaldesa, Teresa García Sánchez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Calasparra

356 Anuncio de derogación de ordenanza fiscal reguladora de tasa por portadas, escaparates y vitrinas.

Por Acuerdo de Pleno de 8 de noviembre de 2022 se acordó aprobar provisionalmente la derogación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la Portadas, Escaparates y Vitrinas.

Transcurrido el periodo de exposición pública iniciado con la publicación del anuncio en el BORM de 23 de noviembre de 2022 sin que se hayan formulado alegaciones, queda definitivamente aprobada la derogación de la Ordenanza municipal.

Contra esta derogación definitiva de la ordenanza 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.

En Calasparra, a 12 de enero de 2023.—La Alcaldesa, Teresa García Sánchez.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Campos del Río

357 Aprobación del padrón suministro agua potable y saneamiento del sexto bimestre de 2022.

Resolución Alcaldía n.º 2022-0287, de fecha 23 de diciembre del 2022. Importe total: 61.225,51€ y 4.742,66€ de IVA. Volumen facturado: 20.403 m³.

Exposición pública: AQUALIA.- C/ Estación, 4, durante un mes, a partir de la inserción del anuncio en la sede electrónica camposdelrio.sedelectronica.es

Puede interponerse, ante el mismo órgano que lo ha dictado, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del periodo de exposición.

Periodo voluntario de pago dos meses a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Campos del Río, a 23 de diciembre de 2022.—La Alcaldesa, M.^a José Pérez Cerón.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

358 Resolución del concurso de méritos general para la provisión de puestos de trabajo de Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Por Resolución de Alcaldía número 3.798 de fecha 14 de diciembre de 2022, se ha aprobado la Resolución de la Alcaldía siguiente:

Primero.- Aprobar las Bases y la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo del concurso de méritos general para la provisión de puestos de trabajo de Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz:

Bases del concurso de méritos general para la provisión de puestos de trabajo de Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz

1.- Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, mediante el sistema de Concurso de Méritos, del puesto de trabajo de Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio encuadrado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo, tras la modificación aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 25 de julio de 2022, y publicada en el Boletín de la Región de Murcia el día 5 de agosto de 2022, número 180.

1.2. La denominación, nivel, descripción y localización del puesto de trabajo a proveer, dotado presupuestariamente, y cuya cobertura definitiva se estima conveniente, en atención a las necesidades del servicio, son las siguientes:

- Denominación del puesto de trabajo: Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio
- Grupo-Subgrupo: A/A1 (art. 76 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, TREBEP).
- Escala: Administración General
- Nivel Complemento Destino: 28
- Complemento Específico: rango 11 y complemento de Disponibilidad I.
- Tipo de puesto: Singularizado.

2.- Procedimiento de provisión.

Conforme a lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, y en atención a la naturaleza del puesto a cubrir, el procedimiento de provisión del puesto de trabajo de Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio será el de Concurso de Méritos, previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, RGIPPT.

3.- Normativa aplicable

El Concurso de Méritos se regirá por las presentes Bases, ajustadas a lo dispuesto en la siguiente normativa:

– Arts. 97 y 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Art. 168 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

– Arts. 78 y 79 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

– Arts. 36 a 50 del RGIPPT, de aplicación supletoria a los funcionarios públicos de las restantes Administraciones Públicas (artículo 1.3).

4.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases, una vez aprobadas por el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, deberán ser publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en la página Web del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz (www.caravaca.org) y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz (<https://caravaca.sedipualba.es>).

Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

5.- Requisitos de los aspirantes.

Podrán participar en la convocatoria de Concurso de Méritos los funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz que reúnan los siguientes requisitos específicos, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo:

- Ser funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

- Pertener al Grupo A, subgrupo A1, escala administración general, en los que se les haya solicitado como requisito de acceso la misma titulación que se exige para el puesto que se convoca.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, y gozar de los mismos durante toda la convocatoria.

6.- Instancias.

6.1.- Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria se formularán en el modelo que se acompaña como ANEXO I, en la que los aspirantes deberán manifestar expresamente que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, comprometiéndose los/as interesados/as a probar y acreditar documentalmente, una vez finalizada la valoración de méritos, todos los datos que figuren en la solicitud, así como a prestar, en su momento, el preceptivo juramento o promesa.

A la solicitud de participación se acompañará la siguiente documentación:

- Relación de méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse: 1) Numerados. 2) Diferenciados por apartados, en la forma y siguiendo el mismo orden previsto en la Base Novena.

No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que la Comisión de Valoración pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Concluida la valoración de méritos, el/la aspirante propuesto/a para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de Concurso de Méritos, del puesto de trabajo de Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, deberá presentar los documentos originales o compulsados de las copias de los méritos aportados y valorados en el Concurso, a fin de proceder a su comprobación y compulsación o validación, en los precisos términos previstos en la Base Duodécima, apartado 5.

6.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de que también se publique en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

6.3.- Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, a través de medios electrónicos, dada su condición de empleados públicos.

7.- Admisión de candidatos.

7.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará 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).

7.2. Los aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

7.3 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).

7.4. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos municipal, así como en el tablón de la sede electrónica.

8.- Comisión de Valoración

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

La Comisión de Valoración será colegiada 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, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.2. La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

8.3. Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

8.4. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.5. La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

8.6. Todos los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, los asesores, deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a grupos de clasificación iguales o superiores al exigido para los puestos convocados. En el caso de ser varios los puestos convocados, la referencia para el cumplimiento de este requisito es el puesto de mayor nivel.

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

8.8. Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

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

9.- Valoración de méritos

9.1. El Concurso de Méritos, en el que podrá obtenerse un máximo de 40 puntos, con arreglo a los criterios de valoración previstos en la presente Base, consta de una única fase, en la que se valorarán los méritos generales (grado personal consolidado, valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación o perfeccionamiento superados y docencia, y antigüedad), hasta un máximo de 40,00 puntos.

9.2. Únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados y obtenidos antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes para participar en el Concurso de Méritos.

9.3. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, cuya composición se especifica en la Base Octava.

9.4. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A. GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Máximo: 6,00 puntos)

- Por la posesión de un grado personal consolidado de superior nivel al del puesto ofertado 6,00 puntos
- Por la posesión de un grado personal consolidado del mismo nivel al del puesto ofertado 4,00 puntos
- Por la posesión de un grado personal consolidado inferior al del puesto ofertado 2,00 puntos

*Acreditación: Mediante certificación oficial expedida por la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

B. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (Máximo: 15,00 puntos)

Por haber desempeñado puestos de trabajo en la Administración Pública de nivel (grado) igual o superior al del puesto convocado, siempre que pertenezcan a la mismo área funcional o sectorial, y guarden similitud con su contenido técnico y especialización: 0,20 puntos/mes.

Por haber desempeñado puestos de trabajo en la Administración Pública nivel (grado) inferior no en más de tres niveles al del puesto convocado, siempre que pertenezcan al mismo área funcional o sectorial, y guarden similitud con su contenido técnico y especialización: 0,15 puntos/mes.

* Acreditación trabajo desarrollado en el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz: Mediante certificación oficial expedida por la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

* Acreditación trabajo desarrollado en otras Administraciones Públicas: Mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente, que incluirá un apartado en el que se describan las principales funciones del puesto que se certifica.

C. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, Y DOCENCIA (Máximo: 10,00 puntos):

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento específicos, realizados desde el año 2014, como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y "on line", impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados (siempre que tengan el carácter de público), en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, de acuerdo con el siguiente baremo de puntos:

- a) De 100 o más horas: 1,5 puntos
- b) De 75 a 99 horas: 1 punto
- c) De 50 a 74 horas: 0,75 puntos
- d) De 25 a 49 horas: 0,50 puntos

e) De 15 a 24 horas: 0,25 puntos

f) Hasta 14 horas: 0,10 puntos

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

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

En todo caso, las acciones formativas han de ser organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
- Por una Universidad (pública o privada).
- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Por Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

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

Se podrán valorar los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que estén directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y de acuerdo con el siguiente baremo:

- Titulaciones universitarias de Grado o equivalente, distinta a la exigida para el acceso a la plaza. 1 punto.
- Título universitario de Máster homologado, o de titulación propia, por cada máster. 1 punto
- Doctorado en Derecho. 1 punto

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

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación del curso.
- Materia del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

También se valorará, a razón de 0,10 puntos por hora impartida, con independencia de la duración, y siempre que los contenidos estén relacionados con el puesto de trabajo, la participación en acciones formativas organizadas por Administraciones Públicas, por organismos o centros públicos y Universidades.

Se computarán por una sola vez las horas correspondientes a cursos que se impartan de forma reiterada o periódica, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido de los mismos.

Los certificados en que no conste duración en horas se valorarán con 0,10 puntos.

La acreditación de la formación impartida se llevará a cabo mediante la presentación de certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso, o que resulte competente para su expedición.

D. ANTIGÜEDAD (Máximo: 9,00 puntos)

Por cada año de servicios prestados en la Administración Local, en el mismo Grupo de titulación al del puesto objeto de la convocatoria: 1,20 puntos.

Por cada año de servicios prestados en las restantes administraciones Públicas, en el mismo Grupo de titulación al del puesto objeto de la convocatoria: 0,60 puntos.

Se computarán los servicios reconocidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A estos efectos, se computarán los servicios previos prestados en la Administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública.

* Acreditación antigüedad en Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz: Mediante certificación oficial expedida por la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

*Acreditación experiencia en otra Administración Local o en otras Administraciones Públicas: Mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente, que incluirá un apartado en el que se describan las principales funciones del puesto que se certifica.

10.- Acreditación de méritos.

10.1. Los méritos alegados por los/as concursantes, conforme al Baremo contenido en la Base Novena, habrán de presentarse, junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, en los términos previstos en la Base Sexta.

10.2. La forma de acreditar los concretos méritos será la establecida en la Base Novena.

11.- Resolución del concurso de méritos.

11.1. Constituida la Comisión de Valoración en la fecha establecida al efecto, y valorados los méritos del Concurso, dicho órgano adoptará acuerdos sobre los siguientes particulares, que se harán públicos mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento:

- Puntuaciones individualizadas asignadas a los/as concursantes.
- Propuesta provisional como funcionario/a de carrera, del puesto de trabajo de Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y

Patrimonio del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, encuadrado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, a favor del/la concursante que haya obtenido la mayor puntuación final en el Concurso de Méritos.

- Requerimiento de presentación, por el/la funcionario/a propuesto/a provisionalmente para la provisión del puesto de trabajo objeto del Concurso, de la documentación original, o compulsada, correspondiente a las copias de los méritos aportados y valorados, para su comprobación y compulsación o validación.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en la presente base, y por el siguiente orden: valoración del trabajo desarrollado, grado personal, antigüedad y cursos de formación y perfeccionamiento. De persistir el empate se estará a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo de acceso a la misma.

11.2. La propuesta provisional contendrá los nombres y las puntuaciones, parciales y finales, obtenidas por los/as concursantes, relacionados por orden de mayor a menor puntuación. Dicha propuesta deberá ser razonada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditados en el expediente la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los/as concursantes.

11.3. Contra dichos actos de trámite los/as interesados/as podrán presentar las alegaciones, reclamaciones y/o subsanaciones de documentación que estimen pertinentes, para la mejor defensa de sus derechos, ante la Comisión de

Valoración, en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de los referidos anuncios.

Las alegaciones deberán ser resueltas en el plazo de 3 días, por la Comisión de Valoración.

11.4. La propuesta provisional tendrá carácter de propuesta definitiva si no se presenta por los/as concursantes escrito de alegaciones, reclamaciones y/o subsanación de documentación.

11.5. Asimismo, en el plazo máximo de 10 días, a contar desde el siguiente a aquél en que se hiciera público el anuncio conteniendo el nombre del/la concursante propuesto/a provisionalmente para la provisión del puesto de trabajo de Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, deberá el/la interesado/a presentar, en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, los documentos originales, o copias compulsadas, de los méritos presentados junto con la instancia o solicitud de participación, y valorados en el Concurso, a fin de proceder a su comprobación y compulsación o validación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor, no aportare dicha documentación, será excluido/a del procedimiento convocado para la provisión del puesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia presentada.

11.6. En el supuesto de que se formulen alegaciones o reclamaciones y/o de que se presenten subsanaciones de documentación, la Comisión de Valoración deberá resolverlas y elevar al Alcalde propuesta definitiva de nombramiento para la provisión del puesto de trabajo convocado.

11.7. La resolución del Concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal. Contra dicha resolución se podrán interponer los recursos administrativos y contencioso-administrativos que procedan de conformidad con la legislación vigente.

11.8. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo para la toma de posesión se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

12.- Toma posesión.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución definitiva del concurso en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos.

13.- Remoción del puesto de trabajo.

El/la funcionario/a que acceda al puesto de trabajo convocado mediante el presente Concurso de Méritos podrá ser removido/a del mismo por causas sobrevenidas, derivadas de un alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la Relación de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño, manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

14.- Recursos.

Las presentes Bases, la convocatoria del procedimiento para la provisión del puesto de trabajo, y cuantos actos administrativos se deriven de los mismos, podrán ser impugnados por los/as interesados/as según lo dispuesto en los arts.123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los arts. 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, interponiendo recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que hubiere dictado la correspondiente resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Alternativamente, si no se recurre en reposición, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y PATRIMONIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ**

D./ Dña. _____,
con D.N.I. _____ y
domicilio en _____
ciudad _____,
C.P. _____, provincia _____,
teléfono/s _____ / _____
correo electrónico _____.

EXPONE:

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Quinta, apartado 5.1, de las reguladoras del procedimiento para la provisión, por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de Concurso de Méritos, del puesto de trabajo de **JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y PATRIMONIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ**, encuadrado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo, tras la modificación aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 25 de julio de 2022, y publicada en el Boletín de la Región de Murcia el día 5 de agosto de 2022, número 180.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las Bases reguladoras de dicho Concurso de Méritos, y me comprometo a prestar, en su momento, y en su caso, el preceptivo juramento o promesa.

3. Que adjunto acompaño la documentación prescrita en la Base Sexta, que a continuación se relaciona:

- Fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para la acreditación y justificación de los méritos que se alegan para su valoración.

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Ser admitido/a en el procedimiento convocado para la provisión, por funcionario de carrera, mediante el sistema de Concurso de Méritos, del puesto de trabajo de **JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y PATRIMONIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ**, encuadrado en la Escala de Administración GENERAL, Subescala Técnica, de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

ANEXO II**FUNCIONES DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN,
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y PATRIMONIO:**

Puesto singularizado: Jefe de Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio.

Denominación del Puesto: Jefe de Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio.

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: A. **Subgrupo:** A1. **Nivel:** 28. **C. Específico:** correspondiente al Rango n.º 11.

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, o equivalente.

Escala. Subescala: Administración General, Subescala Técnico.

Misión:

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades desarrolladas en el Servicio, y en los distintos Departamentos o Negociados adscritos al mismo, con las funciones que se indican en el Organigrama del Ayuntamiento, de acuerdo con su iniciativa profesional, la legislación vigente y los objetivos del responsable político, con el fin de que dichas funciones se realicen en óptimas condiciones de calidad, costo y oportunidad. De modo complementario, se realizarán aquellas otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por la Alcaldía o Concejal Delegado, y que resulten necesarias por razones del servicio, o se deriven de sus conocimientos o experiencias derivados del desempeño del puesto de trabajo.

Funciones genéricas:

1. Supervisar las actividades realizadas en el Servicio por el personal integrante del mismo.
2. Organizar y coordinar los recursos humanos y técnicos del Servicio.
3. Confeccionar programas, proyectos y planes de actuación en el ámbito de su Servicio y ejercer la coordinación de los mismos mientras se ejecutan.
4. Participar en la fijación de objetivos del Servicio, con asesoría técnica a la Corporación.
5. Desarrollar, impulsar y proponer las relaciones de coordinación con los restantes Servicios.
6. Asumir la responsabilidad máxima de las relaciones internas y externas del Servicio.
7. Prestar asesoramiento en contratos, convenios y conciertos con otras entidades públicas o privadas, en materias relacionadas con su competencia.
8. Ejercer la jefatura directa de todo el personal adscrito a su Servicio en materia relativa al control horario, control de asistencia y permanencia en el puesto de trabajo, permisos y vacaciones, asignación de funciones al personal del Servicio con arreglo a su categoría y puesto, propuesta de medidas disciplinarias.
9. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas o administrativas que optimicen las condiciones de calidad,

costo y oportunidad, en los cometidos propios de su Servicio indicados en el Organigrama municipal.

10. Supervisar los informes, propuestas, proyectos y actos de gestión en general que se realicen por el personal adscrito al Servicio o del Jefe de los Departamentos o Negociados existentes en el mismo.

11. Elaborar el presupuesto de gastos del Servicio y asumir la responsabilidad administrativa de la adecuada gestión económica del mismo, distribuyendo los medios materiales para su optimización y control de costes.

12. Estudiar, asesorar y realizar propuestas de carácter superior, en el ámbito de su competencia profesional.

13. Realización de todas aquellas tareas previstas en el Reglamento Orgánico Municipal para el respectivo Servicio, incluso las tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía-Presidencia, relacionadas con la misión del puesto.

14. Prestar asesoramiento y emitir informes jurídicos en todas las materias que le sean solicitadas por las Unidades y Departamentos a los que pertenezca.

15. Consultar e informarse de todas las novedades legislativas, doctrinales y jurisprudenciales en materia jurídica e informar de las mismas a la Alcaldía y a las diversas Áreas a las que pueda afectar.

16. Las funciones de este cuerpo: gestión, inspección, control, así como aplicación normativa, propuesta de resolución de expedientes, estudios e informes que no corresponden al nivel superior.

17. Funciones superiores de desarrollo de tareas de administración general, administración, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, gestión administrativa y apoyo de nivel superior a cualquier órgano o dependencia, tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos relacionados con las Unidades y Departamentos a los que pertenezca.

18. Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.

19. Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.

20. Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.

21. Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.

22. Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).

23. Funciones de realización de actividades administrativas de nivel superior en cualquiera de las dependencias municipales, entre éstas se incluyen tareas directivas, de gestión, inspección, ejecución, control, estudios, propuestas, asesoramiento y otras similares.

24. Todas las tareas que por parte de la Alcaldía se le encomienden relacionadas con el asesoramiento jurídico del Ayuntamiento.

Funciones específicas:

- Instrucción, gestión y supervisión de expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Instrucción, gestión y supervisión de expedientes de bienes y patrimonio público.
- Realización de informes jurídicos en el ámbito de las materias relacionadas con sus funciones específicas.
- Mantener relaciones con otros departamentos y oficinas municipales en el ámbito de las materias relacionadas con sus funciones específicas.
- Atención al público, en el trámite de vista de los expedientes instruidos, informando puntualmente a los interesados de las consecuencias jurídicas de la tramitación de los distintos expedientes al cargo, así como del ejercicio de los derechos que le asisten a los interesados ante la Administración.
- Realización, bajo la dirección, coordinación y supervisión del titular de la Secretaría, y en cooperación o con la colaboración de los demás TAG del Ayuntamiento, de labores de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter superior, en materia de personal, patrimonio, urbanismo, contratación, etc.
- Asesoramiento jurídico administrativo al gobierno municipal y a los Grupos Municipales, así como a los demás servicios municipales.
- Asistencia como Secretario a las sesiones de los órganos colegiados municipales no decisorios que le sean encomendados, y realización en relación con tales órganos de las labores integrantes de la fe pública.
- Colaboración con el titular de la Secretaría en todos los asuntos de la competencia del Servicio.
- Racionalizar, simplificar y mecanizar los procesos de trabajo, mejorar los métodos de trabajo e introducir las mejoras tecnológicas precisas.
- Tramitación de los expedientes administrativos que tenga por objeto el ejercicio de las prerrogativas administrativas.
- La planificación, supervisión, coordinación e impulso de las tareas encomendadas a las Secciones y Negociados encuadrados en el Servicio, a cuyo fin podrá cursar las órdenes e instrucciones que estime pertinentes.
- Gestión y seguimiento de expedientes de contratación administrativa. Control de plazos.
 - Participación, si procede, como vocal en la mesa de contratación.
 - La elaboración de modelos generales de contratación y de los pliegos de prescripciones particulares, administrativas y técnicas que se precisen.
 - La asistencia material y técnica a la Mesa de Contratación, así como la elaboración material de los acuerdos y propuestas de la misma y la guarda y custodia de sus documentos hasta su archivo definitivo.
 - Canalizar las consultas que planteen los operadores económicos hacia el órgano de contratación para facilitar su participación en los procedimientos de adjudicación.
 - El control, administración y seguimiento de los perfiles de contratante y de órganos de asistencia de la Asamblea alojados en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

- Gestión de procesos de la contratación electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Ostentará el rol de administrador de todos los perfiles de los órganos de contratación alojados en la Plataforma.
- Tramitar y supervisar los expedientes relativos a convenios administrativos.
 - Asignación de los roles de usuario en la Plataforma necesarios para el mantenimiento de dichos perfiles, así como del rol de gestor del O. A. de la Mesa de Contratación en la fase de licitación electrónica, en su caso.
 - Gestión de las obligaciones de información sobre contratos derivadas de la Ley de Transparencia y otras normas que resulten de aplicación.
 - La organización y mantenimiento de datos de contratos.
 - Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

Condiciones laborales del puesto:**Turnicidad:** No**Peligrosidad:** No**Festividad Nocturnidad:** No**Flexibilidad:** No**Disponibilidad I:** Sí**Puesto del que depende jerárquicamente:** Concejal del Área**Puestos directamente subordinados:** Técnico de Administración General. Administrativo. Auxiliar Administrativo.**Segundo.-** Convocar la celebración de las referidas pruebas selectivas.**Tercero.-** Publicar la convocatoria y las bases selectivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de la sede electrónica(Caravaca.sedipualba.es), a los efectos oportunos. Igualmente publicar un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. José Francisco García Fernández, en Caravaca de la Cruz, a fecha de firma electrónica.

En Caravaca de la Cruz, 21 de diciembre de 2022.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

359 Edicto de exposición pública y cobranza del padrón de agua, alcantarillado, basuras, contadores y canon C.A.M. correspondiente al sexto bimestre de 2022.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Resolución de Alcaldía de 11 de enero de 2023, ha sido aprobado el padrón de agua, alcantarillado, basuras, contadores y canon CAM del sexto bimestre del 2022.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Negociado de Gestión Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento durante un mes donde puede ser examinado por los contribuyentes a quienes interese, pudiendo interponerse ante esta Corporación recurso de reposición en dicho plazo y a partir de la publicación de este edicto, que surge los efectos de notificación a los contribuyentes, de conformidad con lo regulado en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Al propio tiempo se anuncia que los recibos estarán al cobro, en las Entidades de Crédito (CaixaBank y Banco Santander) concertadas por FCC Aqualia, S.A. de lunes a viernes; y hasta el 20 de abril de 2023, en período voluntario.

Lo que se hace público, para general conocimiento en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria y 68 del R.D. 939/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Caravaca de la Cruz, 11 de enero de 2023.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

360 Inicio de expediente para la tramitación de la cesión gratuita de solar.

Mediante Resolución de la Alcaldía n.º 2805/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022 se resolvió iniciar expediente para la tramitación de la cesión gratuita del solar situado en la ciudad de Cehegín, zona del Almarjal, calle San Miguel, sin número, y según Catastro Calle Hoya de Don Gil, número cinco, que mide de superficie cuatro mil setecientos seis metros cuadrados, y que linda: Norte, calle Hoya de Don Gil; Sur, calle sin nombre; Este, calle San Telesforo; y Oeste, Calle San Miguel, Referencia Catastral: 6165301XH0166E0001TQ, finca registral n.º 15.802, Inscripción 4.ª Tomo: 2.599, Libro: 615, Folio: 119, a la Fundación Hospital de la Real Piedad al objeto y con el fin de la construcción y puesta en funcionamiento de un nuevo hospital en el municipio de Cehegín, en los términos, y con las características, prestaciones y fines que se reflejan en la solicitud de la Fundación referida y en la Memoria demostrativa que se tiene por incorporada al presente expediente, con indicación de que los fines para los cuales se cede el bien deberán cumplirse en el plazo máximo de cinco años, según establece el art. 111.2 del R.D. 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, debiendo mantenerse su destino durante los cincuenta años siguientes, a lo que deberá mostrar su conformidad la entidad solicitante, y ello salvo que en la tramitación de este expediente se dispongan otras consideraciones.

Una vez que en el expediente instruido constan los documentos preceptivos de conformidad con lo especificado en el art. 110 del R.D. 1372/1986, se somete a información pública durante el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.R.M., lo que se pone en general conocimiento a los efectos oportunos y tal como prescribe el procedimiento regulado en el apartado f) del artículo referido y normativa en vigor.

Durante este plazo el expediente estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento de Cehegín ubicada en C/López Chicheri, n.º 5, Planta Primera, Departamento de Contratación Administrativa y Patrimonio y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, pudiendo comparecer durante este plazo cualquier persona física o jurídica y quienes pudieran tenerse por interesados en él y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por convenientes.

Cehegín, a 11 de enero de 2023.—El Alcalde-Presidente, Jerónimo Moya Puerta.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

361 Edicto de exposición pública del padrón del 4.º trimestre 2022 del mercado municipal.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Decreto número 2023-0053 de fecha 10/01/2023, ha sido aprobado el Padrón de Tasa por aprovechamiento especial del dominio público de los puestos del mercado semanal del cuarto trimestre del ejercicio 2022.

Este Padrón se encuentra expuesto al público en la Oficina municipal de Recaudación del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas, durante un plazo de 30 días a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia, donde pueden ser examinados por los contribuyentes a quienes interese.

El período voluntario de pago de las cuotas del padrón aprobado es el siguiente: del 01 de febrero de 2023 al 01 de abril de 2023, ambos inclusive. Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que ocasionen.

Para los recibos que se encuentran domiciliados el cargo en cuenta será el 06/02/2023, realizando un segundo intento de cargo en cuenta el día 27 del mismo mes para aquellos recibos que hayan sido devueltos.

El pago debe hacerse en las oficinas de las entidades colaboradoras (Caixabank, Banco Sabadell, Cajamar, Banco Santander y BBVA), en la Oficina Virtual Tributaria, en Oficina de Correos (T- envío) o en Oficina de Recaudación (con tarjeta) utilizando el documento de ingreso que este Ayuntamiento remitirá por correo ordinario a todos los interesados.

Quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en la oficina de Recaudación Municipal, sita en Plaza Adolfo Suárez, n.º 1 30565 Las Torres de Cotillas-Murcia o a través de la Oficina Virtual Tributaria en la siguiente dirección: <https://lastorresdecotillas.tributoslocales.es/>

Contra la inclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en él aparecen, puede interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la finalización del período de exposición pública, previo al Contencioso-Administrativo a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con relación al artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La publicación de este edicto surtirá los efectos de la notificación colectiva conforme al Art. 102 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria y Art. 24 del RD 939/2005 de 29 de Julio, Reglamento General de Recaudación

Las Torres de Cotillas, 11 de enero de 2023.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

362 Bases de la convocatoria de concurso-oposición para proveer como funcionario/a de carrera una plaza de Comisario/a Principal de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y correspondiente a la oferta de empleo público de 2022, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, publicada en el BORM n.º 288, de 15 de diciembre de 2022.

Primera. Objeto de la convocatoria. Normativa.

Es objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición, para turno libre ordinario, de una plaza de Comisario/a Principal de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 30 de diciembre de 2022, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo A, Subgrupo A1, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, n.º 288, de 15 de diciembre de 2022, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo: A1 (según artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Escala: Administración Especial (Superior, según artículo 22.1. a) de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia). Subescala: Servicios Especiales. Clase: Policía Local. Categoría: Comisario Principal. Denominación: Comisario Principal de la Policía Local.

El sistema escogido por el Ayuntamiento para la cobertura de la plaza vacante es el concurso-oposición, por turno libre, de conformidad con lo señalado en los artículos 33.5, letra c) y 36.1. de la Ley 6/2019, de 4 de abril, en relación con el apartado 5. del citado artículo 33, modificándose simultáneamente la relación de puestos de trabajo

La presente convocatoria se rige además de por lo previsto en las presentes bases, por lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 81/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Decreto n.º 82, de 16 de octubre de 1990, 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 para el ingreso y ascenso en los Cuerpos de Policía Local (en lo que no se opone a la Ley 6/2019), R.D. 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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, y demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Segunda. Publicación de la convocatoria.

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". Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento y en el portal web municipal www.lorca.es

Tercera. Participación en la convocatoria.

A) REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

1. Tener la nacionalidad española.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
3. Estar en posesión del título Universitario de Grado, Licenciatura, Ingeniería Superior o Arquitectura Superior. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

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

5. Cumplir la condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones. A tal efecto, los/as aspirantes aprobados serán sometidos/as a reconocimiento médico por los servicios municipales, antes de su nombramiento, en el que tendrán que obtener la calificación de "apto/a" para el puesto de trabajo.

La aptitud física para realizar las pruebas selectivas de aptitud física (primer ejercicio), deberá acreditarse mediante certificado médico.

6. 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.

7. Carecer de antecedentes penales.

8. Comprometerse a portar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante una declaración jurada, que deberá acompañarse a la solicitud de participación en el proceso selectivo, conforme al modelo que figura como Anexo V a las presentes bases.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

El certificado médico acreditativo de que la persona aspirante no padece enfermedad, ni defecto físico o psíquico, que le impida la realización de las pruebas de aptitud física previstas en el primer ejercicio de la fase de oposición, deberá estar extendido, en impreso oficial y firmado por facultativo/a con colegiación en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante se encuentra capacitado físicamente para la realización de las pruebas físicas que figuran especificadas en la Base Quinta, apartado C) y Anexo III, respecto a la primera prueba de la fase de oposición, sin que ello suponga un riesgo para su salud.

No se admitirán certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos.

El certificado médico deberá ser aportado por los aspirantes en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha señalada como inicio de la fase de concurso, que será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (junto con la lista de admitidos/as y excluidos/as provisional, o en su caso definitiva, y designación de los miembros del tribunal calificador).

A tal efecto, los aspirantes presentarán solicitud, en la misma forma que la prevista para la presentación de su instancia para participar, en la que declararán ser aspirantes admitidos/as al concurso-oposición para la plaza de Comisario Principal, y que aportan el certificado médico requerido para poder realizar las pruebas físicas, acompañándolo a la misma.

Asimismo, presentarán en el mismo plazo y acompañando al anterior escrito la Memoria a la que se refiere la Base Quinta, apartado C) de la convocatoria. En caso de no ser presentada en dicho plazo los/as aspirantes quedarán excluidos/as.

B) INSTANCIAS.

1. Las instancias, que se ajustarán al modelo incluido en estas bases (Anexo I), serán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitido/a y tomar parte en el concurso-oposición, los/as aspirantes deberán manifestar en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos en el apartado A) de esta Base Tercera, que conocen las bases, que las aceptan en su totalidad y se someten a las presentes bases reguladoras del proceso selectivo.

2. La instancia irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de identidad (DNI).

b) Relación de los méritos que se aleguen, por los/as aspirantes para su valoración en la fase de concurso, según Base Quinta apartado A), Anexo II, aportando la documentación acreditativa de los méritos alegados mediante fotocopia, que se incluirán en sobre cerrado titulado "MÉRITOS". Los méritos no justificados en este momento no serán valorados.

c) Justificante de haber abonado la cantidad de 39,80 euros en concepto de derechos por inscripción en procesos selectivos (establecida en la Ordenanza fiscal n.º 9, Ordenanza reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos y prestación de servicios administrativos) que se ingresarán en la cuenta núm. ES68 2100 6391 8113 0119 1376 CAIXABANK de Lorca, de Lorca, bien directamente en la mencionada o a través de cualquier otra Entidad de Crédito; indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta (Comisario Principal).

Tendrán una bonificación del 75% las personas que acrediten estar en situación de desempleo o una bonificación del 25% las personas que estén en posesión del Carné Joven. Las dos bonificaciones anteriores no podrán tener carácter acumulativo.

Si la instancia se presenta directamente en el Registro General del Ayuntamiento, podrán abonar en el mismo los derechos de inscripción.

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

C) ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concluido el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará, en el plazo máximo de un mes, acuerdo aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando en la misma el lugar, día y hora de comienzo de la fase de concurso, el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal calificador.

Contra la lista de admitidos/as y excluidos/as, y para subsanación de errores o defectos, se conceden a los/as interesados/as un plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, quedando elevada a definitiva la lista provisional, sin necesidad de nueva publicación si, durante dicho plazo, no se produjesen reclamaciones.

No podrá ser objeto de subsanación no haber abonado los derechos de inscripción en el plazo señalado para presentación de instancias.

Cuarta. Tribunal.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: el/la Director/a del Área de Personal y Régimen Interior; suplente: un/a funcionario/a de carrera de la Corporación.

- Secretario/a-Vocal: el/la Directora/a de la Oficina del Gobierno Local o Jefe/a de Servicio de Actas Registro y Asuntos Generales; suplente: un/a funcionario/a de carrera de la Corporación. El/la Secretario/a actuará con voz y voto.

- Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera designado por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales, con conocimientos de la especialidad policial.

- El/la Jefe/a de uno de los Cuerpos de Policía Local de otro municipio de la Región de Murcia, perteneciente a la categoría A1.

- Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento o de otro Ayuntamiento de la Región, que pertenezca al Cuerpo de la Policía Local, Grupo A, Subgrupo A1.

La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas. Cuando sea posible, cada titular y su suplente, serán del mismo sexo. Los miembros deberán pertenecer al Grupo A1, y poseer la titulación académica exigida para dicho grupo y subgrupo. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, teniendo que asistir, en todo caso, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal asesor prestará

su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, por lo que actuará con voz pero sin voto.

Asimismo, el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros del tribunal, y en su caso, el personal asesor deberán abstenerse de formar parte de los mismos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados por las personas aspirantes por las mismas causas.

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

El régimen jurídico aplicable al tribunal calificador se ajustará, en lo no previsto en las presentes bases, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior.

Quinta. Pruebas.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Asimismo, se realizará un Curso selectivo de Formación Teórico-Práctica.

A) FASE DE CONCURSO.

a) Baremo de méritos:

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, mediante fotocopia, debiendo aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados, en la forma establecida, serán valorados con arreglo al Baremo establecido en las presentes bases. No serán valorados los méritos no documentados ni justificados, de manera fehaciente, en el plazo y en la forma señalados en las presentes bases, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y acreditados. Dichas aclaraciones podrán solicitarse directamente a la Administración u órgano de quien dependa el aspirante, al que se dará conocimiento de dicho acto.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada, para cada aspirante, por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos valorables, con arreglo al baremo siguiente:

1.- Experiencia profesional (Máximo 4,50 puntos).

1. 1. Experiencia profesional en las categorías de la Policía Local. Se podrá obtener un máximo de 4,50 puntos conforme se indica a continuación.

Por cada año completo o parte proporcional, se otorgará la siguiente puntuación:

- Comisario de Policía Local: 0,60 puntos/año (0,050 puntos/mes).
- Inspector de Policía Local: 0,50 puntos/año (0,042 puntos/mes).
- Subinspector de Policía Local: 0,40 puntos (0,033 puntos/mes).
- Agente: 0,30 puntos (0,025 puntos/mes).

Se computarán meses completos (se considerará que el mes tiene 30 días a estos efectos).

1.2. Los servicios prestados en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad diferentes a los Cuerpos de Policía Local de La Región de Murcia se baremarán con arreglo a los anteriores coeficientes, atendiendo a la siguiente correspondencia:

a) Escala superior de los Cuerpos de Policía Local de La Región de Murcia:

Se asimilan a la categoría de Comisario de Policía Local a efectos de reconocimiento de experiencia profesional, a las plazas de inspector jefe e inspector de la Policía Nacional, y las plazas de comandante, capitán y teniente de la escala de oficiales de la Guardia Civil.

b) Escala ejecutiva de los Cuerpos de Policía Local de La Región de Murcia:

Se asimilan a la categoría de inspector de Policía Local a efectos de reconocimiento de experiencia profesional, a la plaza de subinspector de la Policía Nacional.

Se asimilan a la categoría de Inspector de Policía Local a efectos de reconocimiento de experiencia profesional, a las plazas correspondientes a la escala de suboficiales de la Guardia Civil.

c) Escala básica de los Cuerpos de Policía Local de La Región de Murcia:

1.º Se asimilan a la categoría de subinspector de Policía Local a efectos de reconocimiento de experiencia profesional, a la plaza de oficial de policía de la Policía Nacional y las plazas de cabo mayor, cabo primero y cabo de la Guardia Civil.

2.º Se asimilan a la categoría de policía de Policía Local a efectos de reconocimiento de experiencia profesional, a la plaza de policía de la Policía Nacional y la plaza de guardia de la Guardia Civil.

2.- Titulaciones Académicas (máximo 5 puntos).

Títulos oficiales expedidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título de las siguientes titulaciones. Se podrá obtener un máximo de 5 puntos, conforme se especifica:

- Titulación Universitaria Oficial de Doctor: 5 puntos.
- Titulación Universitaria Oficial de Licenciado, Ingeniero/Arquitecto Superior: 4 puntos (incluye puntuación de titulación universitaria oficial de Máster).
- Titulación Universitaria Oficial de Grado o equivalente: 3 puntos.
- Titulación Universitaria Oficial de Diplomado, Ingeniero/Arquitecto Técnico: 2 puntos.
- Titulación Universitaria Oficial de Máster: 1 punto.

No se tendrán en cuenta, a efectos de la valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada ni tampoco la titulación con la cual se accede a la plaza, es decir, la titulación necesaria para concurrir al presente concurso-oposición.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial de Estado en que se publica.

3.- Formación. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 4,00 puntos).

3.1. Cursos de postgrado, Máster de estudios propios, cursos de experto universitario, cursos de especialista universitario, cursos de formación o perfeccionamiento como alumno/a, organizados por:

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

- Universidades (públicas o privadas).

- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

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

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

- No se valorarán, en ningún caso:

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

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

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

- En caso de haber realizado un aspirante sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso, se valorará tan sólo una, la más reciente.

- En los cursos cuya carga lectiva no venga cuantificada en horas sino en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, salvo que el interesado justifique debidamente otra equivalencia.

Aquellos cursos cuya duración no venga acreditada en horas sino en días, se considerará el mismo con una valoración de 4 horas por día. Si no viene tampoco expresado en días, se entenderá que comprende un día (4 horas).

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

- Los cursos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO
--

DURACIÓN: N.º HORAS	PUNTOS: CURSOS CON APROVECHAMIENTO	PUNTOS: CURSOS DE ASISTENCIA
cursos de más de 100 horas	1,00	0,70
de 81 a 100 horas	0,80	0,50
de 61 a 80 horas	0,60	0,40

de 41 a 60 horas	0,50	0,30
de 25 a 40 horas	0,40	0,20
de 10 a 24 horas	0,20	0,10
Menos de 10 horas	0,10	0,05

- Las puntuaciones señaladas son para cursos realizados en los últimos diez años (se tendrá en cuenta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado). Para cursos realizados en fechas anteriores, la puntuación será la mitad de la señalada en el cuadro anterior. Se atenderá a la fecha de realización del curso (último día de realización). Si no se especificase claramente, a la fecha de expedición del diploma.

3.2. Por haber participado en calidad de profesor en cursos impartidos en centros oficiales sobre materias relacionadas con las funciones de los Cuerpos de Policía Local: 0,40 puntos por cada 20 horas lectivas, hasta un máximo de 2 puntos.

En los cursos cuya carga lectiva no venga cuantificada en horas sino en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, salvo que el/la interesado/a justifique debidamente otra equivalencia.

4.- Otros méritos (máximo 1,50 puntos).

4.1. Por publicaciones de libros o artículos relacionados con la actividad policial, cuando la participación tenga lugar en calidad de autor: 1 punto por cada libro y 0,30 puntos por cada artículo. Cuando la participación tenga lugar en calidad de coautor: 0,20 puntos por cada libro y 0,10 puntos por cada artículo. La puntuación máxima de este subapartado será de 1,50 puntos.

4.2. Conocimientos de idiomas.

Por estar en posesión del título acreditativo de conocimiento de idiomas, se otorgarán los siguientes puntos atendiendo al nivel establecido en el Marco Europeo de Referencia:

- Nivel B1: 0,75 puntos.
- Nivel B2: 1,00 punto.
- Nivel C1: 1,25 puntos.
- Nivel C2: 1,5 puntos.

Para la valoración del conocimiento de idiomas únicamente se puntuará el título académico de grado superior cuando su obtención comprenda necesariamente los de grado inferior.

b) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos:

- Los servicios prestados, mediante certificación de servicios expedida por la Administración competente, donde conste la condición de funcionario/a de carrera, duración, categoría profesional y grupo/ subgrupo de clasificación.

- Las titulaciones, mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

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

- Órgano o entidad que ha impartido el curso.
- Denominación del curso.
- Materia o contenidos del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas. Si no se especifica, se aplicarán las normas previstas en esta Base Quinta, A), a) 3.1.

- Fecha de realización.

- Las publicaciones: se aportará una copia compulsada de la portada y contraportada del ejemplar del libro, acreditando mediante documento de la empresa editora o difusora la referencia ISBN o la Administración Pública o Universidad emisora, el depósito legal, la editorial y el lugar de impresión, para el caso de los libros y el lugar o portal de publicación para el caso de los artículos.

B) COMIENZO Y DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurridos al menos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Los/as opositores/as serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultánea o conjuntamente, se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual para el año en que se celebren los ejercicios, realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los/as aspirantes, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, que no hayan de ser leídos ante los miembros del tribunal, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte inferior de hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos.

El Tribunal separará la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio.

B) EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

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

Finalizado cada ejercicio, los/as opositores/as dispondrán de un plazo de tres días hábiles para presentar, por escrito, cualesquiera reclamaciones en relación con el mismo. Las revisiones de calificación se realizarán por el tribunal, sin presencia del reclamante, en un plazo máximo de cinco días hábiles, constará en acta y se notificará al interesado/a. Contra la resolución de las reclamaciones, los/as interesados/as podrán presentar recurso de alzada, una vez haya sido publicada por el tribunal la calificación definitiva del concurso-oposición.

La fase de oposición constará de cinco ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: pruebas de aptitud física.

Para poder participar en estas pruebas se deberá presentar certificado médico, conforme a lo establecido en la Base Tercera, apartado B). El/la aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar el ejercicio y será excluido/a del proceso selectivo.

Para la realización de las pruebas, los opositores deberán presentarse provistos de ropa deportiva apropiada (camiseta, pantalón deportivo, zapatillas de deporte o similares).

Consistirá en superar todas y cada una de las pruebas físicas contenidas en el Anexo III que se acompaña a las presentes bases.

En este ejercicio se evaluará el perfil físico de los aspirantes (fuerza, velocidad, resistencia, tiempo de reacción, flexibilidad, agilidad etc).

Para ello se realizarán las siguientes pruebas:

- Carrera de resistencia sobre 1000 metros.
- Carrera de velocidad sobre 50 metros.
- Flexión de brazos.
- Salto de longitud desde posición de parado.

Aquellas pruebas que requieran de cronometraje para su medición, ésta será realizada mediante cronometraje manual.

En el desarrollo de estas pruebas se podrá realizar el pertinente control antidopaje al número de aspirantes que, previo acuerdo, determine el Tribunal. De obtenerse en este control niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximas admisibles por los órganos con competencia en la materia, la persona aspirante será eliminada de las pruebas por el Tribunal. En este sentido, la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, será la contemplada en la Resolución de 25 de noviembre de 2021, del Consejo Superior de Deportes, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 290, de 4 de diciembre de 2021, o relación oficial posterior que la sustituya.

La no presentación al control o la negativa a su realización implicará presunción de positividad de la muestra y, por tanto, supondrá que el tribunal de selección otorgue la calificación de «no apta/o» y eliminada/o. En caso de que el control de un resultado positivo, el aspirante podrá solicitar la realización de un contraanálisis de su muestra de orina. Si el resultado es positivo el tribunal de selección calificará al aspirante como «no apta/o» y eliminada/o.

En el caso de que alguno de los aspirantes esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, el médico que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrara o adjuntará historia clínica, antecedentes, síntomas principales, diagnóstico de la enfermedad, tratamiento y dosis prescritas, pruebas complementarias y sus fechas y receta médica. Este informe tendrá una validez de tres meses desde la fecha de su formulación, debiendo el aspirante aportarlo en el caso de ser seleccionado para realizar el control de dopaje, manifestando en ese mismo momento el medicamento tomado. En ningún caso se admitirá la aportación del informe una

vez realizado el control antidopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje el tribunal de selección calificará al aspirante como «apta/o» o «no apta/o».

La ejecución del ejercicio será pública, en su caso el tribunal podrá limitar el acceso a la instalación en función del aforo disponible o de las características de la prueba. Dadas las afecciones a la seguridad y al derecho a la intimidad personal y a la propia imagen de los aspirantes, no se permitirá la realización de grabaciones por cualquier medio audiovisual. El público asistente no podrá realizar expresiones que puedan interferir en el desarrollo de las pruebas.

Si alguna de las personas aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

Las pruebas físicas se calificarán de Apto/No apto, quedando eliminados aquellos aspirantes que obtengan la calificación de "No apto". Para poder realizar cada una de las pruebas será condición indispensable superar la inmediata anterior para poder realizar la siguiente. Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a los efectos de formular y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

Segundo ejercicio: escrito.

Contestar, por escrito, en un período máximo de tres horas, a los siguientes temas del programa anexo a la convocatoria (Anexo IV):

- un tema, a elegir por el opositor entre dos temas extraídos por sorteo, entre los que figuran en las materias comunes del programa (temas 1 a 26).
- dos temas, a elegir por el opositor entre cuatro temas extraídos por sorteo, entre los que figuran en las materias específicas del programa (temas 27 a 91).

El sorteo se realizará en presencia de los aspirantes justo antes del inicio de la prueba y las bolas serán extraídas por uno o varios de los aspirantes.

Cada parte se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatoria, debiendo obtenerse tanto en la parte de materias comunes como en la de materias específicas un mínimo de 5 puntos, siendo la calificación final del ejercicio la media aritmética (que no se realizará si no se elimina una de las partes, quedando suspenso o descalificado).

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección tendrá en consideración, entre otros, los siguientes criterios: se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, estructura del tema (desarrollo completo y equilibrado del tema, estructura organizada y clara), corrección ortográfica, gramatical y capacidad de expresión escrita

El Tribunal podrá establecer otros criterios adicionales relacionados con el contenido de la prueba que deben conocerse previamente por las personas aspirantes; asimismo, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de los criterios que establecen estas bases y a los adicionales, que

sirven para calificar este ejercicio (elaborando una guía o patrón que justifique la puntuación asignada, de forma que quede constancia de la mayor o menor adecuación de cada examen a ella).

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración del ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Lorca y en el tablón de anuncios del servicio de personal y régimen interior, los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar transparencia a las calificaciones que se concedan.

Tercer ejercicio: Memoria.

Consistirá en la presentación, exposición y defensa oral de una memoria con el título "Memoria para la coordinación de los servicios de la Policía Local de Lorca". La memoria se desarrollará atendiendo las diferentes competencias del Cuerpo de Policía Local de Lorca y la coordinación con otras instituciones de seguridad y del propio Ayuntamiento y Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tendrá las siguientes características: formato PDF, por una sola cara y tamaño DINA-4, con número de página, una extensión de un mínimo de 20 páginas y un máximo de 50, con tipo de letra Arial, tamaño 11 justificado, interlineado sencillo, y márgenes no inferiores a tres centímetros. En la misma se podrá incluir organigramas de funcionamiento, esquemas, diagramas u otros materiales.

La Memoria que no respete las anteriores características supondrá la exclusión del/de la aspirante de las pruebas selectivas, por acuerdo de Junta de Gobierno Local, que se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y régimen Interior y en el portal web municipal www.lorca.es

La Memoria se presentará por los aspirantes, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha señalada como inicio de la fase de concurso, que será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (junto con la lista de admitidos/as y excluidos/as provisional, o en su caso definitiva y designación de los miembros del tribunal calificador). En caso de no ser presentada en dicho plazo los/as aspirantes quedarán excluidos/as, en la misma forma que se indica en el párrafo anterior.

Para la presentación y exposición de la memoria, las personas aspirantes podrán servirse de la ayuda de medios técnicos o de notas, en síntesis y contará con un tiempo máximo de 20 minutos. Finalizada la exposición, el Tribunal Calificador podrá solicitar cuantas aclaraciones considere necesarias para que la persona aspirante defienda su memoria, durante un tiempo máximo de 10 minutos.

Para calificar esta memoria se tendrá en cuenta entre otros criterios: el conocimiento práctico de la organización de Policía Local de Lorca; las competencias de la Escala Técnica y especialmente de la categoría de Comisario principal; la relación operativa con instituciones; así como el conocimiento de las misiones y funcionalidad de la estructura de una unidad policial.

La presentación y defensa de la memoria se valorará atendiendo a los siguientes criterios: claridad y coherencia expositiva oral; capacidad de síntesis; capacidad de debate y defensa argumental; dominio técnico de la materia.

Asimismo, el tribunal podrá establecer criterios adicionales a los anteriores relacionados con el contenido de la prueba que deberá publicar, para conocimiento de los aspirantes, con carácter previo a la realización de la defensa de la memoria, en el acta en la que se convoque a los aspirantes para el ejercicio, debiendo indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de los criterios que servirán para calificar este ejercicio.

Con el fin de garantizar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir los procesos selectivos, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

La memoria será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para considerarse aprobada.

La Memoria podrá ser sometida a un control antiplagio, al objeto de comprobar que la misma es original y carece de contenido copiado u obtenido de otras obras sin la correspondiente cita u autorización, quedando automáticamente descalificadas aquellas memorias que posean tales características (plagio o copia).

Cuarto ejercicio: pruebas psicotécnicas.

Consistirá en la realización de varias pruebas psicotécnicas eliminatorias, en la que los/as aspirantes habrán de obtener la calificación de "apto/a"; las pruebas estarán dirigidas a determinar la aptitud psicológica e idoneidad de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de Comisario/a Principal de la Policía Local.

Se evaluarán los siguientes factores:

- Valoración de aptitudes: se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras actitudes específicas, exigiéndose en todo caso rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigido para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

- Valoración de actitudes y personalidad: esta prueba se orientará a valorar los rasgos de personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Deberá descartarse, asimismo, la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán aspectos como la estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, capacidad de adaptación a las normas, de afrontamiento del estrés y motivación por el trabajo policial.

El Tribunal deberá contar, para la realización de estas pruebas, con el asesoramiento de un/a Licenciado/a en Psicología, con experiencia en la realización de este tipo de pruebas para el acceso a la función pública que las preparará y evaluará, debiendo estar presente en la realización del ejercicio.

Antes del inicio del ejercicio el Tribunal publicará, con la suficiente antelación, los criterios que se establezcan para la corrección de las pruebas de aptitud psicotécnica y de personalidad, así como la duración de las mismas.

Los resultados obtenidos en las pruebas serán objeto de constatación mediante la realización de una entrevista personal con el/la aspirante, que realizará el asesor especialista, en presencia del tribunal.

Una vez realizada la entrevista personal, el asesor especialista emitirá informe final en que propondrá al tribunal la calificación de apto/a o no apto/a.

Quinto ejercicio: supuestos prácticos.

Resolver en el tiempo máximo de noventa minutos dos propuestas prácticas, a elegir por el aspirante entre las cuatro que proponga el Tribunal, que versarán sobre materias policiales especialmente relacionadas con las funciones asignadas al puesto de trabajo y con la parte específica del temario.

Durante el desarrollo de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de los textos legales impresos de los que acudan provistos/as.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección tendrá en consideración, entre otros, los siguientes criterios: la corrección e idoneidad de la solución propuesta, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, la corrección ortográfica, gramatical y capacidad de expresión escrita.

El Tribunal podrá establecer otros criterios adicionales relacionados con el contenido de la prueba que deben conocerse previamente por las personas aspirantes; asimismo, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de los criterios que establecen estas bases y a los adicionales, que sirven para calificar este ejercicio (elaborando una guía o patrón que justifique la puntuación asignada, de forma que quede constancia de la mayor o menor adecuación de cada examen a ella).

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración del ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Lorca y en el tablón de anuncios del servicio de personal y régimen interior, los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar transparencia a las calificaciones que se concedan.

Los ejercicios segundo y quinto habrán de ser leídos por el/la aspirante en sesión pública en la fecha que señale el Tribunal (el mismo día de su realización u otra fecha), pudiendo ser objeto de cuantas preguntas el Tribunal estime necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición del/de la aspirante. Durante la lectura el tribunal comprobará con una fotocopia del ejercicio, que no se producen alteraciones o modificaciones por parte del aspirante, que en caso de realizarse podrá penalizarse en su puntuación o ser suspendido.

D) CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

En los ejercicios primero y cuarto la calificación a obtener será de "apto/a", siendo eliminados quienes no sean aptos/as.

Los ejercicios segundo, tercero y quinto de la fase de oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarse aprobado.

En el ejercicio segundo, cada una de las partes es eliminatoria, debiendo obtenerse en cada una de ellas un mínimo de 5 puntos, siendo la calificación final del ejercicio la media aritmética (que no se realizará si no se elimina una de las partes, quedando suspenso o descalificado).

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

Constarán en las actas la calificación media obtenida así como las calificaciones individuales otorgadas de la que procede.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres enteros o superior, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y la mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

E) CALIFICACIÓN FINAL.

El orden de calificación final estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos de la fase de concurso y ejercicios de la fase de oposición (excepto el ejercicio primero y el cuarto, cuya calificación a obtener es la de apto/a).

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación total obtenida en la fase de concurso de méritos global. Si persiste, la obtenida en los siguientes apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo:.

Primero.- Puntuación total obtenida en el apartado Servicios prestados.

Segundo.- Puntuación total obtenida en el apartado de Titulaciones.

Tercero.- Puntuación total obtenida en el apartado de Cursos de formación y perfeccionamiento y publicaciones.

2. Mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición global. Si persiste, la obtenida en distintos ejercicios de la fase de oposición, por el siguiente orden:

Primero.- Puntuación obtenida en el tercer ejercicio, Memoria.

Segundo.- Puntuación obtenida en el quinto ejercicio, supuestos prácticos.

Tercero.- Puntuación obtenida en el segundo ejercicio, escrito.

3. Si persiste el empate, se realizará una Entrevista curricular, con una duración máxima de 15 minutos con el mismo contenido de preguntas a los aspirantes en desempate. La entrevista curricular se valorará con una calificación de 0 a 10 puntos.

Sexta.- Relación de seleccionados/as y presentación de documentos.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública las mismas, por orden de puntuación, y propondrá ante la Junta de Gobierno Local de la Corporación, para la realización del Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctica al/ a la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda hacer propuesta a favor de más aspirantes que número de plazas hubiese en la convocatoria.

También propondrá una lista de espera, por orden de puntuación obtenida (excluido el/la aspirante propuesto para ser nombrado/a) para el caso de que el/la aspirante no reúna los requisitos o por cualquier otra causa no pueda ser nombrado/a.

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

Los/as aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria; si el/la aspirante no presentó con su instancia los documentos originales o fotocopia compulsada, habrá de presentarlos, igualmente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Séptima.- Curso selectivo de formación teórico-práctica.

La última prueba de la oposición consistirá en la superación de un Curso de Formación Teórico-práctica impartido u homologado por el Centro de Formación correspondiente de la Administración Regional, con la duración y enseñanzas que determine la Consejería competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en el que se exigirá obtener la calificación de "apto/a".

El/la opositor/a seleccionado ostentará durante la realización del curso de formación 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 de formación se detectare que algún/a opositor/a observare una conducta que no se ajustase a las normas dictadas por el/la Jefe/a del Servicio y/o el /la Coordinador/a del Curso sobre faltas de asistencia, puntualidad, trato con el profesorado o compañeros/as, adopción de comportamiento o conducta que puedan desmerecer el buen nombre de la Institución Policial, previa reunión del claustro de profesores/as, se dará cuenta de tal situación por dichos Jefes/as de Servicio y/o Coordinador/a al Tribunal, el que oído a los/as interesados/as, podrá proponer al Sr. Alcalde la pérdida de la condición de funcionario en prácticas y baja en el curso.

En caso de que con anterioridad al inicio del Curso de Formación o durante el mismo, por cualquier causa (renuncia del/de la seleccionado/a, no reunir el/la mismo/a los requisitos exigidos en la convocatoria etc.) se produzca la vacante de la plaza convocada, dicha vacante será cubierta por el/la siguiente opositor/a en puntuación, siempre y cuando haya aprobado todos los ejercicios, el/la cual deberá realizar asimismo el mencionado Curso de Formación, de acuerdo con la lista de espera aprobada para este supuesto en la base sexta.

Octava. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

Finalizado el Curso de Formación, el Tribunal se reunirá a los efectos de realizar la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del/de la aspirante que haya sido declarado "apto/a" en dicho curso por la Consejería competente, que serán nombrado/a por acuerdo de Junta de Gobierno Local de la Corporación.

Novena. 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, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observe por el Tribunal que alguno/a de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá, previa audiencia al/a la interesado/a, proponer a la Junta de Gobierno Local su exclusión de las pruebas.

Décima.- Recursos.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia que, por turno de reparto, corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**ANEXO I:**
MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO PARA EL
INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE COMISARIO/A
PRINCIPAL
CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA.

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA

AYUNTAMIENTO DE LORCA			
FECHA BORM	FECHA BOE	CATEGORÍA COMISARIO/A PRINCIPAL	TURNO LIBRE

2. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE		DNI	FECHA DE NACIMIENTO
DIRECCIÓN		LOCALIDAD (PROVINCIA)	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	

3. DATOS ACADÉMICOS.

TITULACIÓN ACADÉMICA.
Se acompañan los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI. <input type="checkbox"/> Fotocopia de los méritos alegados. <input type="checkbox"/> Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen y de su exención parcial (en su caso). <input type="checkbox"/> Declaración jurada, según modelo que figura en el Anexo V.

El/la firmante solicita ser admitido/a a las pruebas a que se refiere la presente solicitud y MANIFIESTA que reúne todos los requisitos exigidos en el apartado A) de la Base Tercera, que conoce las bases, que las acepta en su totalidad y se somete a las presentes bases reguladoras del proceso selectivo.

Lugar-----, a ----- de ----- de 202--.

(Firma del/de la interesado/a)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORCA

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos personales:

INFORMACIÓN SOBRE DATOS PERSONALES

Le informamos que los datos aportados son recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Lorca de acuerdo con la normativa vigente de protección de datos para llevar a cabo las actividades de tratamiento derivadas de sus funciones, servicios, trámites y procedimientos correspondientes. Estos datos se conservarán mientras dure la finalidad para la que se han obtenido o mientras exista alguna previsión legal de conservación. No se comunicarán a terceros, excepto por consentimiento expreso del/de la interesado/a o en aquellos casos legalmente previstos para el desarrollo del tratamiento o legalmente obligados.

Podrá retirar el consentimiento otorgado, así como solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición escribiendo a Plaza de España nº 1. 30800 Lorca (Murcia) o a lopd@lorca.es, junto con una copia de su DNI o documento análogo en derecho, indicando el tipo de derecho que quiere ejercer, pudiendo acudir a la Agencia de Protección de Datos si considera que el tratamiento de datos es incorrecto. Asimismo, podrá ampliar información sobre la política de privacidad visitando www.lorca.es.



ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS Y ACREDITADOS A LA FASE DE CONCURSO

Enumerar por el orden establecido en las bases:

- 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.
- 2.- TITULACIONES ACADÉMICAS.
- 3.- FORMACIÓN. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.
- 4.- OTROS MÉRITOS.

ANEXO III

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas se realizarán siguiendo el orden que determine el Tribunal Calificador y por personal especializado en la materia. Cada prueba tendrá carácter eliminatorio para pasar a la siguiente.

1. CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 1000 METROS.

1.1. Disposición.

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado, sin tacos de salida.

1.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carreras, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la F.I.A.A., (Federación Internacional de Atletismo) corriendo desde la salida por calle libre.

1.3. Medición.

Podrá ser manual, duplicándose en este caso los cronos por cada calle ocupada por un o una aspirante, tomándose el tiempo medio de las 2 mediciones.

1.4. Intentos.

Un solo intento.

1.5. Invalidaciones.

- Obstruir impidiendo el avance o empujar intencionadamente a otro corredor u otra corredora.

- Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, no permitiéndose el continuar en la prueba.

- Cuando se realice por una misma persona aspirante 2 salidas falsas.

1.6. Marcas y puntuaciones.

Las establecidas en el cuadro indicativo de pruebas y marcas, según la edad y sexo del o de la aspirante. Las mediciones intermedias, que no figuran en el baremo, se puntuarán con los decimales correspondientes.

2. CARRERA DE VELOCIDAD SOBRE 50 METROS.

2.1. Disposición.

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la misma de pie o agachada, sin tacos de salida.

2.2. Ejecución.

La propia de una carrera de velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terrero especificadas en el Reglamento de la F.I.A.A. (Federación Internacional de Atletismo).

2.3. Medición.

Podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un o una aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.

Los tiempos deberán leerse en décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésima de segundo, con lectura digital, todos los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal se convertirán a la próxima décima de segundo mayor.

Ejemplos:

10 segundos 05 centésimas se convierte en 10 segundos 0 décimas.

10 segundos 06 centésimas se convierten en 10 segundos 1 décimas.

2.4. Intentos.

Se permitirán dos intentos.

2.5. Invalidaciones.

- Cuando realice una misma persona aspirante dos salidas falsas.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA, (artículo 141) se aplicarán las descalificaciones por:

- Obstaculizar o molestar de cualquier forma a otro corredor u otra corredora cruzándose delante de él o ella, pudiendo repetir la prueba el corredor o la corredora que hubiera sufrido la obstaculización.

- No mantenerse desde la salida a la meta en la calle asignada, a excepción de cuando sea por causa ajena a su voluntad y no obtenga una ventaja material.

2.6. Marcas y puntuaciones.

Las establecidas en el cuadro indicativo de pruebas y marcas, según la edad y sexo de la persona aspirante. Las mediciones intermedias, que no figuran en el baremo, se puntuarán con los decimales correspondientes.

3. FLEXIÓN DE BRAZOS.

3.1. Disposición.

Se realizará situándose el ejecutante en posición de suspensión pura con palmas al frente y total extensión de brazos

3.2. Ejecución.

Desde la posición inicial se realizarán todas las flexiones-extensiones de brazos sin detención, teniendo en cuenta que se contabilizará como efectuada una flexión-extensión cuando se rebase totalmente la barbilla por encima de la barra y extendiendo en su totalidad los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayudarse con movimientos de piernas.

3.3. Medición.

Se contabilizará la ejecución de las flexo-extensiones de brazos de forma manual.

3.4. Intentos.

Podrán realizarse un solo intento.

3.5. Invalidaciones.

No se computará como válida toda flexión-extensión de brazo en la que no se sobrepase la barra con la barbilla o se ayude con el balanceo del cuerpo o movimientos de piernas.

3.6. Marcas

Las establecidas en el cuadro indicativo de pruebas y marcas, según la edad y sexo la persona aspirante. Las mediciones intermedias, que no figuran en el baremo, se puntuarán con los decimales correspondientes.

4. SALTO DE LONGITUD DESDE LA POSICIÓN DE PARADA.

4.1. Disposición.

La persona aspirante colocará la punta de ambos pies a la misma distancia del borde de una línea, de un metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada

en el suelo, paralela al foso de salto, y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior al mismo.

4.2. Ejecución.

Cuando se halle dispuesta la persona aspirante, con los pies apoyados en el suelo, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante, para caer al foso y abandonar el mismo por la parte delantera.

4.3. Medición.

Se efectuará desde la parte de la línea más alejada del foso hasta la huella del o de la aspirante más cercana a la línea de partida sobre la arena del foso. La medición será en metros y centímetros.

4.4. Intentos.

Podrán realizarse tres intentos como máximo, puntuando el mejor.

4.5. Invalidaciones.

a) Es nulo el salto, en el que una vez separados totalmente los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para el impulso definitivo.

b) Es nulo el salto en el que el o la aspirante pise la línea en el momento de impulsarse.

c) Es nulo el salto en el que el o la aspirante no realice el primer apoyo en la caída con los pies.

4.6. Marcas y puntuaciones.

Las establecidas en el cuadro indicativo de pruebas y marcas, según la edad y sexo de la persona aspirante. Las mediciones intermedias, que no figuran en el baremo, se puntuarán con los decimales correspondientes.

CUADRO DE PRUEBAS Y MARCAS COMISARIO PRINCIPAL

CUADRO INDICATIVO DE LOCALIZACIÓN ANATÓMICA Y
VALOR DE LAS PRUEBAS FÍSICAS

DENOMINACIÓN	LOCALIZACIÓN ANATÓMICA PREFERENTE	VALOR DE LA PRUEBA
Carrera de velocidad (50 metros)	Tren inferior	Capacidad de respuesta al estímulo y de Aceleración. Velocidad de Reacción, Frecuencial y de Locomoción.
Carrera de resistencia (800 metros)	Tren inferior	Capacidad de resistencia muscular cardiovascular y cardiorrespiratoria. Capacidad de lucha y sufrimiento. Resistencia Aeróbica y Anaeróbica.
Flexión de brazos	Tren superior, musculatura del tronco	Potencia muscular general y condiciones biomecánicas de las palancas óseas. Equilibrio y coordinación.
Salto de longitud (desde parado)	Tren inferior, tronco, brazos	Capacidad extensora del tren inferior, capacidad de coordinación y explosiva. Potencia.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

TABLA DE MARCAS PARA LAS PRUEBAS FÍSICAS HOMBRES

PRUEBAS	Menos de 33 años	De 33 a 38 años	De 39 a 44 años	De 45 a 50 años	De 51 a 55 años	Más 56
Velocidad (50 m)	8''	9'	10''	11''	12''	13''
Resistencia (1 Km)	4'	4'15''	4'30''	4'45''	5	5'15''
Salto de longitud Pies juntos	2,15 m	2 m	1,90 m	1,80 m	1,70 m	1,6 m
Flexiones	7	6	5	4	3	2

TABLA DE MARCAS PARA LAS PRUEBAS FÍSICAS MUJERES

PRUEBAS	Menos de 33 años	De 33 a 38 años	De 39 a 44 años	De 45 a 50 años	De 51 a 55 años	Más 56
Velocidad (50 m)	10''	11''	12''	13''	14''	15''
Resistencia (1 km)	5'	5'20''	5'40''	6'	6'20''	6'40''
Salto de longitud Pies juntos	1,80 m	1,70 m	1,60 m	1,50 m	1,40 m	1,3 m
Flexiones	4	4	3	2	1	1

ANEXO IV

TEMARIO

Materias comunes

Parte 1.- Constitución Española.

Tema 1.- La Constitución española de 1978 (I): Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los Principios generales.

Tema 2.- La Constitución española de 1978 (II): Derechos y deberes fundamentales. El Defensor del pueblo.

Tema 3.- La Constitución española de 1978 (III): La suspensión de derechos y libertades. Estados de alarma, excepción y sitio. La reforma de la Constitución.

Tema 4.- La Constitución española de 1978 (IV): La Corona: funciones constitucionales del rey.

Tema 5.- La Constitución española de 1978 (V): Las Cortes Generales: cámaras, composición, atribuciones. La elaboración de las leyes.

Tema 6.- La Constitución española de 1978 (VI): El Gobierno. Composición, designación, duración y responsabilidad de los miembros del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Consejo de Estado.

Tema 7.- La Constitución española de 1978 (VII): El Poder Judicial: estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal Supremo.

Parte 2.- Organización del Estado.

Tema 8.- La constitución española de 1978 (VIII): La organización territorial del Estado español: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Parte 3.- Estatuto de Autonomía.

Tema 9.- El Estatuto de autonomía de la Comunidad Autónoma de Región de Murcia: estructura y órganos de gobierno.

Parte 4.- Régimen jurídico Local.

Tema 10.- El Régimen Local Español. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Estructura. Disposiciones generales.

Tema 11.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): El municipio: territorio, población, organización y competencias.

Tema 12.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (III): Régimen de organización de los municipios de gran población: ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos necesarios.

Tema 13.- Régimen de organización de los municipios de gran población. La organización del municipio de Lorca (I): Alcalde, Tenientes de Alcalde, Concejales

Tema 14.- Régimen de organización de los municipios de gran población. La organización del municipio de Lorca (II): El Pleno, Junta de Gobierno, Comisiones.

Tema 15.- Ley 9/2007, de 14 de diciembre, por la que se aplica a la ciudad de Lorca el régimen de organización de los Municipios de Gran Población.

Parte 5.- Derecho Administrativo General.

Tema 16.- Fuentes del derecho. El principio de legalidad. La jerarquía normativa.

Tema 17.- Potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Concepto y Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme a la regulación contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas. Especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local.

Tema 19.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). El procedimiento administrativo común. Concepto, principios y garantías. Fases del procedimiento

Tema 20.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los interesados en el procedimiento administrativo, identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Obligación de resolver. Silencio administrativo.

Tema 21.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). El Acto Administrativo: Concepto, clases, forma, eficacia y motivación. La validez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

Tema 22.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). Los Recursos Administrativos: Recurso de alzada, Recurso potestativo de reposición y Recurso extraordinario de revisión.

Tema 23.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 24.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Igualdad en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 25.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

Parte 6.- Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 26.- La Ley Reguladora de las Haciendas Locales: principios inspiradores, contenido y desarrollo normativo. Imposición y ordenación de los Tributos Locales.

Materias específicas

Parte 7.- Policía.

Tema 27.- La Policía. Concepto y Funciones. La Policía en el Estado Social y Democrático de Derecho. Mandato Constitucional. Normas de actuación.

Tema 28.- El Policía como funcionario municipal. Organización y funciones de la Policía Local. Nombramiento de los funcionarios que usen armas. Deberes y derechos del Policía Local.

Tema 29.- La Policía: Deontología Profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Código Europeo de Ética de la Policía. Principios básicos de actuación. Sentido ético de la prevención y la represión.

Tema 30.- El Sistema Policial Español. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (I). Estructura, contenido, principios básicos de actuación de las Fuerzas y Cuerpos y Seguridad. Disposiciones Estatutarias Comunes. Mención a las fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: Guardia Civil y Policía.

Tema 31.- La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (II). De las Policías Locales. Juntas Locales de Seguridad.

Tema 32.- Ley orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana (I): Disposiciones Generales. Actuaciones generales para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana.

Tema 33.- Ley orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana (II): Régimen Sancionador: sujetos responsables, órganos competentes y reglas generales sobre las infracciones y aplicación de las sanciones. Procedimiento sancionador.

Tema 34.- Ley 6/2019 de 4 de abril, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia (I). Estructura de la Ley. Disposiciones Generales. Órganos de Coordinación. Funciones y Principio de los Cuerpos de Policía Local.

Tema 35.- Ley 6/2019 de 4 de abril, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia (II). Organización y estructura de los Cuerpos de Policía Local de la Región de Murcia. Selección, provisión de puestos y formación. Derechos y Deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 36.- Ley 6/2019 de 4 de abril, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia (III). La Jefatura del Cuerpo de Policía Local.

Tema 37.- La detención: principio constitucional. Casos en que procede. Requisitos. Supuestos especiales. Derechos del detenido. Asistencia letrada. Puesta a disposición judicial.

Tema 38.- Ley Orgánica 6/1984, de 24 de mayo, de "Habeas Corpus". La entrada y registro en locales cerrados.

Tema 39.- La Ley de Enjuiciamiento Criminal: la Policía Judicial (I). Concepto. Funciones. Normativa reguladora. Ámbito de aplicación y actuación de la Policía Judicial.

Tema 40.- La Ley de Enjuiciamiento Criminal: la Policía Judicial (II). El procedimiento de enjuiciamiento rápido de delitos. Procedimiento abreviado.

Tema 41.- 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 42.- Derecho de reunión. Legislación vigente. Reuniones en lugares cerrados. Derecho de reunión y seguridad en las manifestaciones y lugares de tránsito público. Protección de autoridades y edificios públicos. Identificación de personas.

Tema 43.- Uso de armas de fuego por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa vigente. Legítima defensa y cumplimiento del deber.

Tema 44.- Intervención policial (I). Actuación de la Policía Local: En materia de policía administrativa.

Tema 45.- Intervención policial (II). Actuación de la Policía Local: En los establecimientos y espectáculos públicos.

Tema 46.- Intervención policial (III). Actuación de la Policía Local: En caso de accidente de circulación. Clases de accidentes, intervención y práctica de diligencias.

Tema 47.- Intervención policial (IV). Actuación de la Policía Local ante: a) Menores: detención y tratamiento de menores, responsabilidad penal del menor, derechos; b) Extranjeros: estancia, permanencia y salida. Expulsión e internamiento.

Tema 48.- Intervención policial (V). Actuación de la Policía Local ante: a) Incendios, b) Grandes catástrofes y calamidades públicas.

Tema 49.- Intervención policial (VI). Actuación de la Policía Local ante: a) Homicidios, b) Suicidios.

Tema 50.- Intervención policial (VII). Actuación de la Policía Local ante: a) Actuación en los delitos sobre violencia de género, b) Actuación con indocumentados.

Tema 51.- Intervención policial (VIII). Actuación de la Policía Local ante: a) Ocupación.

Tema 52.- Intervención policial (IX). Actuación de la Policía Local en caso de accidente de mercancías peligrosas. Normativa legal.

Tema 53.- La Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Reformas de la misma. Intervención policial en materia de extranjería.

Tema 54.- Régimen interior de la Policía Local (I). Dirección, mando y liderazgo. El mando policial. Estilos de mando. Responsabilidad del mando.

Tema 55.- Régimen interior de la Policía Local (II). La relación mando-subordinado. Organizaciones jerarquizadas. La disciplina interna. Funciones de los mandos intermedios. La motivación del personal.

Tema 56.- Régimen interior de la Policía Local (IV). Técnicas de Dirección.

Tema 57.- Régimen interior de la Policía Local (V). La Orden. Tipos de órdenes. Orden terminante, tipo solicitud, orden sugerida, escrita, verbal, petición de voluntarios, causas de la mala interpretación de las órdenes, comprobación de la ejecución de las órdenes. La toma de decisiones. Tipología. El proceso de toma de decisiones.

Parte 8.- Derecho Penal.

Tema 58.- El Derecho Penal y sus principios generales. El Código Penal Español. Disposiciones Generales.

Tema 59.- El delito, clasificación. Elementos del Delito. Sujetos del Delito.

Tema 60.- Personas responsables. Responsabilidad criminal y responsabilidad civil. Las circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: eximentes, atenuantes y agravantes. Circunstancia de parentesco.

Tema 61.- Las penas: concepto, fines, clases y efectos. Especial referencia a las penas privativas de libertad y formas sustitutivas.

Tema 62.- El Código Penal (I). Delito de homicidio y sus formas. Delito de aborto.

Tema 63.- El Código Penal (II). Delito de lesiones. Lesiones al feto. Delitos relativos a la manipulación genética.

Tema 64.- El Código Penal (III). Delitos contra la Libertad.

Tema 65.- El Código Penal (IV). Delitos contra la libertad sexual.

Tema 66.- El Código Penal (V). Delito de omisión del Deber de Socorro.

Tema 67.- El Código Penal (VI). Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos, del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

Tema 68.- El Código Penal (VII). Delitos contra el patrimonio y contra el orden socio-económico. Hurto. Robo. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socio-económico Extorsión. Robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 69.- El Código Penal (VIII). Delitos contra el patrimonio y contra el orden socio-económico. Daños.

Tema 70.- El Código Penal (IX). Delitos contra la salud pública.

Tema 71.- El Código Penal (X). Delitos contra la seguridad del tráfico.

Tema 72.- El Código Penal (XI). Delitos contra el orden público. Los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. Desórdenes públicos.

Tema 73.- Violencia doméstica: Ley 27/2003, de 31 de julio, sobre Protección a las Víctimas de la Violencia Doméstica. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, sobre Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 74.- La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, que regula la responsabilidad penal de los menores. El acoso escolar.

Parte 9.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial.

Tema 75.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial (I). Estudio general del Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 76.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial (II). R.D. 1.428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación: Su ámbito de aplicación en el municipio. Normas generales de comportamiento en la circulación (Título Preliminar y Título I).

Tema 77.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial (III). R.D. 1.428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación: circulación de vehículos, otras normas de circulación, señalización y señales en los vehículos (Títulos III, IV y V).

Tema 78.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial (IV). R.D. 1.428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación. Normas generales de los conductores. Normas sobre bebidas alcohólicas, estupefacientes u otras sustancias análogas.

Tema 79.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial (VI). Estudio general del R. D. 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

Tema 80.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial (VII). Estudio general del R.D. 2.822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

Tema 81.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial (VIII). La retirada de vehículos de la vía pública. Estudio de los preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial. Vehículos abandonados. Inspección técnica del vehículo.

Tema 82.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial (IX). R.D. 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 83.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías. El servicio privado.

Tema 84.- Transporte Escolar y de menores. Transporte de Mercancías Peligrosas.

Parte 10. Ordenanzas.

Tema 85.- La intervención de la Policía Local en la aplicación de las Ordenanzas Municipales.

Tema 86.- Ordenanza municipal de Lorca sobre protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales (I). Ámbito de aplicación. Régimen de Sanciones.

Tema 87.- Ordenanza municipal de Lorca sobre protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales (II). Actividades relacionadas con las bebidas alcohólicas.

Tema 88.- Ordenanza municipal de Lorca reguladora de tráfico y cuadro de multas sobre infracciones de tráfico.

Tema 89.- Ordenanza Municipal sobre Protección y Tenencia de Animales: Infracciones y sanciones.

Tema 90.- Ordenanza Municipal reguladora del correcto uso de las playas del litoral del municipio de Lorca.

Tema 91.- Ordenanza Municipal sobre Protección del Medio Ambiente contra la Emisión de Ruidos y Vibraciones.



ANEXO V

DECLARACIÓN COMPROMISO PORTAR ARMAS

D./D.ª....., con
DNI n.º, declara bajo juramento o promete, a efectos de su
participación en el proceso selectivo para ingresar como Comisario Principal
del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Lorca, que se compromete, en
caso de ser nombrado/a, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar
a utilizarla, según la normativa vigente, conducir vehículos policiales y cuantos
medios técnicos destine el Ayuntamiento de Lorca al Servicio de Policía Local.

(Lugar), a de de 202.....

Fdo.-----

Lorca, 30 diciembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Diego José Mateos
Molina.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

363 Bases de la convocatoria de oposición para proveer diez plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y correspondientes a las ofertas de empleo público de 2019 y de 2020, aprobadas por acuerdos de Junta de Gobierno Local, de 13 de septiembre de 2019 y de 11 de diciembre de 2020 y 8 de enero de 2021 (corrección errores), publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 223, de 26 de septiembre de 2019 y números 297, de 24 de diciembre de 2020 y 19, de 25 de enero de 2021, respectivamente.

Primera.-Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante oposición libre de diez plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 30 de diciembre de 2022, dotadas con los emolumentos correspondientes al grupo C, subgrupo C1 e incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2019 y de 2020, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: C, Subgrupo: C1 (artículo 76 Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Escala: Administración Especial (Escala Básica, según artículo 22 de la Ley 6/2019, de 4 de abril).

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Agente (artículo 22 de la Ley 6/2019, de 4 de abril).

Denominación: Agente de la Policía Local.

2. El sistema de acceso a la categoría de Agente es el de oposición por el turno libre, de conformidad con lo indicado en los artículos 33.5 a) y 36.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril).

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

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". Asimismo, se publicará en el portal web municipal (www.lorca.es) y en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior.

Tercera.- Participación en la convocatoria.

A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Para tomar parte en la oposición será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

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

- c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico.
- d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2.
- e) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 las mujeres.
- f) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial.

g) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigidas para el desempeño de las funciones, de conformidad con el Anexo I del Decreto 82/1990, de 16 de octubre.

La aptitud física para realizar las pruebas señaladas en la convocatoria deberá acreditarse mediante certificado médico.

- h) Carecer de antecedentes penales.
- i) Comprometerse a portar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante declaración jurada que deberá acompañarse a la instancia para participar en el proceso selectivo, conforme al modelo que se adjunta como Anexo III a la presente convocatoria.

2. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

B) INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, cuyo modelo figura como Anexo II de esta convocatoria, serán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, en ellas se deberá manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado A) de esta Base, se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, e irán acompañadas de la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del DNI (ambos lados).
- 2.- Declaración jurada relativa al compromiso de portar armas que figura como Anexo III.
- 3.- Certificado médico acreditativo de que la persona aspirante no padece enfermedad, ni defecto físico o psíquico, que le impida la realización de las pruebas de aptitud física previstas en el segundo ejercicio de la fase de oposición; deberá estar extendido, en impreso oficial y firmado por facultativo/a con colegiación en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante se encuentra capacitado físicamente para la realización de las pruebas físicas a que se refiere la Base Sexta, apartado B), respecto a la segunda prueba de la fase de oposición, sin que ello suponga un riesgo para su salud. No se admitirán certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos.
- 4.- Justificante de haber abonado la cantidad de 23,85 euros en concepto de derechos por inscripción en procesos selectivos (establecida en la Ordenanza fiscal n.º 9, Ordenanza reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos y prestación de servicios administrativos) que se ingresarán en la cuenta núm. ES68 2100 6391 8113 0119 1376 CAIXABANK de Lorca, de Lorca, bien directamente en la mencionada o a través de cualquier otra Entidad de Crédito; indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta (Agente de la Policía Local).

Tendrán una bonificación del 75% las personas que acrediten estar en situación de desempleo o una bonificación del 25% las personas que estén en posesión del Carné Joven. Las dos bonificaciones anteriores no podrán tener carácter acumulativo. La falta de pago de los derechos de inscripción será causa de exclusión de la lista de admitidos/as y no será subsanable.

La cantidad abonada solamente será devuelta en el supuesto de no ser admitido/a el/la aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en la oposición, en cuyo caso habrá de solicitarlo.

Podrán presentarse las instancias, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres días hábiles de la presentación de la instancia una copia de ésta al correo electrónico serviciodepersonal@lorca.es a los efectos de conocer esta Administración su presentación; advirtiéndose a los/as opositores/as que la mera presentación por correo electrónico no es válida, sino que es necesario registrar la instancia.

C) ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando en el acuerdo el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador; dicho acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, se expondrá en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior y se publicará en el portal web municipal www.lorca.es.

Contra dicha lista se podrá interponer por los/as interesados/as reclamación ante la Junta de Gobierno Local, y para subsanar errores, en el plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente a la publicación en el BORM; quedando elevada a definitiva la lista provisional, sin necesidad de nueva publicación, si durante el plazo habilitado para ello, no se produjesen reclamaciones.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en el acuerdo que apruebe la lista definitiva, que será publicada, asimismo, en el BORM y resto de medios mencionados en el primer párrafo de este apartado C).

Cuarta.- Tribunal.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente/a: el/la Jefe/a del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento; suplente: un funcionario de carrera.
- Secretario-Vocal (con derecho a voto): el/la Director/a de la Oficina del Gobierno Local o el/la Jefe/a de Actas, Registro y Asuntos Generales; suplente: un funcionario de carrera
- Vocales:
 - Un/a funcionario/a de carrera propuesto por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales.
 - Dos funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento, pertenecientes al Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento de igual o superior categoría a la que corresponde a las plazas objeto de esta convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Todos los miembros habrán de ser funcionarios de carrera, y deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de personal funcionario igual o superior a aquel en que se integran las plazas objeto de esta convocatoria y poseer titulación igual o superior a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la asistencia del/de la Presidente/a y Secretario/a, en todo caso. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusados por los/as aspirantes en los términos establecidos en el artículo 24 de la mencionada norma.

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

La composición del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad y se tenderá, asimismo, 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.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, que prestarán su colaboración, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior.

Quinta- Pruebas selectivas.

El proceso selectivo constará de dos fases:

1.- Oposición libre.

2.- Curso Selectivo de Formación Teórico-práctica. Impartido por el centro de Formación competente de la Administración Regional.

Sexta- Fase de oposición.

A) COMIENZO Y DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurridos al menos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultánea o conjuntamente, se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual para el año en que se celebren los ejercicios, realizado

por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los/as aspirantes, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, que no hayan de ser leídos ante los miembros del tribunal, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte inferior de hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos.

El Tribunal separará la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del/de la opositor/a, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del/de la opositor/a una vez corregido el ejercicio.

Para la realización de los ejercicios segundo y tercero el Tribunal designará Asesores/as especialistas, entre otros, Psicólogos/as, Médicos y Especialistas en pruebas deportivas o Profesores/as de Educación Física.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento. Asimismo, un extracto de las mismas se publicará en el portal web municipal (www.lorca.es).

B) EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de cuatro ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Escrito.

a) Constará de dos pruebas, ambas eliminatorias, por el siguiente orden:

Contestar a un tema de los que componen el temario de la oposición (Anexo I de la convocatoria), elegido por sorteo por el Tribunal en presencia de los/as opositores/as. El tiempo máximo para su realización será de noventa minutos.

b) Examen tipo test: consistirá en contestar por escrito, 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, sobre el temario de la oposición que figura en el Anexo I. El tribunal determinará y publicará en la convocatoria del ejercicio el régimen de penalización de las respuestas erróneas. El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos.

Se incluirán cinco preguntas de reserva (en total serán cincuenta y cinco), que habrán de contestar en el mismo tiempo (sesenta minutos), para el caso de que fuese anulada alguna pregunta por el tribunal, de oficio o a instancia/reclamación de opositor/a.

En el apartado a) del ejercicio se valorará, entre otros, los siguientes criterios: los conocimientos sobre los temas expuestos y calidad de su contenido, la claridad en la exposición de los temas y adecuada estructuración, corrección ortográfica, gramatical y capacidad de expresión escrita.

El Tribunal podrá establecer otros criterios adicionales relacionados con el contenido de la prueba que deben conocerse previamente por las personas aspirantes; asimismo, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de los criterios que establecen estas bases y a los adicionales, que sirven para calificar este ejercicio.

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración del ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Lorca y en el tablón de anuncios del servicio de personal y régimen interior, los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar transparencia a las calificaciones que se concedan.

Cada una de las pruebas de este ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlas obtener la calificación de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación del ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas.

Segundo ejercicio: Pruebas de aptitud física. Comprenderá:

a) Reconocimiento médico, de acuerdo con el cuadro de exclusiones que figura en el Anexo I del Decreto 82/1990, de 16 de octubre. Se calificará de apto/a o no apto/a.

b) Talla y demás medidas antropométricas. Se calificará de apto/a o no apto/a.

c) Pruebas de aptitud física que acrediten la capacidad del aspirante, de acuerdo con el Anexo II del Decreto 82/1990, de 16 de octubre.

Los/as opositores/as deberán presentarse a estas pruebas provistos de ropa deportiva apropiada (camiseta, pantalón deportivo y zapatillas de deporte etc). Durante el desarrollo de estas pruebas, por el Tribunal podrá adoptarse la realización de controles antidoping, para detectar la presencia de sustancias prohibidas conforme a las normas establecidas por el Consejo Superior de Deportes y demás organismos competentes, procediendo a la eliminación de los aspirantes que dieran positivo.

Cada una de las pruebas será eliminatoria para los/as opositores/as que no superen los mínimos fijados en el Anexo II indicado.

Tercer ejercicio: Pruebas de aptitud psicotécnica.

Dirigidas a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil del puesto de Policía Local.

Consistirán en la realización de pruebas aptitudinales y de personalidad, a través de las cuales se analizará la concurrencia en los aspirantes de los rasgos de personalidad y cualidades o aptitudes necesarias para el adecuado desempeño del puesto de Agente de la Policía Local.

Se realizarán varias pruebas psicotécnicas eliminatorias, en la que los/as aspirantes habrán de obtener la calificación de "apto/a".

Se evaluarán los siguientes factores:

- Valoración de aptitudes: se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras actitudes específicas, exigiéndose en todo caso rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigido para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

- Valoración de actitudes y personalidad: esta prueba se orientará a valorar los rasgos de personalidad más significativos y relevantes para el desempeño

de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Deberá descartarse, asimismo, la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán aspectos como la estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, capacidad de adaptación a las normas, de afrontamiento del estrés y motivación por el trabajo policial.

El Tribunal deberá contar, para la realización de estas pruebas, con el asesoramiento de un/a Licenciado/a en Psicología, con experiencia en la realización de este tipo de pruebas para el acceso a la función pública que las preparará y evaluará, debiendo estar presente en la realización del ejercicio.

Antes del inicio del ejercicio el Tribunal publicará, con la suficiente antelación, los criterios que se establezcan para la corrección de las pruebas de aptitud psicotécnica y de personalidad, así como la duración de las mismas.

Los resultados obtenidos en estas pruebas podrán ser objeto, a criterio del Tribunal, de constatación mediante la realización de una entrevista personal con los aspirantes, que realizará el/la asesor/a especialista en presencia de los miembros del Tribunal, los cuales podrán también formular las preguntas que estimen oportunas.

El/la asesor/a especialista emitirá informe final en que propondrá al tribunal la calificación de apto/a o no apto/a.

Cuarto ejercicio: Oral.

Consistirá en exponer oralmente durante una hora, como máximo, a tres temas extraídos por sorteo por cada uno de los/as aspirantes, uno del grupo de temas 1 a 9, otro del grupo de temas 10 a 26 y el último del grupo de temas 27 a 45, contenidos en el temario que figura como Anexo I de esta convocatoria.

La celebración de este ejercicio será pública. Se valorarán, entre otros, los conocimientos sobre los temas expuestos y dominio técnico de la materia, la claridad en la exposición de los temas, y capacidad expresiva oral.

El Tribunal podrá establecer otros criterios adicionales relacionados con el contenido de la prueba que deben conocerse previamente por las personas aspirantes; asimismo, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de los criterios que establecen estas bases y a los adicionales, que sirven para calificar este ejercicio. Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración del ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Lorca y en el tablón de anuncios del servicio de personal y régimen interior, los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar transparencia a las calificaciones que se concedan.

Si una vez desarrollados los dos primeros temas o transcurrida media hora de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del/ de la aspirante, podrá invitar a éste/a a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre la materia objeto de los mismos y pedirle cualesquiera explicaciones complementarias.

Finalizado cada ejercicio, los opositores dispondrán de un plazo de tres días hábiles para presentar, por escrito, cualesquiera reclamaciones en relación con el mismo. Las revisiones de calificación se realizarán por el tribunal, sin presencia del reclamante, en un plazo máximo de cinco días hábiles, constará en acta y

se notificará al interesado/a. Contra la resolución de las reclamaciones, los/as interesados/as podrán presentar recurso de alzada, una vez haya sido publicada por el tribunal la relación de aspirantes para pasar a realizar el Curso de Formación Teórico-práctica.

C) CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

En los ejercicios 2.º, apartados a) y b) y 3.º, el Tribunal se limitará a declarar "aptos/as" a los/as aspirantes que superen dichas pruebas.

El ejercicio 2.º apartado c), será calificado con arreglo al baremo establecido en el Anexo II del Decreto 82/1990, de 16 de octubre. La calificación global de esta prueba será, para quienes hayan superado todas las pruebas físicas, el cociente resultante de dividir la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas físicas realizadas, de acuerdo con el baremo antes señalado, entre el número de pruebas.

Los ejercicios 1.º y 4.º podrán ser calificados por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarlo aprobado. La puntuación del 1.º ejercicio, se determina en el apartado B) de esta base.

En cada uno de estos ejercicios, la calificación se obtendrá sumando la puntuación que otorguen todos y cada uno de los miembros del Tribunal, dividiéndose por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación obtenida. En la calificación deberán desecharse las puntuaciones que difieran en 2,50 puntos, por exceso o por defecto, de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media, excluyendo éstas.

La calificación final resultará de la suma obtenida en el conjunto de los ejercicios.

D) RELACIÓN DE OPOSITORES/AS SELECCIONADOS/AS.

Una vez acabada la calificación de los/as aspirantes que hayan superado el cuarto ejercicio, se procederá a hallar la suma aritmética de las pruebas 2.ª, apartado c), 1.ª y 4.ª, cuyo resultado permitirá confeccionar una Lista o Relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación, para pasar a realizar la segunda fase de las pruebas selectivas, es decir, la realización del Curso Selectivo de Formación Básica, Teórico-práctica, pero la lista de seleccionados/as no podrá exceder del número de plazas existentes en la convocatoria, determinándose los/as que han de pasar en función de la mayor puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º- Mayor puntuación en el cuarto ejercicio.
- 2.º- Mayor puntuación global en el primer ejercicio.
- 3.º- Mayor puntuación global en el apartado b), test, del primer ejercicio.

Si persiste el empate, se dirimirá alfabéticamente, realizándose sorteo al efecto, que será público, dando comienzo por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo.

El Tribunal publicará la lista de aprobados/as por orden de puntuación y elevará propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas a la Junta de Gobierno Local

Asimismo, el Tribunal elevará propuesta de relación complementaria, que comprenderá los/as aspirantes que, habiendo aprobado todos los ejercicios,

no hayan sido seleccionados/as, por orden de puntuación alcanzada, para ser nombrados/as en caso de que por cualquier causa (renuncia de un/a opositor/a, no reunir un/a opositor/a los requisitos exigidos en la convocatoria etc.) se produzca la vacante de alguna de las plazas convocadas, con anterioridad al inicio del Curso de Formación o durante el mismo; dicho/a opositor/a deberá realizar, asimismo, el mencionado Curso de Formación Básica.

La inclusión en la citada relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones.

Séptima.- Presentación de documentos. Curso selectivo de formación.

A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los/as opositores/as propuestos/as presentarán en el Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de la lista de seleccionados/as los documentos siguientes:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación exigida.
- c) Permisos de conducir exigidos.

d) Declaración jurada de 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial.

e) Certificación expedida por el Registro Central de carecer de antecedentes penales.

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

Una vez aportada la documentación, se dictará por el órgano municipal correspondiente acuerdo de nombramiento como funcionarios/as en prácticas de los/as aspirantes seleccionados /as que hayan acreditado reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los/as aspirantes deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas, y prestar juramento o promesa legalmente establecidos, en el plazo máximo de treinta días, a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

B) CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICA.

Los/as opositores/as seleccionados/as habrán de superar un curso selectivo de formación teórico-práctico, impartido u homologado por el Centro de Formación correspondiente de la Administración Regional, a que hace referencia el artículo 37 de la Ley 6/2019, de 4 de abril. El periodo de prácticas se prolongará hasta que el/la funcionario/a haya superado, y por una sola vez, el citado Curso Selectivo con la calificación de "apto".

Cuando durante el desarrollo del curso selectivo, se detectase que el/la funcionario en prácticas observara una conducta que no se ajustara a las normas dictadas por el Coordinador del Curso Selectivo, sobre faltas de asistencia, puntualidad, trato con el profesorado o compañeros/as, o comportamientos o conductas que puedan desmerecer el buen nombre de la Institución Policial a

la que pretenden pertenecer, se dará cuenta de tal situación por el Coordinador al Ayuntamiento, quien, oídos los/as interesados/as, resolverá lo conveniente, pudiendo adoptarse resolución de pérdida de la condición de funcionario/a en prácticas y baja en el Curso Selectivo.

Cualquier falta de asistencia no justificada durante la realización del curso, conllevará la disminución proporcional de los derechos económicos.

El/la aspirante que no supere el curso selectivo, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, declarándose así mediante resolución motivada de la Junta de Gobierno Local.

Los/as aspirantes ostentarán durante la realización del curso selectivo la condición de funcionarios/as en prácticas, con los derechos económicos inherentes a la misma. Durante la fase teórica de las prácticas percibirán las retribuciones básicas y durante la fase práctica en el municipio percibirán además las retribuciones complementarias.

Octava.- Nombramiento como Funcionarios/as de carrera.

El nombramiento como funcionarios/as de carrera, Agente de la Policía Local, de los/as aspirantes propuestos/as, únicamente podrá efectuarse a favor de éstos/as, una vez superado con aprovechamiento el Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, debiendo ser declarados "aptos/as", una vez finalizado el mismo, en la resolución que remitirá al Ayuntamiento el órgano directivo competente en materia de coordinación de policías locales o el Centro de formación correspondiente de la Administración Regional.

Finalizado el curso selectivo, y superado el mismo con la calificación de "apto/a" serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, publicándose en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y deberán tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días, a contar a partir del día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

Novena.- Incidencias.

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

En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observare por el Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, deberá, previa audiencia al/a la aspirante afectado/a, proponer a la Junta de Gobierno Local su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

Décima.- Normativa y recursos.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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, Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Decreto n.º 82, de 16 de octubre de 1990, 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 para el ingreso y ascenso en los Cuerpos de Policía Local (en lo que no se opone a la Ley 6/2019), y demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Murcia que, por turno de reparto, corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I: TEMARIO

Materias comunes

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Recurso de Amparo. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de Derechos y Libertades. Reforma de la Constitución.

TEMA 2.- La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. El Poder Judicial. El Consejo General de Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

TEMA 3.- La Organización Territorial del Estado I. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Administración Central: El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos. Administración Periférica: Los Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

TEMA 4.- La Organización Territorial del Estado II. Las Comunidades Autónomas: constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. La LO 4/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructura, tipos de competencias, los órganos institucionales de la CCAA.

TEMA 5.- La Organización Territorial del Estado y III. El Régimen Local Español, principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del municipio. El Ayuntamiento: órganos de gobierno: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Concejales, Pleno, Junta de Gobierno, Comisiones. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

TEMA 6.- Nociones básicas sobre la política de igualdad de mujeres y hombres: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Nociones básicas sobre la violencia de género.

TEMA 7.- Fuentes del Derecho Público: la Ley y el Reglamento. Fundamento, concepto y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Especial consideración de la potestad reglamentaria municipal: Ordenanzas y Bandos. Clases de Ordenanzas y procedimiento de aprobación. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

TEMA 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto y fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. El acto administrativo, concepto, clases, forma, eficacia, motivación. Nulidad y anulabilidad. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Los recursos administrativos. El cómputo de plazos. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Los órganos administrativos, competencia, los órganos colegiados. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 9.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios locales: concepto y clasificación. Ingreso, adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. El derecho de sindicación.

Materias específicas

TEMA 10.- El modelo policial español. Concepto de Policía. Misión de la policía en el Estado Social y Democrático de Derecho. La Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Definición de fuerzas y cuerpos de seguridad. Disposiciones estatutarias comunes. La Policía Local y su relación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de las Comunidades Autónomas. Funciones de los Cuerpos de Policía Local. Las Juntas Locales de Seguridad.

TEMA 11.- Ética y deontología policial. Policía y derechos humanos. Principios básicos de actuación. Ética, moral y deontología. Normativa sobre deontología policial: Antecedentes históricos: Acta de la policía metropolitana de Londres, Cartilla de la Guardia Civil, Cartilla de las Escuadras de Barcelona, el Código de Ética de 1956, la Ley de aplicación del Código de Ética de 1957; Códigos deontológicos de los Cuerpos policiales en España (Policía Vasca, Policía de Cataluña y CNP); Normativa internacional vigente sobre deontología policial.

TEMA 12.- Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Disposiciones generales. Funciones y órganos de coordinación. De los Cuerpos de Policía Local. Selección, provisión de puestos y formación. Régimen estatutario. Auxiliares de Policía. Normativa de desarrollo.

TEMA 13.- LO 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Competencias municipales sobre las infracciones tipificadas en la LO.

TEMA 14.- La policía comunitaria. La policía de barrio. El policía tutor. La prevención policial.

TEMA 15.- La Policía Judicial. Normativa aplicable. Definición y funciones. Relación con la Policía Local.

TEMA 16.- La detención: casos en los que procede, requisitos, supuestos especiales, tratamiento del detenido, derechos del detenido, especial referencia a la asistencia letrada, puesta a disposición judicial. El Habeas Corpus. La inspección ocular. La entrada y registro en lugar cerrado. La entrada domiciliaria para la ejecución de actos administrativos.

TEMA 17.- El atestado policial: concepto, diligencias, requisitos formales, aspectos jurídicos del atestado, carácter, ratificación, declaraciones testificales.

TEMA 18.- La denuncia: concepto y clases, efectos. La querrela: concepto y requisitos. Diferencias entre ambas. La denuncia condicionante.

TEMA 19.- El derecho de reunión, normativa vigente. Reuniones en lugares cerrados. Seguridad en las manifestaciones y lugares de tránsito público. Protección de autoridades y edificios públicos. Identificación de personas.

TEMA 20.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial I. La ordenación y regulación del tráfico, funciones de la policía local en la materia. Medidas de regulación del tráfico, técnicas policiales para la descongestión del tráfico. Estudio general del Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

TEMA 21.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial II. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación: ámbito de aplicación, normas generales, circulación de vehículos, señalización y señales en los vehículos.

TEMA 22.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial III. Estudio general del Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

TEMA 23.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial IV. Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

TEMA 24.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial V. Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. Métodos de detección y formas de actuación. Normativa vigente. Los atestados por alcoholemia.

TEMA 25.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial VI. La retirada de vehículos de la vía pública. Estudio de los preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial. Vehículos abandonados. Inspección técnica del vehículo.

TEMA 26.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial y VII. Transporte de viajeros y mercancías: principales preceptos contenidos en la normativa de Seguridad Vial. El transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

TEMA 27.- Derecho Penal I. El delito, clasificación y elementos. Responsabilidad criminal y responsabilidad civil. Causas que eximen de la responsabilidad criminal. Circunstancias que atenúan y agravan la responsabilidad criminal. Circunstancia de parentesco. Personas criminalmente responsables.

TEMA 28.- Derecho Penal II. LO 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la LO 10/1995, de 23 de noviembre. Análisis de las principales modificaciones operadas en el Código Penal. La prisión permanente revisable. La supresión del Libro III y los delitos leves, derivación de determinadas conductas al ámbito administrativo. El decomiso.

TEMA 29.- Derecho Penal III. Del homicidio y sus formas. Del aborto. De las lesiones. La violencia doméstica. Ley 27/2003, de 31 de julio, sobre Protección a las Víctimas de la Violencia Doméstica. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, sobre Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

TEMA 30.- Derecho Penal IV. Delitos contra la libertad. De las detenciones ilegales y secuestros. De las amenazas. De las coacciones.

TEMA 31.- Derecho Penal V. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

TEMA 32.- Derecho Penal VI. De la omisión del deber de socorro. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y a la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra las relaciones familiares.

TEMA 33.- Derecho Penal VII. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Especial referencia a las modificaciones introducidas por Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo.

TEMA 34.- Derecho Penal VIII. Delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos relativos a la Organización del Territorio y a la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente.

TEMA 35.- Derecho Penal IX. Delitos contra la seguridad colectiva. Delitos contra la Seguridad Vial, estudio detallado.

TEMA 36.- Derecho Penal X. De las falsedades documentales. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Administración de Justicia.

TEMA 37.- Derecho Penal XI. Delitos contra la Constitución. Delitos contra el Orden Público: atentados contra la autoridad, sus agentes y funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos. Tenencia, tráfico y depósito de armas y explosivos. Delitos del terrorismo.

TEMA 38.- Derecho Penal XII. La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, aspectos generales. Intervención policial con menores.

TEMA 39.- Derechos y deberes de los extranjeros en España.

TEMA 40.- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

TEMA 41.- El uso de armas de fuego por los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa vigente. Los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad. La legítima defensa y el cumplimiento del deber.

TEMA 42.- Ordenanza sobre Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales del Ayuntamiento de Lorca.

TEMA 43.- Ordenanza Reguladora de tráfico del municipio de Lorca, cuadro de multas sobre infracciones de tráfico. Ordenanza Municipal sobre Protección y Tenencia de Animales: Infracciones y sanciones.

TEMA 44.- Ordenanza Municipal reguladora del correcto uso de las playas del litoral del municipio de Lorca. Ordenanza Municipal sobre Protección del Medio Ambiente contra la Emisión de Ruidos y Vibraciones.

TEMA 45.- Ley 9/2007, de 14 de diciembre, por la que se aplica a Lorca el régimen de organización de los municipios de gran población. Callejero de Lorca. Principales arterias de comunicación. Transportes. Barrios y pedanías. Tradiciones, cultura y fiestas populares.



ANEXO II:

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN: DIEZ PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICIA LOCAL.

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA

AYUNTAMIENTO DE LORCA

FECHA BORM	FECHA BOE	CATEGORÍA AGENTE	TURNO LIBRE
------------	-----------	---------------------	-------------

2.- DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE	DNI	FECHA NACIMIENTO	
DIRECCIÓN	LOCALIDAD	C.P.	
TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO	DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO	

3.- DATOS ACADÉMICOS

TITULACIÓN ACADÉMICA

Se acompañan los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Declaración jurada, según modelo que figura en el Anexo III.
- Certificado médico.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de inscripción y, en su caso, de la bonificación parcial.

El/la firmante solicita ser admitido/a a las pruebas a que se refiere la presente solicitud y MANIFIESTA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la presente convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los mismos; que conoce, acepta en su totalidad y se somete a las presentes bases reguladoras del proceso selectivo.

Lugar-----, a ---- de ---- de 202--.

(Firma del/de la interesado/a)

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos personales:

INFORMACIÓN SOBRE DATOS PERSONALES

Le informamos que los datos aportados son recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Lorca de acuerdo con la normativa vigente de protección de datos para llevar a cabo las actividades de tratamiento derivadas de sus funciones, servicios, trámites y procedimientos correspondientes. Estos datos se conservarán mientras dure la finalidad para la que se han obtenido o mientras exista alguna previsión legal de conservación. No se comunicarán a terceros, excepto por consentimiento expreso del/de la interesado/a o en aquellos casos legalmente previstos para el desarrollo del tratamiento o legalmente obligados.

Podrá retirar el consentimiento otorgado, así como solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición escribiendo a Plaza de España nº 1. 30800 Lorca (Murcia) o a lopd@lorca.es, junto con una copia de su DNI o documento análogo en derecho, indicando el tipo de derecho que quiere ejercer, pudiendo acudir a la Agencia de Protección de Datos si considera que el tratamiento de datos es incorrecto. Asimismo, podrá ampliar información sobre la política de privacidad visitando www.lorca.es.

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORCA.

A N E X O III: DECLARACIÓN JURADA COMPROMISO PORTAR ARMAS

D./D^a....., con DNI nº, declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para ingresar como Agente del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Lorca, que se compromete, en caso de ser nombrado/a Agente del Cuerpo de Policía Local, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla, según la normativa vigente, conducir vehículos policiales y cuantos medios técnicos destine el Ayuntamiento de Lorca al Servicio de Policía Local.

Lugar-----, a ---- de ---- de 202--.

(Firma del/de la interesado/a)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

364 Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, de 30 de diciembre de 2022, sobre aprobación de bases de la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos específico, de dos puestos de Subinspector/a de la Unidad G.I.S.C. (Grupo de Intervención en Seguridad Ciudadana).

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, de fecha 30 de diciembre de 2022, se ha aprobado la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos específico, de dos puestos de Subinspector/a de la Policía Local integrados en la unidad G.I.S.C. (Grupo de Intervención en Seguridad Ciudadana), conforme a lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, catalogados e incluidos en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, con la descripción que consta en los mismos: Subinspector/a de la Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, nivel de complemento de destino 21, modificada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 30 de diciembre de 2022, quedando condicionada la convocatoria a la citada modificación.

Los requisitos necesarios para tomar parte en las pruebas selectivas se establecen en la Base Tercera, apartado A) de la convocatoria.

La instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de la Base Tercera, se ajustará al modelo de instancia contenida como Anexo I, se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

También podrán presentar la instancia en la forma y lugares habilitados por el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso tendrán que remitir copia, una vez registrada, al correo electrónico serviciodepersonal@lorca.es, a los efectos de conocer esta Administración su presentación; advirtiéndose a los/as aspirantes que la mera presentación por correo electrónico no es válida, sino que es necesario registrar la instancia.

A la instancia, se acompañará la documentación acreditativa de los méritos (en fotocopia) que se aleguen. Los méritos no presentados en este momento no serán valorados.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el "Portal del/de la empleado/a de este Ayuntamiento" y se expondrán en el Tablón de Anuncios de Secretaría de la Policía Local y en el del Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento.

Lorca, 30 de diciembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Diego José Mateos Molina.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

365 Nombramiento de funcionarios.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2022, se ha procedido al nombramiento de D. Salvador Martínez Amor como Inspector de Policía Local de la Plantilla del Ayuntamiento de Mula, pertenecientes al Subgrupo A2, escala Administración Especial.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2022, se ha procedido al nombramiento de D. Pedro López Márquez y D. Jesús Celdrán Sánchez como Subinspectores de Policía Local de la Plantilla del Ayuntamiento de Mula, pertenecientes al Grupo B, escala Administración Especial.

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

Mula, 12 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

366 Iniciación de expediente para la concesión de la Medalla de Oro del Municipio de Murcia a la Federación Salud Mental de la Región de Murcia.

Por acuerdo del Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, se ha iniciado expediente para la concesión de la Medalla de Oro del Municipio de Murcia a la Federación Salud Mental de la Región de Murcia.

Lo que se hace público por medio del presente anuncio, a fin de que, por plazo de quince días, cuantas personas, Entidades y Organismos lo deseen, puedan comparecer en dicho expediente y formular cuantas alegaciones estimen oportunas, en orden a la finalidad propuesta.

Murcia, 12 de enero de 2023.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

367 Iniciación de expediente para la concesión del Título de Hijo Adoptivo del Municipio de Murcia, a título póstumo, a don Asensio Piqueras Panadero.

Iniciación de expediente para la concesión del título de Hijo Adoptivo del Municipio de Murcia, a título póstumo, a don Asensio Piqueras Panadero.

Por acuerdo del Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, se ha iniciado expediente para la concesión del Título de Hijo Adoptivo del Municipio de Murcia, a título póstumo, a don Asensio Piqueras Panadero.

Lo que se hace público por medio del presente anuncio, a fin de que, por plazo de quince días, cuantas personas, Entidades y Organismos lo deseen, puedan comparecer en dicho expediente y formular cuantas alegaciones estimen oportunas, en orden a la finalidad propuesta.

Murcia, 12 de enero de 2023.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

368 Iniciación de expediente para la concesión del Título de Hijo Predilecto del Municipio de Murcia, a don Carlos Alcaraz Garfia.

Por acuerdo del Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, se ha iniciado expediente para la concesión del Título de Hijo Predilecto del Municipio de Murcia, a don Carlos Alcaraz Garfia.

Lo que se hace público por medio del presente anuncio, a fin de que, por plazo de quince días, cuantas personas, Entidades y Organismos lo deseen, puedan comparecer en dicho expediente y formular cuantas alegaciones estimen oportunas, en orden a la finalidad propuesta.

Murcia, 12 de enero de 2023.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

369 Iniciación de expediente para la concesión del Título de Hijo Predilecto del Municipio de Murcia, a don Miguel Ángel López Nicolás.

Por acuerdo del Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, se ha iniciado expediente para la concesión del Título de Hijo Predilecto del Municipio de Murcia, a don Miguel Ángel López Nicolás.

Lo que se hace público por medio del presente anuncio, a fin de que, por plazo de quince días, cuantas personas, Entidades y Organismos lo deseen, puedan comparecer en dicho expediente y formular cuantas alegaciones estimen oportunas, en orden a la finalidad propuesta.

Murcia, 12 de enero de 2023.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

370 Iniciación de expediente para la concesión del Título de Hija Predilecta del Municipio de Murcia a doña Marta Nieto Martínez.

Por acuerdo del Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, se ha iniciado expediente para la concesión del Título de Hija Predilecta del municipio de Murcia a doña Marta Nieto Martínez.

Lo que se hace público por medio del presente anuncio, a fin de que, por plazo de quince días, cuantas personas, Entidades y Organismos lo deseen, puedan comparecer en dicho expediente y formular cuantas alegaciones estimen oportunas, en orden a la finalidad propuesta.

Murcia, 12 de enero de 2023.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

371 Iniciación de expediente para la concesión de la Medalla de Oro del Municipio de Murcia al Banco de Alimentos del Segura.

Por acuerdo del Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, se ha iniciado expediente para la concesión de la Medalla de Oro del Municipio de Murcia al Banco de Alimentos del Segura.

Lo que se hace público por medio del presente anuncio, a fin de que, por plazo de quince días, cuantas personas, Entidades y Organismos lo deseen, puedan comparecer en dicho expediente y formular cuantas alegaciones estimen oportunas, en orden a la finalidad propuesta.

Murcia a 12 de enero de 2023.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

372 Iniciación de expediente para la concesión de la Medalla de Oro del Municipio de Murcia a don Alejandro Valverde Belmonte.

Por acuerdo del Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, se ha iniciado expediente para la concesión de la Medalla de Oro del Municipio de Murcia a don Alejandro Valverde Belmonte.

Lo que se hace público por medio del presente anuncio, a fin de que, por plazo de quince días, cuantas personas, Entidades y Organismos lo deseen, puedan comparecer en dicho expediente y formular cuantas alegaciones estimen oportunas, en orden a la finalidad propuesta.

Murcia, 12 de enero de 2023.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

373 Iniciación de expediente para la concesión de la Medalla de Oro del Municipio de Murcia a la Plataforma por la Iniciativa Legislativa Popular-ILP del Mar Menor.

Por acuerdo del Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, se ha iniciado expediente para la concesión de la Medalla de Oro del Municipio de Murcia a la Plataforma por la Iniciativa Legislativa Popular-ILP del Mar Menor.

Lo que se hace público por medio del presente anuncio, a fin de que, por plazo de quince días, cuantas personas, Entidades y Organismos lo deseen, puedan comparecer en dicho expediente y formular cuantas alegaciones estimen oportunas, en orden a la finalidad propuesta.

Murcia, 12 de enero de 2023.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

374 Emplazamiento de procedimiento abreviado 471/2022 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Uno de Murcia. Expediente 2021/01303/000131.

De conformidad con lo establecido en el art. 49.1 de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se pone en conocimiento que por la representación procesal de Sergio Losana Perales, se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo seguido por el trámite del procedimiento abreviado n.º 471/2022, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Uno de Murcia, contra la Resolución de la vocal-secretaría del tribunal calificador de la Convocatoria de oposición para proveer en propiedad 58 plazas de Agente de Policía Local, por la que se da publicidad a las calificaciones del primer ejercicio del proceso selectivo, publicada el día 15 de junio de 2022 en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Murcia.

La fecha prevista para la vista es el próximo 13 de julio de 2023, lo que se comunica a fin de que en el plazo de nueve días, a partir de la presente publicación, quienes sean interesados puedan comparecer y personarse en los expresados autos.

Por ser los destinatarios de este emplazamiento una pluralidad indeterminada de personas, de conformidad con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente publicación surte los mismos efectos que la notificación individualizada.

Murcia, 10 de enero de 2023.—El Alcalde, P.D., el Jefe en funciones de Selección y Formación de Personal, Sergio Muñoz Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

375 Rectificación de bases específicas y convocatoria que regirán el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración Especial (Técnico en Turismo), del Ayuntamiento de San Javier.

Advertido error en el anuncio publicado en el BORM, número 3, de 5 de enero de 2023, en la página 754, relativo a las "Bases específicas y convocatoria que regirán el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración Especial (Técnico en Turismo), del Ayuntamiento de San Javier", en el Anexo II, se rectifica en el siguiente sentido:

"Donde dice:

"ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL		
Origen de la experiencia misma plaza o categoría inferior	...	...

"Debe decir:

" "ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL		
Origen de la experiencia misma plaza.	...	...

San Javier, 10 de enero de 2023.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

376 Rectificación de bases específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza de Técnico Auxiliar de Informática del Ayuntamiento de San Javier.

Advertido error en el anuncio publicado en el BORM, número 3, de 5 de enero de 2023, en la página 766, relativo a las "Bases específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza de Técnico Auxiliar de Informática del Ayuntamiento de San Javier", en el Anexo II, se rectifica en el siguiente sentido:

"Donde dice:

"ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS.....-

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL		
Origen de la experiencia misma plaza o categoría inferior	...	...

"Debe decir:

" "ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS-

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL		
Origen de la experiencia misma plaza.	...	...

San Javier, 10 de enero de 2023.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

377 Rectificación de bases específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza (funcionario) de Técnico de Administración Especial (Trabajador/a Social) del Ayuntamiento de San Javier.

Advertido error en el anuncio publicado en el BORM, número 3, de 5 de enero de 2023, en la página 778, relativo a las "Bases específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza (Funcionario) de Técnico de Administración Especial (Trabajador/a social) del Ayuntamiento de San Javier", en el Anexo II, se rectifica en el siguiente sentido:

"Donde dice:

"ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL		
Origen de la experiencia misma plaza o categoría inferior	...	...

"Debe decir:

"ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS-

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL		
Origen de la experiencia misma plaza.	...	...

San Javier, 10 de enero de 2023.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

378 Rectificación de bases específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de dos plazas (laboral) de Técnico de Administración Especial (Trabajador/a Social) del Ayuntamiento de San Javier.

Advertido error en el anuncio publicado en el BORM, número 3, de 5 de enero de 2023, en la página 790, relativo a las "Bases Específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de dos plazas (Laboral) de Técnico de Administración Especial (Trabajador/a social) del Ayuntamiento de San Javier", en el Anexo II, se rectifica en el siguiente sentido:

"Donde dice:

"ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS-

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL		
Origen de la experiencia misma plaza o categoría inferior	...	...

"Debe decir:

" ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS-

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL		
Origen de la experiencia misma plaza.	...	...

San Javier, 10 de enero de 2023.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

379 Rectificación de bases específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza (laboral) de Técnico de Administración Especial (Educador/a Social) del Ayuntamiento de San Javier.

Advertido error en el anuncio publicado en el BORM, número 3, de 5 de enero de 2023, en la página 802, relativo a las "Bases específicas y convocatoria que regirá el procesos selectivo para provisión en propiedad de una plaza (Laboral) de Técnico de Administración Especial (Educador/a social) del Ayuntamiento de San Javier", en el Anexo II, se rectifica en el siguiente sentido:

"Donde dice:

"ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS-

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL		
Origen de la experiencia misma plaza o categoría inferior	...	...

"Debe decir:

" ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS-

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL		
Origen de la experiencia misma plaza.	...	...

San Javier, 10 de enero de 2023.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Villanueva del Río Segura

380 Modificación de tarifas de la ordenanza reguladora por prestación de los servicios municipales de abastecimiento de agua potable y saneamiento, así como otros servicios y actividades prestados en relación con el ciclo integral del agua, para 2023.

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura, en sesión celebrada el día 28.12.22, entre otros asuntos, ha aprobado para 2023 la modificación de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario derivadas del suministro de agua potable según propuesta presentada por la Concesionaria Acciona Agua Servicios, S.L.U., resultante de aplicar a las tarifas vigentes hasta ahora el índice de incremento $K_t = 1'02029$, según coeficiente resultante de la fórmula polinómica prevista en el contrato concesional, en los términos propuestos y justificados por la titular de este que, en los antecedentes de esta resolución, se detallan, y que son:

1.- Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario derivadas del suministro de agua potable llevado a cabo por la Concesionaria Acciona Agua Servicios, S.L.U.:

CUOTA DE SERVICIO USO DOMESTICO/NO DOMESTICO

Calibre 13 mm..	6'40 €/mes.
Calibre 15 mm..	12'78 €/mes.
Calibre 20 mm..	19'18 €/mes.
Calibre 25 mm..	25'58 €/mes.
Calibre 30 mm..	38'36 €/mes.
Calibre 40 mm..	63'94 €/mes.
Calibre 50 mm..	95'91 €/mes.

CUOTA DE SERVICIO USO CAMPO/HUERTA

Calibre 13 mm..	8'89 €/mes.
Calibre 15 mm..	17'73 €/mes.
Calibre 20 mm..	26'60 €/mes.
Calibre 25 mm..	35'48 €/mes.
Calibre 30 mm..	53'21 €/mes.
Calibre 40 mm..	88'67 €/mes.
Calibre 50 mm..	133'01 €/mes.

CUOTA CONSUMO USO DOMESTICO

Hasta 6 m ³ /mes...	1'04 €/m ³ .
De 6 a 12 m ³ /mes..	1'55 €/m ³ .
De 12 a 20 m ³ /mes..	1'87 €/m ³ .
Más de 20 m ³ /mes..	2'39 €/m ³ .

CUOTA CONSUMO USO NO DOMESTICO/INDUSTRIAL

De 0 a 99.999 m ³ /mes..	1'91 €/m ³ .
-------------------------------------	-------------------------

CUOTA CONSUMO USO CAMPO/HUERTA

Hasta 6 m ³ /mes...	1'92 €/m ³ .
De 6 a 12 m ³ /mes...	2'17 €/m ³ .
Más de 12 m ³ /mes...	2'59 €/m ³ .

CANON MANTENIMIENTO CONTADOR

Calibre 13 mm..	0´62 €/mes.
Calibre 15 mm..	1´24 €/mes.
Calibre 20 mm..	1´87 €/mes.
Calibre 25 mm..	2´49 €/mes.
Calibre 30 mm..	3´73 €/mes.
Calibre 40 mm..	6´21 €/mes.
Calibre 50 mm..	9´33 €/mes.

TARIFAS REDUCIDAS ESPECIALES

Tarifa Social: Se reducirá el importe total del recibo en el 50% de lo facturado en concepto del consumo en el bloque 1 de agua.

Hasta 6 m ³ /mes...	0´52 €/m ³ .
De 6 a 12 m ³ /mes..	1´55 €/m ³ .
De 12 a 20 m ³ /mes...	1´87 €/m ³ .
Más de 20 m ³ /mes.	2´39 €/m ³ .

Tarifa Familia Numerosa: Se facturarán todos los metros cúbicos por encima de 6 m³ mensuales a la tarifa establecida en el bloque 2 de agua.

Hasta 6 m ³ /mes..	1´04 €/m ³ .
Más 6 m ³ /mes...	1´55 €/m ³ .

SANEAMIENTO

Saneamiento Uso Doméstico: 20% Importe facturación cuota de servicio más cuota de consumo abastecimiento agua potable uso doméstico.

Saneamiento Uso No Doméstico: 30% Importe facturación cuota de servicio más cuota de consumo abastecimiento agua potable uso no doméstico/ industrial.

CANON INVERSIONES

Único.. 1´00 €/abonado/mes.

DERECHOS DE ENGANCHE A LA RED

Abastecimiento Casco Urbano.	95´34 €.
Abastecimiento Huerta...	398´68 €.
Saneamiento Casco Urbano..	95´34 €.

2.- Para el caso de futuras subidas del precio de agua que suministra la Mancomunidad de Canales del Taibilla. se aprueba la aplicación automática de la siguiente formula de revisión de tarifas por repercusión de incremento del precio por metro cúbico del agua adquirida a la M.C.T.:

$$T=(100/R) \times (Pp-Po) \times 1,16$$

Donde:

T: Incremento en euros del precio de cada bloque de consumo. Po: Precio actual del agua.

Pp: Precio nuevo del agua adquirida a la M.C.T.

R: es el rendimiento de la red, sin tener en cuenta mínimos y descontando dotaciones gratuitas.

El termino fijo 1,16 es de gastos generales y beneficio industrial de contrata.

La entrada en vigor de las nuevas tarifas, ahora actualizadas, tendrá lugar una vez que, publicadas en el BORM las referidas tarifas, y a la vista de las alegaciones o reclamaciones que, en su caso, se presenten, así lo apruebe el correspondiente órgano encargado del Régimen de Intervención de Precios de la Comunidad Autónoma.



Contra el anterior, que pone fin a la vía administrativa municipal, se puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el Ayuntamiento-Pleno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BORM, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al dicha publicación en el BORM, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que el interesado pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Villanueva del Río Segura, 10 de enero de 2023.—El Alcalde-Presidente,
Jesús Mariano Viciano Ortiz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Villanueva del Río Segura

381 Corrección de error material sufrido en la fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición libre con la que cubrir una plaza de Agente de la Policía Local. Expediente 1038/2022.

Esta Alcaldía, mediante Resolución de fecha 10 de enero de 2023, ha dictado el siguiente,

“Decreto de la Alcaldía

Una vez aprobadas, mediante Decreto 2022-224 de 29.11.22, y publicadas en el BORM n.º 286 de 13.12.22, tanto la lista provisional de admitidos y excluidos de la oposición libre con la que cubrir una plaza de Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura, como la composición del correspondiente Tribunal Calificador, junto con la convocatoria a los aspirantes para celebración del primer ejercicio, y elevada a definitiva aquella, la cual, a día de hoy está pendiente de publicación, se ha detectado un error material en la fecha de realización del primer ejercicio, que se detalla en el punto Cuarto de la parte dispositiva del Decreto mencionado y, por ende, en la referida publicación del BORM de 13.12.22, pues, en donde decía 21 de febrero debiera decir 24 de febrero de 2023.

Por lo que, para subsanar el error expuesto, y en uso de la facultad de rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, que a las Administraciones Públicas, les atribuye el art. 109.2 de la Ley 39/2015, LPACAP, mediante el presente, he resuelto:

Primero.- Rectificar el punto Cuarto de la parte dispositiva del Decreto n.º 2022-224, de 29.11.23, que ahora queda en los términos que siguen:

“Cuarto.- Convocar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, tallado y pruebas físicas, que se celebrará en el Pabellón municipal sito en Camino Ancho de esta localidad el próximo viernes 24 de febrero de 2023, a las 09:00 horas de la mañana, debiendo comparecer provistos, tanto de DNI, como de la oportuna equipación deportiva”.

Segundo.- Publíquese el contenido de la presente resolución tanto en el BORM, como en el Tablón de Anuncio de la Sede Electrónica Municipal, para general conocimiento”.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Villanueva del Río Segura, a 10 de enero de 2023.—El Alcalde-Presidente, Jesús Mariano Viciano Ortiz.