



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 3. Otras disposiciones

##### **Consejería de Medio Ambiente, Mar Menor, Universidades e Investigación Universidad de Murcia**

4872 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia R-1237/2023, de 28 de julio, por la que se ordena la publicación del Reglamento regulador de las enseñanzas de formación permanente de la Universidad de Murcia en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. 24387

##### **Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo**

4873 Resolución de 27 de julio de 2023, de la Dirección General de Centros Educativos, por la que se aprueba la modificación del período lectivo del curso escolar 2023-2024 en los municipios de Blanca, Lorca y Torre Pacheco. 24417

#### 4. Anuncios

##### **Consejería de Medio Ambiente, Mar Menor, Universidades e Investigación**

4874 Anuncio de la Resolución de 28 de julio de 2023 de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula declaración de impacto ambiental del proyecto de aumento de producción en las parcelas D y E del polígono de cultivos marinos del Gorguel, términos municipales de Cartagena y La Unión (Expte. EIA20180098). 24419

### IV. Administración Local

#### **Alcantarilla**

4875 Nombramiento de Juez de Paz Titular. 24420

4876 Aprobación inicial de la modificación del texto de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en materia de acción social. 24421

4877 Resolución de Alcaldía número 2023-3415, de 13 de julio, de modificación del Decreto 2023-3246, de 20 de junio, de delegaciones de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local. 24422

4878 Convocatoria de Juez de Paz Sustituto. 24423

#### **Alguazas**

4879 Exposición pública de los padrones del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústica y de características especiales y del impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2023. 24424

**BORM**



**BORM****Las Torres de Cotillas**

4880 Extracto de la Resolución 2960/2023, de 2 de agosto de 2023 del Concejal Delegado de Deportes, Juventud y Pedanías por el que se aprueban las bases y se convocan subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva en materia de deportes, correspondientes al año 2023. 24425

**Lorca**

4881 Exposición pública de la Cuenta General del Ayuntamiento de Lorca ejercicio 2022. 24427

**Murcia**

4882 Edicto padrón IBI rústica del ejercicio 2023. 24428

**Puerto Lumbreras**

4883 Cargos que ejercen en régimen de dedicación exclusiva y parcial y sus retribuciones. 24430

**Torre Pacheco**

4884 Decreto de organización: "Nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, periodicidad y funciones delegadas". 24431

4885 Acuerdo plenario de organización: "Fijación de cargos con dedicaciones, así como sus retribuciones". 24435

4886 Acuerdo plenario de organización: "Periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno". 24438

4887 Decreto de organización: "Nombramiento de titulares de las Tenencias de Alcaldía". 24439

4888 Decreto de organización: "Régimen jurídico de las Concejalías Delegadas". 24441

4889 Acuerdo plenario de organización: "Creación y composición de las Comisiones Informativas Permanentes". 24456

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Medio Ambiente, Mar Menor, Universidades  
e Investigación  
Universidad de Murcia

**4872 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia R-1237/2023, de 28 de julio, por la que se ordena la publicación del Reglamento regulador de las enseñanzas de formación permanente de la Universidad de Murcia en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.**

El Consejo de gobierno de la Universidad de Murcia, en la sesión celebrada el día 21 de julio de 2023, aprobó el Reglamento regulador de las enseñanzas de formación permanente de la Universidad de Murcia, cuya entrada en vigor tendrá lugar a los 20 días de su publicación en el BORM.

Vistas las anteriores consideraciones, este Rectorado

#### **Resuelve:**

Ordenar la publicación del texto íntegro de dicho Reglamento en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, cuyo texto figura en anexo a esta Resolución.

Murcia, 28 de julio de 2023.—El Rector, José Luján Alcaraz.

**REGLAMENTO REGULADOR DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN  
PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA**

ÍNDICE

Justificación

Título I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Organización de la formación permanente

Artículo 4. Estudiantado de la formación permanente

Título II. Organización académica de las enseñanzas de formación permanente

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 5. Principios generales de las enseñanzas de formación permanente

Artículo 6. Modalidades de enseñanza

Capítulo II. Características y estructura de las enseñanzas de formación permanente

Artículo 7. Disposiciones generales

Artículo 8. Enseñanzas de posgrado de formación permanente

Artículo 9. Certificados de Formación

Artículo 10. Microformaciones universitarias

Artículo 11. Certificado de aprovechamiento

Artículo 12. Programas interuniversitarios o con otras entidades

Capítulo III. Creación de las titulaciones de formación permanente

Artículo 13. Propuesta de creación

Capítulo IV. Procedimiento de aprobación, seguimiento, modificación y extinción de un título de formación permanente

Artículo 14. Aprobación

Artículo 15. Seguimiento

Artículo 16. Modificación

Artículo 17. Extinción

Título III. Matrícula

Capítulo I. Acceso y admisión

Artículo 18. Acceso

Artículo 19. Admisión

Capítulo II. Matrícula

Artículo 20. Condiciones académicas de la matrícula

Artículo 21. Aspectos administrativos de la matrícula

Artículo 22. Plazo para el pago de matrícula

Artículo 23. Formas de pago de matrícula

Artículo 24. Precios de las enseñanzas de formación permanente

Artículo 25. Anulación de matrícula

Título IV. Evaluación

Capítulo I. Evaluación y calificación

Artículo 26. Responsable de la evaluación

Artículo 27. Proceso de evaluación

Artículo 28. Calificación

Artículo 29. Revisión

Capítulo II. Actas de evaluación

Artículo 30. Actas

Capítulo III. Custodia de los documentos y de las actas de evaluación

Artículo 31. Custodia de los documentos de evaluación

Artículo 32. Custodia de las actas de evaluación

Título V. Certificados y títulos

Capítulo I. Certificación

Artículo 33. Expediente académico

Artículo 34. Certificación académica

Capítulo II. Expedición de títulos

Artículo 35. Solicitud

Artículo 36. Responsable de la expedición y firma

Título VI. Profesorado en las enseñanzas de formación permanente

Capítulo I. Dirección de los títulos de formación permanente

Artículo 37. Dirección

Artículo 38. Funciones de la dirección de los títulos de formación permanente

Artículo 39. Régimen económico

Artículo 40. Codirección

Capítulo II. Dedicación docente y de gestión

Artículo 41. Capacidad de gestión

Artículo 42. Dedicación docente

Artículo 43. Régimen económico del profesorado

Título VII. Financiación y gestión económica

Capítulo I. Financiación de la formación permanente

Artículo 44. Financiación

Artículo 45. Becas y ayudas

Capítulo II. Gestión económica de la formación permanente

Artículo 46. Precios públicos

Artículo 47. Ingresos

Artículo 48. Gastos

Artículo 49. Gestión y liquidación económica del programa formativo

Título VIII. Memoria final

Artículo 50. Disposiciones generales

Artículo 51. Memoria académica

Artículo 52. Liquidación del presupuesto

Título IX. Publicidad de las enseñanzas de formación permanente

Artículo 53. Publicidad, difusión e información pública

Disposición adicional única.- Instrucciones

Disposición transitoria primera.- Seguimiento de las enseñanzas de formación permanente

Disposición transitoria segunda.- Estudios de formación permanente anteriores

Disposición transitoria tercera.- Canon Universitario y de Formación Permanente

Disposición transitoria cuarta.- Precios públicos por expedición de título de formación permanente

Disposición transitoria quinta.- Del reconocimiento de la experiencia profesional

Disposición derogatoria única

Disposición final

Anexo I. Elementos mínimos de información sobre la forma y naturaleza de una microcredencial

## **Reglamento regulador de las enseñanzas de formación permanente de la Universidad de Murcia**

### **Justificación**

El artículo 34.1. de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, de 21 de diciembre, conforme a la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, dispone que las Universidades podrán impartir enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos distintos de los oficiales.

Del mismo modo, la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, incluye la formación permanente o a lo largo de toda la vida como dimensión esencial de la función docente de la Universidad.

La formación permanente se entiende como una serie de enseñanzas que tienen por objeto fortalecer la formación de la ciudadanía a lo largo de la vida, actualizando y ampliando sus conocimientos, capacidades y habilidades generales, específicas o multidisciplinares en los diversos campos del saber.

El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, regula por primera vez la formación permanente desarrollada por las universidades. Esta regulación deja un amplio margen a la flexibilidad, pero a su vez permite ordenar este importante espacio educativo en el que las universidades demuestran su compromiso social. Asimismo, permite homogeneizar mínimamente la estructura de dicha formación e introducir la cultura de la evaluación de la calidad en estos títulos. La Universidad de Murcia es la responsable de garantizar la calidad y el rigor académico y científico de los programas de formación permanente incorporándolos al sistema de aseguramiento interno de la calidad de la institución. De igual modo, la expedición de los títulos de formación permanente se debe realizar del modo que determine la universidad, sin que en ningún caso ni su denominación ni el formato en que

se elaboren e informen públicamente los títulos de formación permanente puedan inducir a confusión con respecto a los títulos universitarios oficiales.

Todo ello hace necesaria la modificación del Reglamento de los Estudios Propios de la Universidad de Murcia para introducir, entre otros, los cambios mínimos que exige la norma básica estatal sobre formación permanente.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1. Objeto**

Este reglamento tiene por objeto regular la organización, calidad y programación de las enseñanzas de formación permanente de la Universidad de Murcia a las que se refiere el artículo 2, así como establecer los procedimientos para su aprobación.

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

1. El presente reglamento es de aplicación a las enseñanzas de formación permanente reguladas por el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

2. A los efectos de la aplicación de este reglamento se entiende por enseñanzas de formación permanente los estudios propios recogidos en el artículo 37 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre: máster de formación permanente, diploma de especialización, diploma de experto, certificado de formación y microcredencial; junto con la formación vinculada a programas de empleo y formación (SEF, SEPE), o a otros planes de formación autonómicos, estatales o europeos con financiación externa, ya sea pública o privada.

3. Sin perjuicio de su aplicación supletoria, este reglamento no será de aplicación al resto de estudios propios no incluidos en el apartado anterior.

#### **Artículo 3. Organización de la formación permanente**

1. La gestión general de las enseñanzas de formación permanente depende de la Escuela de Formación Continua de la Universidad de Murcia, sin perjuicio de otras unidades que, por la naturaleza del trámite, intervengan en su gestión.

2. La Escuela de Formación Continua de la Universidad de Murcia se configura como una unidad administrativa a la que se le atribuyen funciones con efectos jurídicos frente a terceros y cuya actuación tiene carácter preceptivo, delimitándose su ámbito competencial y funciones en el Reglamento de la Escuela de Formación Continua, aprobado en el Consejo de Gobierno de 3 de febrero de 2023.

3. La Escuela de Formación Continua de la Universidad de Murcia es la entidad especializada en las enseñanzas de formación permanente para fortalecer la formación a lo largo de la vida, actualizar y ampliar los conocimientos, las capacidades y las habilidades generales, específicas o multidisciplinares de las personas en los diversos ámbitos del saber.

4. En cualquier caso, la Universidad de Murcia es la responsable de velar por la correcta prestación de los servicios académicos, así como de la custodia de los expedientes y de las actas, la certificación de la docencia, la dirección del profesorado participante y del registro y expedición de los títulos y certificados, según proceda, sin perjuicio de lo previsto en la oferta de títulos conjuntos.

#### **Artículo 4. Estudiantado de la formación permanente**

1. Las enseñanzas de formación permanente están dirigidas a estudiantes, titulados y tituladas universitarias, profesionales y al conjunto de la sociedad, en estrecha relación con el tejido productivo, social y cultural de nuestro entorno.

2. El estudiantado matriculado en actividades de formación permanente gozarán, en condiciones de igualdad, de los derechos y deberes de que goza el estudiantado de enseñanzas oficiales, en los términos previstos en el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario. En todo caso, quienes estén matriculados en una enseñanza, de entre las reguladas en este reglamento, cuya duración sea igual o superior a 60 créditos ECTS, tendrá la plenitud de derechos y deberes que corresponde al estudiantado de enseñanzas oficiales.

3. No pueden ser estudiantes de un título de formación permanente sus directoras o directores, profesorado así como el personal técnico de gestión y administración de servicios que intervenga en su tramitación.

### TÍTULO II

#### ORGANIZACIÓN ACADÉMICA DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PERMANENTE

#### Capítulo I

##### Disposiciones generales

#### **Artículo 5. Principios generales de las enseñanzas de formación permanente**

1. Las enseñanzas de formación permanente se estructuran en créditos conforme a lo establecido en el Sistema Europeo de Transferencia de Créditos. Cada crédito equivale a 25 horas de actividad formativa de cada estudiante, donde computan tanto las horas lectivas como las horas de trabajo autónomo para la adquisición de conocimientos, capacidades y destrezas.

2. La norma explicitada en el apartado anterior se podrá modificar cuando se trate de títulos de formación permanente sujetos a directivas comunitarias o a normativas de trasposición nacional. En tal caso el valor de un crédito ECTS será el que establezca dicha normativa.

3. Los planes de estudios de las enseñanzas de formación permanente deben tener como referente la transmisión de los principios democráticos y los valores que se desprenden de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

4. La formación impartida debe garantizar la adquisición de conocimientos, habilidades y competencias por parte del estudiantado, así como la preparación para el ejercicio de la actividad profesional.

5. La Universidad de Murcia y su Escuela de Formación Continua, mediante su Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (en adelante, SAIC), deben garantizar el mismo nivel de exigencia y de calidad académica de todas sus enseñanzas de formación permanente.

6. La denominación de los títulos de formación permanente no puede inducir a confusión con cualquier título oficial o propio impartido en la universidad, ya sea en la información institucional o documental de los títulos, como en la publicidad que se haga de los mismos.

### **Artículo 6. Modalidades de enseñanza**

1. Las enseñanzas de formación permanente de la Universidad de Murcia se pueden impartir en las siguientes modalidades, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable y en las directrices generales para el diseño de los planes de estudios de las enseñanzas universitarias:

a. Modalidad presencial, cuando el conjunto de la actividad lectiva del plan de estudios se desarrolle de forma presencial.

b. Modalidad híbrida, cuando la docencia virtual del título se sitúe entre el 40 y el 60 por ciento de la carga crediticia total del título de formación permanente.

c. Modalidad virtual, cuando al menos el 80 por ciento de los créditos que configuran el título de formación permanente se imparten en dicha modalidad de enseñanza.

2. En la memoria académica se debe especificar la modalidad docente elegida, dado que condicionará el desarrollo formativo del título.

3. Cualesquiera de las modalidades señaladas se gestionarán, académica y administrativamente, a través de la plataforma virtual y de las herramientas corporativas multimedia que la Universidad de Murcia disponga para estos fines. Excepcionalmente, el promotor de enseñanzas de formación permanente podrá solicitar al Vicerrectorado competente en materia de Formación Permanente autorización para utilizar otras herramientas informáticas más adecuadas para el estudio del que se trate.

## **Capítulo II**

### **Características y estructura de las enseñanzas de formación permanente**

#### **Artículo 7. Disposiciones generales**

1. Las enseñanzas de formación permanente tienen por objeto fortalecer la formación de la ciudadanía a lo largo de la vida, actualizando y ampliando sus conocimientos, capacidades y habilidades generales, específicas o multidisciplinares en los diversos campos del saber.

2. Las enseñanzas de formación permanente se clasifican en títulos que requieren titulación universitaria previa para su realización, y otros títulos que no requieren titulación universitaria, y deberán estar adscritas a uno de los ámbitos del conocimiento establecidos en el Anexo I del RD 822/2021.

3. Las enseñanzas de formación permanente que se incorporan a la programación de títulos propios de la Universidad de Murcia tienen que garantizar su autofinanciación.

#### **Artículo 8. Enseñanzas de posgrado de formación permanente**

1. Tienen la consideración de enseñanzas de posgrado de formación permanente el Máster de Formación Permanente, el Diploma de Especialización y el Diploma de Experto.

2. El máster de formación permanente tiene por objeto proporcionar una formación diferenciada y complementaria de los estudios universitarios oficiales, que permita la ampliación de conocimientos, capacidades y habilidades, la especialización y la actualización formativa de los titulados y tituladas universitarias o profesionales que acrediten un nivel competencial equivalente.

3. El diploma de especialización y el diploma de experto tienen por objeto conseguir que el estudiantado de posgrado adquiera una formación avanzada, de carácter especializado y/o multidisciplinar, orientada a la especialización académica o profesional.

4. Solo puede acceder a estas enseñanzas de formación permanente el estudiantado que disponga de una titulación universitaria previa o profesionales que acrediten un nivel competencial equivalente.

5. Los planes de estudios del máster de formación permanente tienen una extensión de 60, 90 o 120 créditos ECTS.

6. Los planes de estudios del diploma de especialización tienen una extensión mínima de 30 y máxima de 59 créditos ECTS, y los del diploma de experto tienen una extensión mínima de 15 y máxima de 29 créditos ECTS.

7. Los planes de estudios de las enseñanzas de posgrado de formación permanente se concretan en asignaturas, que constituyen la unidad de matrícula y evaluación. Las asignaturas deben tener un número entero de créditos ECTS, con un mínimo de 3 y un máximo de 15.

8. Los planes de estudios del máster de formación permanente deben incluir obligatoriamente la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Máster, con un mínimo de 6 y un máximo de 15 créditos ECTS en los másteres de 60 créditos ECTS. En los másteres de más de 60 créditos ECTS, el Trabajo Fin de Máster puede tener entre 6 y 30 créditos ECTS.

9. Los planes de estudios de los diplomas de especialización y de experto pueden incluir un trabajo final de titulación con un máximo de 6 créditos ECTS, en el caso del diploma de especialización y de un máximo de 3 créditos ECTS en el diploma de experto, así como la realización de prácticas externas.

10. La dirección de las enseñanzas de posgrado de formación permanente puede autorizar la presentación y defensa del trabajo fin de máster o fin de titulación hasta 6 meses después de la finalización de la docencia. Una vez excedido este plazo, el estudiantado pierde todos los derechos en la evaluación del trabajo y en la consecución del título de formación permanente. Excepcionalmente, en caso de reedición del título en cursos académicos posteriores, el estudiantado podrá matricularse en los módulos o asignaturas que resten para completar el correspondiente estudio.

11. El título que se expida tras la superación de un estudio de formación permanente podrá establecer, a título orientativo, el nivel que posee dentro del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) y del Marco Europeo de Cualificaciones para el aprendizaje permanente (EQF).

12. Los planes de estudios de las enseñanzas de posgrado de formación permanente pueden incluir prácticas externas, de carácter obligatorio u optativo, para el estudiantado en empresas e instituciones que tengan suscrito el correspondiente convenio de cooperación con la Universidad de Murcia.

13. La gestión de las prácticas externas en las enseñanzas de posgrado de formación permanente se regirá por la normativa de prácticas vigente en la Universidad de Murcia. Podrá ejercer la tutoría académica de las prácticas cualquiera que forme parte de la plantilla docente del título y será la dirección del mismo quien designe la persona que ejercerá la tutoría académica de cada práctica.

14. Para cada asignatura es imprescindible incorporar su guía docente, elaborada de acuerdo con el modelo establecido por la Universidad de Murcia, y en la que se deben indicar, entre otras cuestiones: los contenidos teóricos y prácticos, los resultados de aprendizaje, la metodología docente y el sistema de evaluación.

15. Las asignaturas de las enseñanzas de posgrado de formación permanente pueden agruparse en unidades que permitan obtener otras titulaciones propias de posgrado de menor carga de créditos: diploma de especialización o diploma de experto, en el caso del máster de formación permanente; diploma de experto, en el caso del diploma de especialización.

16. En las enseñanzas de posgrado de formación permanente programadas íntegramente por la Universidad de Murcia, se debe garantizar que como mínimo el 25 por ciento de la docencia sea impartida por profesorado de la Universidad de Murcia. Asimismo, en el máster de formación permanente el porcentaje de docencia impartida por profesorado doctor será el establecido por la normativa estatal y autonómica para las titulaciones de máster universitario. Sin embargo, estos porcentajes pueden reducirse excepcionalmente cuando los objetivos y contenidos de las enseñanzas de posgrado de formación permanente requieran una participación importante de profesionales o especialistas externas o externos sin vinculación con la Universidad de Murcia y siempre que esta reducción sea aprobada por el Comité de Dirección de la Escuela de Formación Continua.

17. La denominación del título de máster de formación permanente es la de 'Máster de Formación Permanente en (denominación del título) por la Universidad de Murcia'.

18. La denominación del título de diploma de especialización es la de 'Diploma de Especialización en (denominación del título) por la Universidad de Murcia'.

19. La denominación del título de diploma de experto es la de 'Diploma de Experto en (denominación del título) por la Universidad de Murcia'.

20. Se puede utilizar la variante Internacional/Interuniversitario junto con la denominación de Máster o de Diploma.

21. La Universidad de Murcia puede solicitar la inclusión al RUCT de los másteres de formación permanente.

#### **Artículo 9. Certificados de Formación**

1. Las enseñanzas conducentes a la obtención de un certificado de formación tienen por objeto la ampliación y actualización de conocimientos, competencias y habilidades formativas o profesionales que contribuyan a una mejor inserción laboral de los ciudadanos y de las ciudadanas sin titulación universitaria.

2. Los certificados de formación van dirigidos a personas sin una titulación universitaria previa.

3. El título que se expida tras la superación de este estudio podrá establecer, a título orientativo, el nivel que posee dentro del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) y del Marco Europeo de Cualificaciones para el aprendizaje permanente (EQF).

4. La superación de estas enseñanzas de formación permanente supone la obtención del "Certificado de Formación en (denominación del título) por la Universidad de Murcia".

5. Los planes de estudios del certificado de formación tienen una extensión mínima de 10 y máxima de 30 créditos ECTS.

6. Los planes de estudios del certificado de formación se concretan en asignaturas, que constituyen la unidad de matrícula y evaluación. Las asignaturas deben tener un número entero de créditos ECTS, con un mínimo de 3 y un máximo de 15.

7. Los planes de estudios del certificado de formación pueden incluir un trabajo final de titulación con un máximo de 3 créditos ECTS y la realización de prácticas externas.

8. La dirección del certificado de formación puede autorizar la presentación y defensa del trabajo final de titulación hasta 6 meses después de la finalización de la docencia. Una vez excedido este plazo, el estudiantado pierde todos los derechos en la evaluación del trabajo y en la consecución de la actividad.

9. La gestión de las prácticas externas de este título se registrará por la normativa de prácticas vigente en la Universidad de Murcia. Podrá ejercer la tutoría académica de las prácticas cualquiera que forme parte de la plantilla docente del título y será la dirección del mismo quien designe la persona que ejercerá la tutoría académica de cada práctica.

10. Para cada asignatura es imprescindible incorporar su guía docente, elaborada de acuerdo con el modelo establecido por la Universidad de Murcia y en la que se debe indicar, entre otras cuestiones: los contenidos teóricos y prácticos, los resultados de aprendizaje, la metodología docente y el sistema de evaluación.

11. Al menos un 25 por ciento de la docencia de este título de formación permanente debe ser impartida por profesorado de la Universidad de Murcia. Este porcentaje puede reducirse excepcionalmente cuando los objetivos y contenidos del título requieran la participación de profesionales o especialistas externos, siempre que esta reducción sea aprobada por la dirección de la Escuela de Formación Continua.

#### **Artículo 10. Microformaciones universitarias**

1. Las microformaciones universitarias tienen por objeto proporcionar al alumnado la adquisición de conocimientos, habilidades o competencias específicas y conectadas con las necesidades de los sectores productivos.

2. Las microformaciones universitarias deben responder a necesidades de la sociedad, personales y del mercado laboral previamente identificadas.

3. Las microformaciones universitarias van dirigidas a personas con o sin titulación universitaria previa.

4. Las microformaciones universitarias son enseñanzas de corta duración (entre 1 y 14 créditos ECTS), con un formato flexible y adaptable a las necesidades diversas y a las limitaciones de disponibilidad del alumnado adulto, conducentes a la obtención de una microcredencial.

5. Una microcredencial es el registro de los resultados de aprendizaje que un o una estudiante ha adquirido tras un pequeño volumen de formación y que deben evaluarse con criterios transparentes y claramente definidos.

6. La microcredencial pueden ser independiente, es decir, tener relevancia por sí misma, o acumularse y combinarse en credenciales más amplias.

7. La microcredencial debe estar respaldada por sistemas de aseguramiento interno de la calidad e integrada en el marco nacional y europeo de cualificaciones.

8. La microcredencial debe disponer de elementos de información fácilmente accesibles, informativos y comparables (ver Anexo I).

9. Para cada asignatura es imprescindible incorporar su guía docente, elaborada de acuerdo con el modelo establecido por la Universidad de Murcia y en la que se debe indicar, entre otras cuestiones: los contenidos teóricos y prácticos, los resultados de aprendizaje, la metodología docente y el sistema de evaluación.

10. La superación de estas enseñanzas de formación permanente supone la obtención de una "Microcredencial Universitaria en (denominación del título) por la Universidad de Murcia".

11. El profesorado de la Universidad de Murcia es el responsable de la coordinación de las microformaciones universitarias, tanto para su desarrollo como para su evaluación. Las y los profesionales externos a la Universidad de Murcia pueden participar en las actividades formativas o de asesoramiento y supervisión de estas enseñanzas, de acuerdo con las colaboraciones que se establezcan en esta materia.

#### **Artículo 11. Certificado de aprovechamiento**

1. Las enseñanzas conducentes a la obtención de un certificado de aprovechamiento tienen por objeto la ampliación y actualización de conocimientos, competencias y habilidades formativas o profesionales que contribuyan a una mejor inserción laboral de los ciudadanos y de las ciudadanas con o sin titulación universitaria.

2. Los certificados de aprovechamiento van dirigidos a personas con o sin titulación universitaria previa, que participen en programas de empleo y formación (SEF, SEPE), o en otros planes de formación autonómicos, estatales o europeos con financiación externa, ya sea pública o privada.

3. El nivel de cualificación (EQF/MECU) que podrá incluirse en el título a efectos orientativos dependerá de:

- a. Los requisitos de acceso (con o sin titulación universitaria).
- b. Nivel de las competencias que se desarrollan.

4. La duración de estas enseñanzas de formación permanente dependerá de lo establecido en las convocatorias de los programas de empleo y formación (SEF, SEPE), o de otros planes de formación autonómicos, estatales o europeos con financiación externa, ya sea pública o privada.

5. El profesorado de la Universidad de Murcia es el responsable de la coordinación de estas enseñanzas de formación permanente, tanto para su desarrollo como para su evaluación. Las y los profesionales externos a la Universidad de Murcia pueden participar en las actividades formativas o de asesoramiento y supervisión de estas enseñanzas, de acuerdo con las colaboraciones que se establezcan en esta materia.

#### **Artículo 12. Programas interuniversitarios o con otras entidades**

1. Las enseñanzas de formación permanente pueden organizarse conjuntamente con otras universidades o entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales, mediante el establecimiento del oportuno convenio específico de colaboración.

2. Las enseñanzas de formación permanente que se imparten con responsabilidades académicas compartidas con otras universidades o instituciones deben regirse por el convenio de colaboración correspondiente, que debe tener en cuenta tanto la normativa de la Universidad de Murcia como la de las demás universidades y/o entidades.

### **Capítulo III**

#### **Creación de las titulaciones de formación permanente**

##### **Artículo 13. Propuesta de creación**

1. Las propuestas de títulos de formación permanente pueden ser elaboradas a partir de una iniciativa individual o colectiva del personal docente e investigador doctor con vinculación a la Universidad de Murcia o sus centros adscritos durante el año de impartición del programa.

2. Las propuestas de títulos de formación permanente deben adscribirse a un único órgano promotor de la Universidad de Murcia.

3. Pueden ser promotores de títulos de formación permanente las siguientes estructuras de la Universidad de Murcia: las facultades, los institutos de investigación, los centros adscritos y, cuando así lo determine el Consejo de Dirección por criterios de interés estratégico de la universidad, la Escuela de Formación Continua.

4. El registro de las propuestas de creación de un nuevo título de formación permanente se realiza en dos fases:

a. Fase 1 o solicitud inicial para la creación de un nuevo título de formación permanente.

b. Fase 2 o solicitud final de la propuesta de creación de un nuevo título de formación permanente.

5. En el registro final, la propuesta debe contemplar, como mínimo, los siguientes elementos:

a. Memoria del título y estructura del plan de estudios.

b. Propuesta de presupuesto que garantice su viabilidad económica y que incluya la oferta mínima de plazas.

c. En el caso de títulos conjuntos con otras universidades o entidades, el convenio que regule esta colaboración a nivel académico, económico y de gestión.

d. Requisitos de acceso y admisión al estudio.

### **Capítulo IV**

#### **Procedimiento de aprobación, seguimiento, modificación y extinción de un título de formación permanente**

##### **Artículo 14. Aprobación**

1. El centro de adscripción del título de formación permanente, previo visto bueno del vicerrectorado de Formación Continua, debe aprobar la propuesta de creación de una nueva titulación.

2. Para su aprobación, los títulos de formación permanente deben obtener un informe favorable en el marco del SAIC que la Universidad de Murcia determine. En el caso de títulos de formación permanente interuniversitarios o con otras instituciones, será la universidad responsable de la custodia de los expedientes del estudiantado y de la expedición y registro del título la que emita el informe del SAIC.

3. Si el órgano promotor es un centro adscrito, es necesario que la propuesta sea aprobada también por el centro o centros propios del ámbito de la titulación para iniciar el proceso de tramitación en la Escuela de Formación Continua.

4. Las propuestas de títulos de formación permanente se presentan en la Escuela de Formación Continua a través de Casiopea.

5. Las propuestas se presentarán en el plazo establecido anualmente en el calendario de procesos de gestión académica de la Escuela de Formación Continua que apruebe el Consejo de Gobierno. En el caso de las microcredenciales y de los certificados de aprovechamiento, se podrán tramitar propuestas en fechas distintas a las en dicho calendario.

6. Corresponde al Consejo de Gobierno, previo informe favorable del Comité de Dirección de la Escuela de Formación Continua, la aprobación anual de la programación de formación permanente de la Universidad de Murcia.

7. Esta aprobación incluye, en caso necesario, el número de créditos ECTS que pueden reconocerse de acuerdo con el procedimiento establecido para el reconocimiento de créditos para enseñanzas oficiales de la Universidad de Murcia. A estos efectos se establece que se obtendrá un crédito por cada veinticinco horas de dedicación.

8. En el caso de propuestas vinculadas a programas de empleo y formación (SEF, SEPE), o en otros planes de formación autonómicos, estatales o europeos con financiación externa, ya sea pública o privada, su aprobación depende de la orden de concesión de la ayuda.

#### **Artículo 15. Seguimiento**

1. La Universidad de Murcia evalúa el desarrollo de las titulaciones de formación permanente mediante el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad institucional a nivel de centro.

2. El SAIC es el conjunto de acciones, planificadas y sistemáticas, necesarias para garantizar la calidad de estas enseñanzas y asegurar el control y mejora continua de las mismas.

3. Este seguimiento permite revisar el desarrollo de los títulos de formación permanente en términos de calidad del programa formativo, pertinencia de la información pública, adecuación del profesorado, eficacia de los sistemas de apoyo al aprendizaje y calidad de los resultados.

4. Para las enseñanzas de formación permanente, quienes sean responsables del título deben constituir una Comisión Académica, presidida por el director o la directora del título e integrada además por dos docentes del título, de los que al menos uno debe tener vinculación permanente con la Universidad de Murcia y un o una estudiante del título.

5. La Comisión Académica del título de formación permanente debe recoger y analizar anualmente las evidencias e indicadores del título, establecidos en el procedimiento sobre Aseguramiento Interno de la Calidad de las enseñanzas de formación permanente, y elaborar una memoria académica en la que se describan los resultados alcanzados, así como un plan de mejoras. Tanto la memoria como el plan de mejoras deben remitirse a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Escuela de Formación Continua de la Universidad de Murcia para su aprobación.

6. El cumplimiento de los procesos de evaluación de la calidad establecidos en los apartados anteriores será condición imprescindible para la renovación del título.

#### **Artículo 16. Modificación**

1. Si en el proceso de seguimiento se detecta la necesidad de modificación de un título, la dirección del mismo debe solicitarla a la Escuela de Formación Continua.

2. El procedimiento de modificación, así como la documentación necesaria a aportar por los promotores, será el establecida en el SAIC de la Escuela de Formación Continua.

3. En todo caso, la modificación deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno y, con carácter previo, por el órgano u órganos establecidos por el SAIC de la Escuela de Formación Continua.

#### **Artículo 17. Extinción**

1. El Consejo de Gobierno podrá acordar la extinción de los títulos de formación permanente que incumplan los requisitos de calidad, académicos o económicos aplicables a los mismos, así como la de aquellos que no se hubieran impartido durante dos ediciones consecutivas.

2. La extinción de los programas deberá respetar los derechos del estudiantado matriculado.

3. En el caso de extinción de un título los remanentes económicos, una vez liquidados los derechos reconocidos de imputados a los mismos, se transferirán mediante relación interna a un proyecto presupuestario bajo la responsabilidad del vicerrectorado competente en materia de formación permanente.

### TÍTULO III

#### MATRÍCULA

#### **Capítulo I**

#### **Acceso y admisión**

#### **Artículo 18. Acceso**

1. La memoria de creación del título debe especificar el perfil de acceso recomendado para cada uno de los títulos de formación permanente: formación previa, experiencia laboral, habilidades técnicas y personales, conocimiento de idiomas, etc.

2. En el caso de las enseñanzas de formación permanente que requieren de titulación universitaria, puede acceder:

a. El estudiantado que esté en posesión de un título universitario oficial español.

b. El estudiantado que esté en posesión de un título procedente de sistemas educativos que no formen parte del EEES, que equivalgan al título de grado, sin necesidad de homologación del título. Para la expedición del título será necesaria la comprobación, por parte de la Universidad de Murcia, del nivel de formación que implica, siempre y cuando el país donde se haya expedido dicho título permita acceder a estudios de nivel de postgrado universitario. En ningún caso el acceso por esta vía implicará la homologación del título previo del que disponía la persona interesada ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de formación permanente de posgrado de la Universidad de Murcia.

c. El estudiantado de Grado al que le reste por superar el TFG y como máximo hasta 9 créditos ECTS, si bien en ningún caso podrá obtener el título de formación permanente de posgrado si previamente no ha obtenido el título de Grado.

d. Las personas sin titulación universitaria pero que acrediten experiencia laboral con nivel competencial equivalente a la formación académica universitaria podrán acceder a las enseñanzas universitarias de formación permanente mediante un procedimiento de reconocimiento de la experiencia profesional, según lo establecido en la normativa estatal vigente. Esta opción podrá darse

cuando así se indique en la memoria de creación del título y esa experiencia laboral o profesional esté estrechamente relacionada con los conocimientos, competencias y habilidades propias del título de formación permanente.

3. En cualquiera de los casos, no podrá existir discriminación de las personas, ni positiva ni negativa, en razón de su sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por ley, origen racial o étnico, religión o convicciones, condición social, o ideas políticas. Tampoco podrá existir discriminación por razón de discapacidad, siempre que se hallasen en condiciones de aptitud para desempeñar la actividad de que se trate.

#### **Artículo 19. Admisión**

1. La admisión a las enseñanzas de formación permanente es resuelta por la Escuela de Formación Continua, a propuesta de la dirección del título.

2. En caso de incluir requisitos de admisión específicos para el acceso a enseñanzas de formación permanente que no requieran titulación universitaria, a excepción de los certificados de aprovechamiento, es responsabilidad de la dirección del título realizar la admisión previa a la matrícula, de acuerdo a los requisitos establecidos en la memoria del título.

### **Capítulo II**

#### **Matrícula**

#### **Artículo 20. Condiciones académicas de la matrícula**

1. La matrícula se formaliza telemáticamente en la Escuela de Formación Continua por los medios<sup>1</sup> que esta determine.

2. El plazo de matrícula de cualquier título de formación permanente, en tanto que la viabilidad económica debe estar garantizada, finaliza como máximo diez días naturales antes del inicio previsto de las clases, excepto en el caso de los certificados de aprovechamiento.

3. La matrícula se formaliza por la totalidad de créditos del título de formación permanente de acuerdo con lo que establezca el plan de estudios.

4. Excepcionalmente, la dirección de un título formación permanente de posgrado puede contemplar en la memoria de creación, la posibilidad de matriculación en algunas asignaturas de un título con mayor carga de créditos ECTS. En concreto, se deben especificar las asignaturas del título que se pueden agrupar en unidades que permitan obtener otras titulaciones de formación permanente con menor carga de créditos ECTS. En concreto:

a. Las asignaturas del máster de formación permanente pueden agruparse en unidades para certificar un diploma de especialización o un diploma de experto.

b. Las asignaturas del diploma de especialización pueden agruparse en unidades para certificar un diploma de experto o un certificado de formación.

c. Las asignaturas del diploma de experto pueden agruparse en unidades para certificar un certificado de formación.

5. La información pública del título de formación permanente debe contemplar que no se garantizará una edición posterior del título.

---

<sup>1</sup> Casiopea o, en su caso, la herramienta de gestión de la formación permanente que la sustituya.

### **Artículo 21. Aspectos administrativos de la matrícula**

1. La matrícula se admite con carácter provisional, estando supeditada a la comprobación de los requisitos exigidos en la normativa de aplicación.

2. La presentación de la documentación requerida en el proceso de matriculación es condición imprescindible para la gestión del expediente académico, para la formalización de una nueva matrícula o modificación de la matrícula y/o para la solicitud de cualquier servicio académico.

3. En el caso de los títulos de formación permanente de posgrado, se pueden establecer procedimientos de matrícula condicionada para el estudiantado de Grado al que le reste por superar el TFG y como máximo hasta 9 créditos ECTS. En el caso de no obtener el título de Grado en el curso académico de matriculación de estas enseñanzas, se considera que la matrícula no tiene validez académica y se expide únicamente un certificado de asistencia.

4. En el caso de no alcanzar el número mínimo de matrículas establecido en la memoria del título, la actividad formativa no se podrá llevar a cabo. La dirección del título será la responsable de comunicar esta situación al estudiantado matriculado y la Universidad procederá de oficio a la devolución de los pagos realizados.

5. Excepcionalmente, la dirección del título puede solicitar a la Escuela de Formación Continua que el título se imparta pese a no haber alcanzado el mínimo de estudiantes establecido en la memoria de creación, siempre que la dirección realice el reajuste del presupuesto para que la actividad sea económicamente viable. El reajuste del presupuesto no contempla la reducción del porcentaje de los cánones universitarios y de formación permanente.

### **Artículo 22. Plazo para el pago de matrícula**

1. Los plazos para realizar el pago de matrícula de las enseñanzas de formación permanente serán establecidos por la Dirección de la Escuela de Formación Continua.

2. La dirección de las enseñanzas de formación permanente puede solicitar a la Escuela de Formación Continua, a través de Casiopea, que el estudiantado realice:

a. El pago total de la matrícula en un único plazo, que se debe realizar antes del inicio de la actividad formativa.

b. El pago del importe total de la matrícula fraccionado hasta en cuatro plazos del 25 por ciento.

c. El pago del importe total de la matrícula fraccionado en un número inferior de plazos y consecuentes porcentajes superiores del importe.

d. En todos los casos en que se establezca un pago fraccionado, el pago del primer plazo de matrícula debe realizarse antes del inicio del curso.

3. Para las enseñanzas de formación permanente, la matrícula de uno/a o varios/as estudiantes puede estar subvencionada o bonificada por una empresa o entidad que abonará los pagos, sin perjuicio de la matrícula con carácter individual que deba hacer cada estudiante. En estos casos, en el momento de formalizar la matrícula en Casiopea, el estudiantado debe:

a. Inscribirse con sus datos personales a los efectos académicos correspondientes.

b. Solicitar la emisión de factura, indicando los datos de facturación de la entidad pública o privada que abonará el importe de matrícula.

**Artículo 23. Formas de pago de matrícula**

1. El abono de la matrícula se puede hacer a través de cualquiera de los siguientes sistemas:

- a. Pago mediante entidad bancaria.
- b. Pago electrónico mediante tarjeta financiera.
- c. Pago electrónico mediante bizum.
- d. En el caso del personal de la Universidad de Murcia, pago mediante relación interna.

**Artículo 24. Precios de las enseñanzas de formación permanente**

1. Los títulos de formación permanente se tienen que autofinanciar.
2. El Consejo Social aprobará anualmente los precios mínimos por crédito de las diferentes enseñanzas de formación permanente, que deben ser superiores al precio público de los créditos de estudios oficiales del mismo nivel.

**Artículo 25. Anulación de matrícula**

1. En el caso de deficiencias en la solicitud de matrícula, se le notificará al o a la estudiante para que las subsane en el plazo de diez días naturales. Una vez superado este plazo sin subsanación de las deficiencias, no se formalizará la matrícula solicitada en el título. En este caso, si se hubieran realizado pagos en tal concepto, la universidad procederá de oficio a su devolución.

2. Una vez verificada la matrícula del estudiantado:

a) La solicitud de anulación de la misma no dará derecho a la devolución de los importes ya abonados.

b) El impago de cualquiera de los plazos establecidos supondrá la anulación de oficio de la matrícula, sin derecho al reintegro de la cantidad ya abonada.

3. Únicamente la cancelación, el aplazamiento o la modificación sustancial de la modalidad de impartición u horarios lectivos del curso, acordados unilateralmente por parte de la Universidad de Murcia, determinará el derecho a la anulación de matrícula con devolución de los pagos realizados.

4. En el caso referido en el apartado anterior, la Escuela de Formación Continua impulsará de oficio la devolución de los ingresos correspondientes, remitiendo al Área de Gestión Económica informe del responsable de la actividad al respecto, donde figure la relación de estudiantes, importes e IBAN bancario donde realizar la devolución de oficio.

## TÍTULO IV

## EVALUACIÓN

**Capítulo I****Evaluación y calificación****Artículo 26. Responsable de la evaluación.**

Cada asignatura del plan de estudios debe tener asignada a una persona responsable de aplicar adecuadamente los criterios de evaluación aprobados en la Escuela de Formación Continua y recogidos en las respectivas guías docentes del título de formación permanente. Asimismo, esta persona es la responsable de dar la calificación final al estudiantado matriculado en la asignatura y de dejar constancia de la misma en el acta de evaluación correspondiente. El profesor o la profesora responsable de una asignatura debe tener asignada docencia en la misma.

### **Artículo 27. Proceso de evaluación**

1. La dirección del título de formación permanente debe incorporar, al menos, uno de los siguientes sistemas de evaluación:

a. Evaluación continua. Este sistema de evaluación permite al estudiantado conocer su progreso académico a lo largo del proceso formativo, lo que favorece la gestión de su aprendizaje.

b. Evaluación única. Implica la entrega en una única fecha del número necesario de evidencias evaluadoras para acreditar y garantizar la consecución de los objetivos y los resultados de aprendizaje establecidos en la asignatura.

2. Los criterios de evaluación de las enseñanzas de formación permanente deben quedar recogidos en el plan de estudios del título y, de forma específica, en la guía docente de cada una de las asignaturas.

3. En ningún caso, la simple asistencia a las sesiones docentes dará lugar a la obtención del título.

Los criterios de evaluación y el método de calificación no pueden modificarse una vez iniciadas las enseñanzas de formación permanente. En cualquier caso, en la guía docente deben contemplarse adaptaciones del sistema de evaluación para el estudiantado con necesidades específicas de apoyo educativo.

4. En el caso de no superar las pruebas de evaluación establecidas, el o la estudiante podrá volver a matricularse de las asignaturas pendientes.

### **Artículo 28. Calificación**

1. Se puede establecer hasta un máximo de dos convocatorias por curso académico para cada asignatura del título.

2. La calificación de cada asignatura y la nota final del estudiantado en el título de formación permanente se rigen por la normativa vigente en cada momento en la Universidad de Murcia para las titulaciones oficiales.

### **Artículo 29. Revisión**

1. Cada asignatura debe contemplar un período y sistema de revisión de calificaciones, que en ningún caso puede ser superior a 15 días naturales desde la publicación de los resultados.

2. Tras la revisión de las calificaciones, en el caso de disconformidad, el estudiantado podrá reclamar la calificación mediante escrito a la dirección del título. En el caso de persistir la discrepancia, el estudiantado podrá presentar un recurso de alzada ante el Rector o Rectora de la Universidad de Murcia.

## **Capítulo II**

### **Actas de evaluación**

#### **Artículo 30. Actas**

1. Independientemente del sistema de evaluación utilizado, en los expedientes del estudiantado de enseñanzas de formación permanente debe constar una calificación para cada asignatura.

2. Finalizadas las actividades de evaluación, el profesorado responsable de cada asignatura debe registrar las calificaciones finales en los soportes que establezca la Escuela de Formación Continua de la Universidad de Murcia.

3. En el título debe quedar reflejado el mes y el año de su obtención, que corresponde a la fecha de la última acta.

4. La publicación de las calificaciones, tanto provisionales como definitivas, se llevará a cabo mediante el procedimiento que establezca la Universidad, que debe adecuarse a la legislación vigente tanto en materia de protección de datos como de transparencia.

5. Una vez llevado a cabo el proceso de cierre definitivo, el acta de evaluación no puede ser reabierta.

6. No obstante, la Dirección de la Escuela de Formación Continua, de forma excepcional y por causas debidamente justificadas, puede autorizar la modificación de un acta de evaluación

final, a petición del profesorado responsable de la asignatura. Esta solicitud debe formalizarse durante el curso académico en el que se haya realizado la acción evaluadora.

7. Las actas irán firmadas por el profesorado responsable de la asignatura, y en su defecto, por quien ejerza la dirección del título.

8. La dirección del título debe entregar a la Escuela de Formación Continua, por los medios que ésta determine, las actas firmadas del estudiantado evaluado en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de finalización de la vigencia de los estudios, haciendo constar la denominación del título y la fecha del acta.

### **Capítulo III**

#### **Custodia de los documentos y de las actas de evaluación**

##### **Artículo 31. Custodia de los documentos de evaluación**

1. Una vez finalizada la evaluación de una asignatura, el profesorado debe remitir a la Escuela de Formación Continua las pruebas de evaluación escritas, guardadas en soporte papel o electrónico, y la documentación correspondiente a las pruebas orales a la dirección del título, que debe conservar la documentación como evidencia para el SAIC durante al menos 5 años.

2. Las memorias de los trabajos de fin de máster deben custodiarse de forma permanente.

##### **Artículo 32. Custodia de las actas de evaluación**

1. Las actas de evaluación deben ser archivadas y custodiadas de manera permanente por la Escuela de Formación Continua.

2. El archivo de actas de la Escuela de Formación Continua debe organizarse teniendo en cuenta las siguientes premisas:

a. Homogeneizar los criterios de clasificación, descripción y ordenación de documentos, a fin de conseguir la recuperación rápida y eficaz de la información, y en las condiciones legalmente establecidas, cualesquiera que sean la localización y el soporte material.

b. Asegurar el control de la documentación y evitar su pérdida y acceso de personas no autorizadas.

c. Coordinar la intervención y las tareas que se realizan desde las distintas unidades de la Universidad de Murcia.

## TÍTULO V

### CERTIFICADOS Y TÍTULOS

#### Capítulo I

##### Certificación

###### **Artículo 33. Expediente académico**

La superación de las enseñanzas de formación permanente da lugar a un expediente académico que recoge las calificaciones obtenidas por el estudiantado en las asignaturas del título.

###### **Artículo 34. Certificación académica**

Una vez finalizado y superado el plan de estudios del título de formación permanente, el estudiantado podrá solicitar a la Escuela de Formación Continua, previo pago del precio público correspondiente, la certificación académica.

#### Capítulo II

##### Expedición de títulos

###### **Artículo 35. Solicitud**

1. La solicitud de expedición de los correspondientes títulos de formación permanente a la Escuela de Formación Continua de la Universidad de Murcia se debe realizar telemáticamente, previo abono de las cantidades establecidas en los precios públicos vigentes en el momento de la solicitud.

2. En el caso de títulos de formación permanente de posgrado, el estudiantado podrá solicitar, previo pago de la tasa correspondiente, la credencial de superación de una asignatura concreta, antes de completar la titulación.

3. Los precios públicos por expedición de título de formación permanente se determinarán mediante acuerdo del Consejo de Gobierno y del Consejo Social, que podrá adoptarse conjuntamente con el catálogo anual fijo de cantidades por crédito impartido, simultáneamente a la aprobación de los presupuestos anuales o mediante acuerdo específico al respecto.

###### **Artículo 36. Responsable de la expedición y firma**

1. Los títulos de formación permanente de la Universidad de Murcia para titulados y tituladas universitarias son expedidos por el Rector o Rectora.

2. Los títulos de formación permanente de la Universidad de Murcia para titulados y tituladas universitarias son expedidos en modelo normalizado y soporte electrónico, con el escudo de la Universidad de Murcia junto a la denominación del título, identificación del tipo de enseñanza, nombre y apellidos del estudiante o de la estudiante, fechas de realización, duración en créditos ECTS, fecha de expedición, número de registro y entidad que otorga la tutela académica. Se le podrá entregar, previa solicitud, una copia auténtica en papel que se imprimirá en el Servicio de Publicaciones de la Universidad de Murcia.

3. Los certificados de formación, las microcredenciales y los certificados de aprovechamiento son expedidos por el Rector o la Rectora o, en su caso, por delegación, por el Vicerrector o Vicerrectora con competencias en Formación Continua.

4. Los títulos de formación permanente de la Universidad de Murcia se podrán incluir en el Registro Universitario de Títulos Propios de la Escuela de Formación Continua de la Universidad de Murcia con análogas condiciones de identificación, custodia, certificación y carácter público que el de los títulos oficiales.

## TÍTULO VI

### PROFESORADO EN LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PERMANENTE

#### Capítulo I

##### Dirección de los títulos de formación permanente

###### Artículo 37. Dirección

1. Los títulos de formación permanente deben ser dirigidos por profesorado doctor de la Universidad de Murcia que tenga vinculación permanente.

2. En el caso de los títulos de formación permanente impartidos por centros adscritos, la dirección puede recaer en personal de dicho centro y contará con una persona codirectora de entre el profesorado doctor de la Universidad de Murcia que tenga vinculación permanente y dedicación a tiempo completo.

###### Artículo 38. Funciones de la dirección de los títulos de formación permanente

1. La persona que ejerza la dirección es la responsable del título de formación permanente.

2. Entre otras, la dirección del título debe asumir las siguientes funciones:

a) Garantizar el desarrollo del título de formación permanente según lo establecido en la memoria del título.

b) Coordinar la docencia y la gestión académica del título.

c) Preseleccionar a cada estudiante de entre las personas matriculadas, previa comprobación de los requisitos. Se aplicarán los criterios y el orden de selección especificados en la memoria del título.

d) Informar al estudiantado de la organización docente del título.

e) Gestionar las prácticas externas, en el caso de que el título de formación permanente las contemple.

f) Gestionar el trabajo fin de titulación: asignar tutorías, organizar tribunales y establecer calendario de presentación y defensa pública.

g) Velar por la aplicación de lo establecido en el SAIC de la Escuela de Formación Continua.

h) Entregar a la Escuela de Formación Continua las actas firmadas del estudiantado evaluado para que se puedan expedir los títulos y certificados.

i) Actuar como responsable económico/a del título: asegurar la viabilidad económica del mismo sobre la base de los ingresos reales y gestionar el presupuesto de ingresos y gastos del título. Tendrá la condición de responsable económico/a del proyecto presupuestario, ajustándose su actuación a las Normas de Ejecución del Presupuesto, las Instrucciones de Régimen Económico Presupuestario y al resto del ordenamiento jurídico presupuestario de aplicación.

j) Realizar la memoria académica y económica final del título.

k) Registrar las memorias académicas y económicas finales en la Escuela de Formación Continua a través de Casiopea.

### **Artículo 39. Régimen económico**

1. La retribución mínima y máxima por la dirección en las enseñanzas de formación permanente será la que determine el Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia para cada curso académico.

2. En el caso de que haya más de una dirección (codirección), la retribución económica debe dividirse por el número total de directoras o directores, en la proporción que se decida por el Consejo Social.

### **Artículo 40. Codirección**

1. Si la dirección del título lo considera conveniente, se puede designar a una persona que ejerza la codirección, especificando las tareas que se le delegan.

2. El personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Murcia puede codirigir enseñanzas de formación permanente siempre que su experiencia profesional esté relacionada con los contenidos del título de formación permanente y el programa formativo sea dirigido por profesorado que tenga vinculación permanente con la Universidad de Murcia. Esta actividad no interferirá en las propias del puesto de trabajo y deberá ser autorizada por la Gerencia.

3. El profesorado doctor de otras universidades, profesionales de reconocido prestigio, personal de organizaciones sociales y empresariales, personal de otras administraciones, pueden participar, a título meramente honorífico, en la codirección de un título de formación permanente, siempre que exista un convenio de colaboración entre ambas partes.

## **Capítulo II**

### **Dedicación docente y de gestión**

#### **Artículo 41. Capacidad de gestión**

1. El personal docente e investigador de la Universidad de Murcia con el grado de doctor, vinculación permanente y dedicación a tiempo completo puede dirigir, como máximo, 120 créditos ECTS de formación permanente anuales.

2. El personal ayudante doctor y el personal investigador doctor con venia docendi de la Universidad de Murcia puede codirigir, como máximo, 60 créditos ECTS de formación permanente anuales.

3. El personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Murcia puede codirigir, como máximo, 60 créditos ECTS de formación permanente anuales. Esta actividad no interferirá en las propias del puesto de trabajo y deberá estar autorizada por la Gerencia.

4. En el caso de que haya más de una dirección (codirección), la dedicación en créditos debe dividirse por el número total de directoras o directores en la proporción que se decida.

5. En el caso de títulos de formación permanente con estructura modular (unidades agrupadas), tan sólo se contabilizarán los créditos por dirección del título con mayor número de créditos.

#### **Artículo 42. Dedicación docente**

1. El personal docente e investigador de la Universidad de Murcia que tenga vinculación permanente y dedicación a tiempo completo puede impartir hasta un máximo de 120 horas por curso académico en el conjunto total de enseñanzas de formación permanente de la Universidad de Murcia.

2. El personal ayudante doctor y el personal investigador doctor con venia docendi de la Universidad de Murcia puede impartir, como máximo, 60 horas por curso académico en el conjunto total de enseñanzas de formación permanente de la Universidad de Murcia.

3. El personal docente e investigador de la Universidad de Murcia a tiempo parcial puede impartir por curso académico, como máximo y fuera de su actividad habitual, 60 horas por curso académico en el conjunto total de enseñanzas de formación permanente de la Universidad de Murcia.

4. El personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Murcia puede participar en actividades docentes de formación permanente siempre que disponga de la titulación necesaria y la docencia a impartir esté vinculada a su ámbito laboral. Su dedicación docente no podrá ser superior a 60 horas por curso académico en el conjunto total de enseñanzas de formación permanente de la Universidad de Murcia. Esta actividad no interferirá en las propias del puesto de trabajo y deberá estar autorizada por la Gerencia.

5. En las enseñanzas de formación permanente puede participar profesorado externo, de reconocido prestigio, cuya formación y/o experiencia profesional esté relacionada con el título de formación permanente. La dedicación docente de estas personas estará sujeta a las restricciones que imponga la legislación vigente, si bien, en ningún caso, puede ser superior a 120 horas por curso académico en el conjunto total de enseñanzas de formación permanente de la Universidad de Murcia.

6. La dedicación a la formación permanente no puede interferir en la actividad principal del personal de la Universidad de Murcia.

7. En los títulos de formación permanente programados íntegramente por la Universidad de Murcia, se debe garantizar que, como mínimo, el 25 por ciento de la docencia sea impartida por profesorado de la Universidad de Murcia.

8. Este porcentaje puede reducirse, excepcionalmente, cuando los objetivos y contenidos del título de formación permanente requieran una participación importante de personal profesional o especialista externo sin vinculación con la Universidad de Murcia y siempre que esta reducción sea aprobada por el Comité de Dirección de la Escuela de Formación Continua.

#### **Artículo 43. Régimen económico del profesorado**

1. La retribución mínima y máxima por hora de docencia del profesorado que participe en las enseñanzas de formación permanente será la que determine el Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia para cada curso académico.

2. Dentro de lo establecido por el Consejo Social, la retribución por hora será la que se determine en la memoria económica del título propuesto.

### TÍTULO VII

#### FINANCIACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA

##### Capítulo I

##### Financiación de la formación permanente

#### **Artículo 44. Financiación**

1. Los títulos de formación permanente deben autofinanciarse y garantizar los ingresos económicos mínimos para su funcionamiento óptimo.

2. Las enseñanzas de formación permanente se pueden financiar a través de bonificaciones y subvenciones de entidades públicas o privadas.

#### **Artículo 45. Becas y ayudas**

1. Las enseñanzas de formación permanente no están sujetas a la obligación de concesión de becas o ayudas.

2. La dirección del título de formación permanente puede ofrecer algún tipo de beca o ayuda para la matrícula. En este caso, en la propuesta económica deberá incluir la siguiente información: fuente de financiación (ingresos), número de becas, porcentaje subvencionado del precio de matrícula, criterios de adjudicación y baremación.

3. Los criterios de adjudicación y baremación deberán hacerse públicos y contemplar aspectos socioeconómicos, académicos y profesionales.

4. Todo el proceso de presentación, baremación y adjudicación de beca o ayuda debe ser supervisado y validado por la Escuela de Formación Continua de la Universidad de Murcia.

## **Capítulo II**

### **Gestión económica de la formación permanente**

#### **Artículo 46. Precios públicos**

1. A propuesta del Consejo de Gobierno, el Consejo Social aprobará cada curso académico, los precios públicos para las enseñanzas de formación permanente de la Universidad de Murcia.

2. El precio público de las enseñanzas de formación permanente debe cubrir los gastos necesarios para su adecuado desarrollo.

3. Las cantidades a abonar por la expedición de certificaciones académicas y de títulos de formación permanente no están incluidas en el precio de la matrícula, tienen carácter de precios públicos y, como tales, deben ser aprobadas por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social conjuntamente con el catálogo anual fijo de cantidades por crédito impartido, simultáneamente a la aprobación de los presupuestos anuales o mediante acuerdo específico al respecto.

#### **Artículo 47. Ingresos**

1. El presupuesto de ingresos de las enseñanzas de formación permanente debe incluir la cantidad a incorporar en concepto de:

a. Ingresos previstos por matrícula.

b. Ayudas, subvenciones o bonificaciones de organismos públicos y/o privados.

c. Otros ingresos previstos, especificados en la memoria y justificados documentalmente.

2. En el caso de ingresos por subvenciones, es necesario que se incluyan los documentos justificativos en la memoria de creación del título.

#### **Artículo 48. Gastos**

1. El proyecto económico de cada título de formación permanente debe recoger de forma detallada los gastos derivados del título.

2. Los ingresos de cada título de formación permanente se deben destinar a cubrir los siguientes gastos:

a. Canon universitario y de formación permanente, que será fijado por Consejo de Gobierno, para compensar los gastos en infraestructura general de la Universidad.

b. Dirección, y en los casos en que haya codirección, los gastos atribuibles.

c. Profesorado, especificando el tipo de participación: docencia presencial, docencia virtual, tutorización de trabajos fin de titulación y/o de prácticas externas. Es necesario identificar las personas y el tipo de vinculación con la Universidad de Murcia.

d. Personal de apoyo administrativo y/o técnico: gestión llevada a cabo exclusivamente por personal técnico, de gestión y de administración y servicios, fuera de su horario habitual y autorizado por la Gerencia de la Universidad de Murcia.

e. Gastos de apoyo a la gestión.

f. Gastos extraordinarios por uso de infraestructuras. La previsión de gastos extraordinarios por uso de infraestructuras es obligatoria en el caso de títulos de formación interuniversitaria o con otras instituciones en que se prevea hacer uso de las instalaciones de la Universidad de Murcia y se establecerán de acuerdo a lo determinado por el convenio de colaboración.

g. Gastos de creación y edición de material audiovisual.

h. Material fungible.

i. Material inventariable, que quedará en poder de la Universidad de Murcia. En el caso de convenio con empresas o entidades, públicas o privadas, se cumplirá lo establecido en el convenio correspondiente.

j. Viajes, alojamiento y dietas, ajustadas a las tarifas indicadas en la normativa vigente de la Universidad de Murcia.

k. Prácticas externas retribuidas: en aquellos casos en los que el título de formación permanente lo requiera.

l. Becas y ayudas a la matrícula.

m. Seguros.

n. Difusión y promoción específicas del título de formación permanente.

o. Otros gastos justificados con la actividad propia del título.

3. La remuneración por estos conceptos y sus límites debe ajustarse a lo previsto en las normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de Murcia vigentes en la fecha de presentación de la propuesta.

4. Todos los gastos deben justificarse y adecuarse a los procedimientos y requisitos establecidos en las Instrucciones de Régimen Económico Presupuestario y a las Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Murcia.

#### **Artículo 49. Gestión y liquidación económica del programa formativo**

1. Finalizado el proceso de matrícula y en el plazo máximo de un mes, la dirección del título debe remitir a la Escuela de Formación Continua el presupuesto del título. En el caso de que durante la ejecución del título se hiciera alguna modificación, será necesario volver a presentar el presupuesto actualizado, firmado por la dirección del título. Sólo se ejecutarán los gastos incluidos en el presupuesto vigente.

2. La dirección del título, junto con el órgano promotor (facultad, centro adscrito, o instituto de investigación), y en colaboración con la Escuela de Formación Continua, deben verificar, como mínimo 15 días naturales antes del inicio de la actividad, que se dan las condiciones para impartir el título.

3. Para realizar la gestión económica, la aplicación Casiopea generará de modo automatizado un proyecto presupuestario para cada edición de un título de formación permanente, de acuerdo con la reglamentación general, siempre que el título sea validado por la Escuela de Formación Continua.

4. La dirección del título es la responsable del proyecto económico y le compete definir y ejecutar la relación de gastos que se deben imputar al título.

5. La supervisión y verificación de los gastos es responsabilidad de la unidad de gestión económica de la Escuela de Formación Continua de la Universidad de Murcia.

6. En la gestión de gastos de las enseñanzas de formación permanente se aplicarán las normas generales de la Universidad de Murcia:

a. Los pagos al personal de la Universidad de Murcia se realizan a través de nómina, de acuerdo a la normativa específica vigente.

b. Los pagos a personal externo a la Universidad de Murcia se realizan aplicando la retención a cuenta del IRPF que esté vigente en el momento.

c. El material inventariable adquirido con los ingresos del título de formación permanente son patrimonio de la Universidad de Murcia.

7. Finalizada la actividad formativa, la dirección del título debe presentar la liquidación económica en la Escuela de Formación Continua en el plazo máximo de tres meses.

8. Los títulos de formación permanente con una duración de 2 cursos académicos deben presentar una liquidación económica parcial un mes después de que haya finalizado el primer curso académico.

9. El hecho de no presentar la liquidación económica, de no respetar este reglamento o cualquier eventualidad en relación con la gestión económica del programa son causa suficiente para no tramitar el título si la dirección lo vuelve a presentar.

10. Los beneficios derivados de los títulos de formación permanente se destinarán a la dirección y/o codirección del título a través de un proyecto de fondos propios de investigación y/o docencia.

## TÍTULO VIII

### MEMORIA FINAL

#### **Artículo 50. Disposiciones generales**

1. Al finalizar la edición de la actividad formativa, la dirección del título debe presentar la memoria académica final junto con la liquidación del presupuesto inicialmente presentado.

2. En el caso de enseñanzas de formación permanente con una duración superior a 60 créditos ECTS, la dirección debe presentar una liquidación del presupuesto intermedia a la finalización de cada año natural de desarrollo de la titulación, con el mismo contenido y trámite que el dispuesto para las liquidaciones finales.

3. La presentación de la memoria académica final y la liquidación del presupuesto o, en su caso las liquidaciones intermedias, será condición indispensable para solicitar una nueva edición del título o la creación de título nuevo por parte de la misma dirección.

**Artículo 51. Memoria académica**

1. La memoria final debe recoger, al menos, la siguiente información sobre los aspectos académicos del título:

- a. Calendario de implementación de las enseñanzas.
- b. Grado de cumplimiento de los resultados de aprendizaje del título.
- c. Número de estudiantes (desagregados por edad y sexo).
- d. Resultados de las encuestas de satisfacción.
- e. Tipo de evaluación realizada.

f. Toda aquella información necesaria y establecida para el SAIC, incluido el plan de mejora del título.

**Artículo 52. Liquidación del presupuesto**

1. La memoria final debe incluir una liquidación del presupuesto del título de formación permanente o, en su caso de la última modificación del mismo, regulados en el artículo 49.1. de esta normativa. Dicha liquidación debe contener necesariamente:

a. Relación y detalle económico de los gastos e ingresos ejecutados para la realización del curso.

b. Indicación de cambios respecto al presupuesto de ingresos-gastos introducido en Casiopea originariamente tras la finalización del periodo de matriculación.

c. Liquidación definitiva del presupuesto, con indicación del remanente presupuestario.

## TÍTULO IX

## PUBLICIDAD DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PERMANENTE

**Artículo 53. Publicidad, difusión e información pública**

1. La Escuela de Formación Continua de la Universidad de Murcia publicará, a través de los medios que considere oportunos, la oferta de enseñanzas de formación permanente de cada curso académico, con antelación suficiente para permitir su difusión y la preinscripción del estudiantado interesado.

2. La dirección del título de formación permanente puede colaborar en las acciones de publicidad y difusión del mismo, incorporando en el presupuesto económico del título los gastos generados con estas acciones.

3. En títulos de formación permanente realizados con entidades externas a través de un convenio de colaboración, la promoción debe ajustarse a las condiciones establecidas en el convenio en cuanto al uso del título y de la imagen corporativa de la Universidad de Murcia. En ningún caso se podrá utilizar la imagen de la Universidad de Murcia si no estaba previsto en el convenio o de forma diferente a como se hubiese establecido.

4. La publicidad que se realice debe dejar claro que se trata de un título de formación permanente, sin que, en ningún caso, pueda llevar a confusión con las titulaciones oficiales.

5. La dirección del título es la responsable de informar sobre el carácter independiente de la matrícula de la actividad, no estando garantizada la aprobación de una nueva edición.

6. De manera particular, cuando se trate de títulos con estructura modular, se debe informar al estudiantado de que la aprobación de una nueva edición del título principal no está garantizada y que únicamente tiene garantizada la impartición íntegra del título o módulo matriculado.

7. No se podrá llevar a cabo ninguna acción publicitaria hasta que la actividad no haya sido formalmente aprobada por el Consejo de Gobierno. De manera excepcional y con la aprobación explícita de la Escuela de Formación Continua de la Universidad de Murcia, los títulos de formación permanente pueden publicitarse con anterioridad a su aprobación, siempre que no haya diferencias entre lo publicitado y lo finalmente validado. Asimismo, será necesario indicar, expresamente en dicha publicidad, que la puesta en marcha de dicha enseñanza está condicionada a su aprobación.

#### **Disposición adicional única.- Instrucciones**

Se habilita al vicerrectorado con competencias en formación permanente para que dicte las instrucciones necesarias para la adecuada gestión y desarrollo de las enseñanzas de formación permanente.

#### **Disposición transitoria primera.- Seguimiento de las enseñanzas de formación permanente**

Mientras la Escuela de Formación Continua no implante el seguimiento de centro, el seguimiento de los másteres de formación permanente se hará por el SAIC de la Universidad de Murcia.

#### **Disposición transitoria segunda.- Estudios de formación permanente anteriores**

Los estudios de formación permanente aprobados con anterioridad a la entrada en vigor de este reglamento continuarán rigiéndose por la normativa vigente en el momento de su aprobación.

#### **Disposición transitoria tercera.- Canon Universitario y de Formación Permanente.**

Desde la entrada en vigor del presente Reglamento, y hasta que se establezca la regulación y porcentajes sobre el canon universitario y de formación permanente, el importe será el establecido de acuerdo a lo indicado en el artículo 76 del Reglamento de los Estudios Propios de la Universidad de Murcia, aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 12 de mayo de 2017, con las siguientes especialidades:

- a) El denominado Canon de Gestión de Estudios Propios pasará a denominarse Canon de Formación Permanente.
- b) En el caso de títulos de formación permanente en colaboración, se estará a lo determinado por el presente Reglamento.

#### **Disposición transitoria cuarta.- Precios públicos por expedición de título de formación permanente.**

Hasta que el Consejo de Gobierno y Consejo Social aprueben los precios públicos por expedición de título de formación permanente, estos se entenderán incluidos en el precio de matrícula.

Adoptado acuerdo en tal sentido por parte del Consejo de Gobierno y Consejo Social, el precio por expedición de título de formación permanente no se entenderá incluido en el precio de matrícula de la formación de aquellos cursos cuyo periodo de matriculación se inicie con posterioridad a la indicada aprobación.

**Disposición transitoria quinta.- Del reconocimiento de la experiencia profesional**

El acceso a los títulos de formación permanente de posgrado a través del reconocimiento de la experiencia profesional será de aplicación cuando exista una regulación básica al respecto a nivel estatal o autonómico.

**Disposición derogatoria única.**

Se deroga el Reglamento de los Estudios Propios de la Universidad de Murcia, aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 12 de mayo de 2017, en todo lo que contravenga a lo dispuesto en el presente reglamento.

**Disposición final.**

La entrada en vigor de este reglamento tendrá lugar a los 20 días de su publicación en el BORM.

**Anexo I****Elementos mínimos de información sobre la forma y naturaleza de una microcredencial****Tabla 1. Elementos mínimos de información para una microcredencial****Elementos**

- Título de la microcredencial, que señala con precisión los resultados del aprendizaje.
- Proveedor de la actividad formativa.
- Fecha de concesión de la microcredencial.
- Descripción del contenido del curso y su finalidad.
- Resultados del aprendizaje: lo que sabe, comprende y puede hacer el o la estudiante que ha superado con éxito la actividad formativa basándose en este aprendizaje evaluado.
- Cómo ha participado el alumno: en línea, presencialmente o tanto en línea como presencialmente.
- Número de créditos proporcionados, si son acreditativos.
- Período de tiempo en el que tuvo lugar el aprendizaje.
- Cualquier requisito previo que se haya exigido para comenzar la actividad formativa.
- Recursos de aprendizaje pertinentes para la credencial.
- Tipo de prueba de evaluación: aplicación de una habilidad, portafolio, etc.
- Supervisión y verificación de identidad: no supervisado sin verificación de identidad, supervisado sin verificación de identidad, supervisado en línea o in situ con verificación de identidad.
- Garantía de calidad: organismo que garantiza la calidad de la actividad formativa.
- Resultado para el o la estudiante: admisión en un programa de titulación, créditos para un programa de titulación, certificación o credencial digital obtenida, número de créditos.
- Opciones de integración/apilabilidad: independiente, curso independiente/integrado, apilable hacia otra credencial.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**4873 Resolución de 27 de julio de 2023, de la Dirección General de Centros Educativos, por la que se aprueba la modificación del período lectivo del curso escolar 2023-2024 en los municipios de Blanca, Lorca y Torre Pacheco.**

Por Resolución de 7 de junio de 2023 de este centro directivo se establece el período lectivo del curso escolar 2023/2024 (BORM 13/06/2023).

Advertido error material en la propuesta de los días de carácter local efectuada por el Consejo Escolar del municipio de Blanca, en fecha 19 de mayo de 2023, en los días no lectivos propuestos por el Consejo Escolar del municipio de Lorca, en fecha 15 de mayo de 2023 y en los días no lectivos propuestos por el Consejo Escolar del municipio de Torre Pacheco, en fecha 19 de mayo de 2023, procede la modificación del periodo lectivo en dichos municipios.

De conformidad con lo establecido en el Decreto n.º 10/2023, de 23 de enero (BORM del 25), por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, de acuerdo con la disposición quinta de la Resolución de 7 de junio de 2023, de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras, por la que se establece el periodo lectivo del curso escolar 2023/2024,

#### Resuelvo:

**Primero.** Aprobar la modificación del período lectivo del curso escolar 2023/2024, aplicable al municipio de Blanca, municipio de Lorca y al municipio de Torre Pacheco, determinado en la Resolución de 7 de junio de 2023 de este centro directivo por la que se establece el período lectivo del curso escolar 2023/2024 (BORM 13/06/2023), el cual queda fijado en los siguientes términos:

#### 11. BLANCA

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2023/2024, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 13 octubre 2023</b>	<b>Día: 5 abril 2024</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 2 abril 2024</b>	<b>Día: 3 abril 2024</b>	<b>Día: 4 abril 2024</b>

**26. LORCA**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2023/2024, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 8 septiembre 2023</b>	<b>Día: 23 noviembre 2023</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 22 de marzo 2024</b>	<b>Día: 24 noviembre 2023</b>	<b>Día: 7 diciembre 2023</b>
<b>Fin de las actividades lectivas Ed. Secundaria y FP el 18 de junio 2024.</b>		

**41. TORRE PACHECO**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2023/2024, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 13 octubre 2023</b>	<b>Día: 7 diciembre 2023</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 18 marzo 2024</b>	<b>Día: 2 abril 2024</b>	<b>Día: 3 abril 2024</b>

**Segundo.** Los directores de los centros educativos del municipio expondrán de forma visible en el tablón de anuncios y, en su caso, en la página web del centro, una copia de esta Resolución.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, Formación Profesional y Empleo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 27 de julio de 2023.—El Director General de Centros Educativos e Infraestructuras, Jesús Pellicer Martínez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Medio Ambiente, Mar Menor, Universidades  
e Investigación

**4874 Anuncio de la Resolución de 28 de julio de 2023 de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula declaración de impacto ambiental del proyecto de aumento de producción en las parcelas D y E del polígono de cultivos marinos del Gorguel, términos municipales de Cartagena y La Unión (Expte. EIA20180098).**

La Dirección General de Medio Ambiente ha dictado Resolución de fecha 28 de julio de 2023, por la que se formula Declaración de Impacto Ambiental del Proyecto de Aumento de producción en las parcelas D y E del polígono de cultivos marinos del Gorguel, en los términos municipales de Cartagena y La Unión, promovido por la Asociación FARM de Empresas de Acuicultura de la Región de Murcia.

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

[https://sede.carm.es/jAD/PAE\\_PUBLICO/AccesoPublico.xhtml?URLParam.iddoc=ES\\_A14028280\\_2023\\_DOCH179897353M1690542065570RGH](https://sede.carm.es/jAD/PAE_PUBLICO/AccesoPublico.xhtml?URLParam.iddoc=ES_A14028280_2023_DOCH179897353M1690542065570RGH)

Murcia, 28 de julio de 2023.—El Director General de Medio Ambiente, Francisco Marín Arnaldos.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

### **4875 Nombramiento de Juez de Paz Titular.**

Mediante acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en sesión celebrada el 20 de junio de 2023, se efectuó el nombramiento de don Pedro Puche Martínez con D.N.I. XX.XX8.931, como Juez de Paz Titular del municipio de Alcantarilla.

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

Alcantarilla, 30 de junio de 2023.—El Alcalde, Joaquín Buendía Gómez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

### **4876 Aprobación inicial de la modificación del texto de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en materia de acción social.**

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2023, acordó aprobar la modificación del "Texto de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Alcantarilla, en materia de acción social y dentro del ámbito de los servicios sociales", para regular aspectos de la concesión de las subvenciones para el desarrollo de proyectos y actuaciones de acción social en el municipio de Alcantarilla, ya sean de carácter preventivo, de protección, promocional o rehabilitador, de integración o de sensibilización.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones o sugerencias que se estimen oportunas.

La documentación podrá examinarse en las dependencias del Área Bienestar Social, Familia y Mujer de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno, y entrará en vigor una vez transcurridos los plazos legales a partir de la publicación del articulado íntegro de la citada modificación.

En Alcantarilla, a 20 de julio de 2023.—La Concejala Delegada de Bienestar Social, Familia y Mujer, Raquel de la Paz Ortiz, por Decreto de delegación de fecha 20 de junio de 2023.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

**4877 Resolución de Alcaldía número 2023-3415, de 13 de julio, de modificación del Decreto 2023-3246, de 20 de junio, de delegaciones de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local.**

Joaquín Buendía Gómez Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla, en virtud de las competencias que me atribuye el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Visto el decreto de Alcaldía número 2023-3246 de fecha 20 de junio de 2023, de delegación de facultades a la Junta de Gobierno, en la legislatura 2023-2027.

Advertido error material en el decreto de Alcaldía señalado, en el punto 1.º del resuelvo, donde dice "en cuantía superior a 601 €" debe decir "que sean competencia de la Alcaldía".

En virtud de lo expuesto, resuelvo:

**Primero:** Modificar el decreto de Alcaldía número 2023-3246, de fecha 20 de junio de 2023, en el punto 1.º del resuelvo, donde dice "en cuantía superior a 601 €" debe decir "que sean competencia de la Alcaldía".

**Segundo:** Comunicar esta Resolución a todos los servicios municipales.

En Alcantarilla, a 26 de julio de 2023.—El Alcalde, Joaquín Buendía Gómez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

### **4878 Convocatoria de Juez de Paz Sustituto.**

Pongo en conocimiento público que queda abierto el plazo de presentación de solicitudes para ocupar el cargo de Juez de Paz Sustituto del Municipio de Alcantarilla.

Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.º- Ser español y mayor de edad.
- 2.º- Residir en el término municipal.
- 3.º- Estar en el pleno ejercicio de los derechos civiles.
- 4.º- No haber sido condenado por delito doloso o, en caso contrario, haber obtenido la rehabilitación.
- 5.º- No haber sido inculcado o procesado por delitos dolosos o, en el caso de haberlo sido, haber obtenido la absolución o haberse sobreesido la causa.

Con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos:

- 1.º- Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas anteriormente.
- 2.º- Certificado de antecedentes penales.
- 3.º- Certificado de nacimiento.
- 4.º- Fotocopia DNI
- 5.º- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto.
- 6.º- Documentos acreditativos de los estudios realizados.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de 15 días, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Alcantarilla, a 27 de julio de 2023.—El Alcalde, Joaquín Buendía Gómez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Alguazas

#### **4879 Exposición pública de los padrones del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústica y de características especiales y del impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2023.**

Aprobados por acuerdo de Junta de Gobierno Local, con fecha 27/07/2023, los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Rústica, de Características Especiales y del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2023, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sujeción de los mismos al trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Tesorería y tablón municipal de edictos, por el plazo de un mes a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

Contra la inclusión en dichos padrones o contra las cuotas que en ellos se indican, puede interponerse ante este Ayuntamiento recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la terminación del período de exposición al público, de conformidad con lo establecido en el 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.

Los recibos se encontrarán al cobro, en período voluntario, entre el 15 de agosto y el 16 de octubre de 2023, pudiendo hacerse efectivos mediante cualquiera de las formas de pago que constan en los mismos.

Se establece como fecha de cargo en cuenta de las domiciliaciones de los recibos del IBI: en un plazo el 05/09/2023, en dos plazos el 05/09/2023 y 05/10/2023 y en tres plazos el 05/09/2023, 05/10/2023 y 06/11/2023.

Se establece como fecha de cargo en cuenta de las domiciliaciones de los recibos del IAE el 05/10/2023.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que corresponda y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Alguazas, 28 de julio de 2023.—El Alcalde-Presidente, José Gabriel Bernabé García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

**4880 Extracto de la Resolución 2960/2023, de 2 de agosto de 2023 del Concejal Delegado de Deportes, Juventud y Pedanías por el que se aprueban las bases y se convocan subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva en materia de deportes, correspondientes al año 2023.**

BDNS (Identif.): 711280

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/711280>)

### **Primero. Beneficiarios.**

Clubes deportivos legalmente constituidos, adaptados a la Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia, con personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro y que cumplan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Aquellas Asociaciones deportivas de régimen general sin ánimo de lucro entre cuyos fines según sus estatutos estén los del fomento del deporte y la actividad física y que cumplan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Deportistas individuales que compitan a nivel nacional o internacional, destaquen en sus disciplinas y cumplan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

### **Segundo. Objeto.**

La presente convocatoria tiene por objeto convocar, conforme a la Ordenanza Reguladora de las Bases Específicas para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales sin ánimo de lucro publicadas en el B.O.R.M. de 26 de agosto de 2021, subvenciones a dichas entidades y deportistas y con las siguientes finalidades:

1.º Promover la actividad física y el deporte en el municipio, a través de las asociaciones y clubes deportivos sin ánimo de lucro.

2.º Ayudar a los deportistas individuales y equipos que participan y destacan en competiciones de carácter nacional e internacional, en competiciones federadas.

3.º Ayudar a los clubes y asociaciones deportivas, en los gastos que les pueda ocasionar la organización de eventos deportivos de inscripción popular en el municipio de Las Torres de Cotillas.

### **Tercero. Bases reguladoras.**

La Ordenanza Reguladora de las Bases Específicas para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Clubes, Asociaciones Deportivas y Deportistas Individuales sin ánimo de lucro aprobadas por Acuerdo de Pleno de 31 de mayo de 2021, se encuentran publicadas en el Boletín Oficial

de la Región de Murcia n.º 197, de 26 de agosto de 2021 y en la página web del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

#### **Cuarto. Cuantía.**

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son con cargo a la aplicación presupuestaria 341.489.01 "Subvenciones Asociaciones Deportivas-Promoción de la Actividad Física y del Deporte", y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 30.000 €.

Dicho importe total, se divide a su vez en tres líneas de subvenciones, con el siguiente importe y destino:

Línea destinada a Asociaciones o Clubes que estén compitiendo en ligas regulares en el año de la convocatoria a nivel "federado". Importe convocado de 16.000'00 euros.

Línea destinada a deportistas "individuales" que estén compitiendo en el año de la convocatoria a nivel federado nacional o internacional. Importe convocado de 6.000'00 euros.

Línea destinada a la organización y ejecución de eventos deportivos concretos o ligas sin financiación en el municipio de Las Torres de Cotillas, de inscripción pública y realizados en establecimientos o espacios públicos durante el año de la convocatoria, por parte de clubes y asociaciones deportivas, con un máximo de 3 eventos diferentes por entidad. Importe convocado de 8.000'00 euros.

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

El plazo para presentar las solicitudes, será el de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. La publicación se realizará por conducto de la BDNS, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

#### **Sexto. Otros datos.**

La solicitud se presentará en la forma indicada en el artículo 6 de la Ordenanza Reguladora de las Bases Específicas para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales sin ánimo de lucro, acompañando los documentos que se especifican en el mismo.

La instrucción, valoración y propuesta de resolución, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ordenanza.

Las Torres de Cotillas, 2 de agosto de 2023.—El Concejal Delegado de Deportes, Juventud y Pedanías, Francisco José Torres Ruiz, P.D. (Decreto 2559/2023).

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

### **4881 Exposición pública de la Cuenta General del Ayuntamiento de Lorca ejercicio 2022.**

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada en el día 25 de julio de 2023, informó favorablemente la cuenta general de este Excmo. Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, integrada por la de la propia Entidad local; la del organismo autónomo Semana Nacional de Ganado Porcino (SEPOR); la del Consorcio para la Cooperación Económica, Técnica y Administrativa para el Desarrollo Turístico y Cultural de Lorca, adscrito a esta Administración, y las de las sociedades de capital íntegramente municipal, exponiéndose al público por un período de quince días en la Tesorería municipal, con los expedientes, informes y dictamen de la propia comisión, a tenor de lo dispuesto en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

En Lorca, a 26 de julio de 2023.—La Teniente de Alcalde Delegada de Economía y Hacienda, María Belén Pérez Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### **4882 Edicto padrón IBI rústica del ejercicio 2023.**

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados que por Resolución de la Directora de la Agencia Municipal Tributaria del Ayuntamiento de Murcia de 28 de julio de 2023, ha sido aprobado el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica del ejercicio 2023 y autorizado por la Jefatura de la Dependencia de Recaudación el padrón cobratorio correspondiente a dicho impuesto, poniendo al cobro los correspondientes recibos en periodo voluntario de ingreso que comprenderá del día 1 de septiembre al 6 de noviembre de 2023.

Este padrón se encuentra expuesto al público en la Agencia Municipal Tributaria de este Ayuntamiento durante un plazo de 15 días a partir del día siguiente a la publicación de este edicto, donde puede ser examinado por los contribuyentes a quienes interese.

Asimismo, los datos contenidos en dicho padrón podrán ser consultados con certificado digital, en la Sede Asociada de la Agencia Municipal Tributaria, accediendo a la opción "Consulta Bienes y tasas". En caso de no disponer de certificado digital, se podrá utilizar una clave segura de usuario, que se puede obtener llamando al teléfono 968 355 002.

Contra la inclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en él se indican, pueden interponerse los siguientes recursos:

A) Recurso potestativo de reposición, previo a la reclamación económico-administrativa, ante el Ayuntamiento de Murcia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del presente padrón (art. 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

En el caso de interposición de recurso de reposición, se hará constar que dicho acto no ha sido impugnado en vía económico-administrativa (art. 21 del Reglamento General de Desarrollo de la LGT, en materia de revisión en vía administrativa aprobado por Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo).

Contra la resolución del recurso de reposición, puede el interesado interponer reclamación económico-administrativa ante el Consejo Económico-Administrativo de Murcia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, si existe resolución expresa, o desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, si aquella no se produjera (art. 19 del Reglamento del Consejo Económico-Administrativo de Murcia, BORM n.º 86 de 16/04/2005).

B) Reclamación Económico-Administrativa ante el Consejo Económico-Administrativo Municipal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de pago del presente padrón (art. 235.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).

La resolución de la reclamación económico-administrativa pone fin a la vía administrativa y es susceptible de recurso contencioso-administrativo ante el

Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación.

Si no recayese resolución expresa, el plazo será de seis meses, contados desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (art. 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El periodo voluntario de pago de las cuotas del padrón aprobado es del día 1 de septiembre al 6 de noviembre de 2023, ambos incluidos.

Para aquellos recibos que no se encuentren domiciliados, el pago debe hacerse en las oficinas de las entidades colaboradoras utilizando el documento de ingreso que este Ayuntamiento remitirá por correo ordinario a todos los interesados. Asimismo el documento de ingreso podrá obtenerse a través de:

Sede Asociada de la Agencia Municipal Tributaria <https://sedeamt.murcia.es/>  
Atención telefónica 968355002

Correo electrónico a la dirección [aytomurcia@canaltributos.com](mailto:aytomurcia@canaltributos.com)

Son entidades colaboradoras: Sabadell, Cajamar, Caja Rural Central, Banco Bilbao-Vizcaya-Argentaria y Banco Santander.

Los recibos no domiciliados pueden pagarse también a través de la pasarela de pago de la que dispone la Sede Asociada de la Agencia Municipal Tributaria (<https://sedeamt.murcia.es/>), desde la opción "Pagar impuestos, tasas y multas".

Asimismo, quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en cualquiera de las oficinas de gestión y recaudación municipal, sitas en Plaza de Europa n.º 1, C/ Escultor Juan González Moreno n.º 4 (junto a Virgen de los Peligros) y Av. Juan Carlos I, n.º 4 de Murcia, C/ Condes de la Concepción, n. 23 de El Palmar, C/ Pencho Tomás, n.º 7 de Beniaján, Pza. Enrique Tierno Galván, n.º 2 de Cabezo de Torres, C/ Pina de Puente Tocinos, C/ Cura Jiménez n.º 30 de Alquerías, C/ Fundador Maciascoque n.º 3 de Guadalupe, C/ San Pedro n.º 3 de Los Martínez del Puerto, Ctra. Fuensanta, 87 bajo 1 de Patiño y C/ Cayetano Moreno, 1 de La Alberca.

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.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Murcia, 31 de julio de 2023.—El Alcalde, P.D. (Decreto Alcaldía 05/07/2023), la Jefa de Servicio de la Agencia Municipal Tributaria, Concepción Alarcón Terroso.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

### **4883 Cargos que ejercen en régimen de dedicación exclusiva y parcial y sus retribuciones.**

Se hace público, para general conocimiento, que por acuerdo de Pleno de fecha 4 de julio de 2023, se ha determinado los cargos que realizarán sus funciones en el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras en régimen de dedicación exclusiva y parcial y sus retribuciones:

“- El cargo de Alcaldesa (dedicación exclusiva), percibirá una retribución anual bruta de 39.917,22 €

- El cargo de Concejal/a de Educación, Conciliación, Formación y Empleo (dedicación exclusiva), percibirá una retribución anual bruta de 33.329,98 €.

- El cargo de Concejal/a de Obras Públicas, Servicios Municipales, Festejos y Semana Santa (dedicación exclusiva), percibirá una retribución anual bruta de 33.329,98 €.

- El cargo de Concejal/a de Actividad Física y Deportes, Juventud y Participación Ciudadana (dedicación exclusiva), percibirá una retribución anual bruta de 33.329,98 €.

- El cargo de Concejal/a de Hacienda, Contratación y Atención al Ciudadano (dedicación parcial), percibirá una retribución anual bruta de 16.664,99 €.”

Puerto Lumbreras, 17 de julio de 2023.—La Alcaldesa-Presidenta, M.<sup>a</sup> Ángeles Túnez García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

### **4884 Decreto de organización: “Nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, periodicidad y funciones delegadas”.**

Tras la celebración de las elecciones municipales el pasado día 28 de mayo de 2023 y, habiéndose procedido el día 17 de junio del mismo año a la constitución de la nueva Corporación Local, en cumplimiento del artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se procede a publicar el Decreto de Alcaldía nº 1973/2023, de 26 de junio, por el que se procede al nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local, a fijar su periodicidad ordinaria y a determinar las funciones que le han sido delegadas por la Alcaldía.

Se transcribe como anejo la parte resolutive del Decreto aprobado, haciéndose público para su general conocimiento.

A la resolución íntegra podrá accederse a través de la página web del ayuntamiento, en la siguiente URL:

<https://transparencia.torrepacheco.es/transparencia-municipal/>

## Anejo

### **1.º- Composición de la Junta de Gobierno Local de Torre Pacheco.**

Designar como miembros de la Junta de Gobierno Local de Torre Pacheco a los siguientes concejales:

- o D. Pedro José Baró Jiménez.
- o D.ª María Asunción Pedreño Martínez.
- o D.ª Rosario Sánchez Martínez.
- o D.ª Ginesa Conesa Fuentes.
- o D. José Javier Plaza Martínez.
- o D. Ramón José Otón Gómez.
- o D.ª María Julia Albaladejo Ros.

### **2.º- Presidencia.**

La Presidencia nata de la Junta de Gobierno Local le corresponde al titular de la Presidencia de la Corporación, Pedro Ángel Roca Tornel, correspondiéndole la Secretaría del órgano colegiado al secretario de la Corporación.

En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de la Alcaldía, la presidencia será asumida por los tenientes de alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.

### **3.º- Periodicidad.**

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria con una periodicidad quincenal, en martes, en el Salón de Juntas del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

La hora ordinaria de celebración de las sesiones serán las 13:00, si bien primará la fijada en la convocatoria por la Presidencia de la misma, atendiendo a las disponibilidades de sus miembros.

Las sesiones se celebrarán en días hábiles a efectos administrativos.

### **4.º- Modificación de fecha.**

Facultar a la Presidencia, para que por propia iniciativa o a instancia de cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno Local, por causa debidamente justificada, pueda modificar la fecha de la celebración de una sesión, o no celebrar alguna.

### **5.º- Funciones.**

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, y bajo la presidencia de la Alcaldía, la asistencia permanente a la misma en el ejercicio de sus atribuciones, así como las que le delegue cualquier órgano municipal o expresamente le atribuyan las leyes.

Se delegan en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias:

a) La competencia para asistir a los titulares de las respectivas concejalías-delegadas del ayuntamiento, así como a la Alcaldía, a petición de los mismos, en relación a instancias, comunicaciones y propuestas vinculadas al derecho de petición previsto en el art. 29 de la Constitución, y en su caso, declarar su inadmisión o tramitar la petición contestando a la misma.

b) Resolución de peticiones relativas a infraestructuras municipales.

c) Aprobación de las certificaciones de obras.

d) Devolución de garantías (fianzas, avales, seguros de caución...) prestadas en materia urbanística.

e) Devolución de garantías definitivas y de garantías complementarias prestadas en materia de contratación.

f) Ejecuciones de garantías prestadas en materia de contratación y urbanísticas.

g) Declaración de estados de ruina total o parcial de construcciones, salvo ruina inminente.

h) Tramitación del procedimiento de adjudicación de licencias de transporte urbano de taxi; cambios de titularidad/transmisión de la licencia o título habilitante; suspensión provisional y revocación de las licencias de taxi; sustitución de vehículos adscritos al servicio de taxi.

i) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

j) Tramitación de expediente de autorización de usos y edificaciones excepcionales por razones de interés público.

k) Aprobación de Convenios de Colaboración y Protocolos de Actuación.

l) Adjudicaciones de concesiones de uso privativo de bienes de dominio público, así como adjudicación de licencias de uso común especial por tiempo superior a 4 años.

m) Concesión de aplazamientos y fraccionamiento de pago de deudas tributarias y de naturaleza pública en general, por importe superior a 6.000 €.

n) Aprobación de expedientes de justificación de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Torre Pacheco.

o) Designación de los representantes municipales en las Juntas de Compensación.

p) Reconocimiento de obligaciones contenidas en facturas y ordenación del pago de las mismas, con excepción de la aprobación de gastos extraordinarios y urgentes.

La Alcaldía se reserva el derecho a avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución haya sido delegada a la Junta de Gobierno Local, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente. Tal avocación se realizará por acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

#### **6.º- Funcionamiento.**

Una vez agotado el régimen jurídico previsto en el Reglamento Orgánico Municipal, se estará a las reglas básicas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **7.º- Comunicaciones.**

Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

**8.º- Efectividad.**

El presente acuerdo es plenamente ejecutivo desde el día siguiente a su firma por la titular de la Alcaldía, sin perjuicio de su publicación preceptiva.

**9.º- Publicidad.**

Proceder a la publicación del presente acuerdo en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Asimismo, en aplicación del principio y legislación de transparencia, se publicará de forma permanente y actualizada en la sede electrónica del ayuntamiento y en su portal de transparencia.

**9.º- Cuenta al Pleno.**

Dar cuenta el Pleno de la presente resolución en la primera sesión que se celebre conforme al art. 38 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**10.- Disposición derogatoria.**

Queda sin efecto cuantos Decretos se hubiere dictado con anterioridad y sean contrarios o se opongan al presente.

Firmado en Torre Pacheco, a 10 de julio de 2023.—El Alcalde-Presidente, Pedro Ángel Roca Tornel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

### **4885 Acuerdo plenario de organización: "Fijación de cargos con dedicaciones, así como sus retribuciones".**

Tras la celebración de las elecciones municipales el pasado día 28 de mayo de 2023 y, habiéndose procedido el día 15 de junio del mismo año a la constitución de la nueva Corporación Local, de conformidad con el art. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a publicar el acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de julio de 2023 por el que se procede a la fijación de los cargos electos con dedicaciones del ayuntamiento de Torre Pacheco, así como sus retribuciones.

Se transcribe como anejo la parte resolutive del acuerdo, haciéndose público para su general conocimiento.

Al acuerdo íntegro podrá accederse a través de la página web del ayuntamiento, en la siguiente URL:

<https://transparencia.torrepacheco.es/transparencia-municipal/>

## Anejo

### 1.º-. Fijación del régimen de dedicaciones en el Ayuntamiento.

Fijar el siguiente régimen de dedicaciones en el Ayuntamiento de Torre Pacheco:

Asignar el régimen de dedicación exclusiva a los siguientes cargos municipales:

CARGO	DEDICACIÓN	VINCULACIÓN
ALCALDÍA-PRESIDENCIA.	100%	Equipo de Gobierno
1.ª TENENCIA DE ALCALDÍA Y CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE FESTEJOS, DEPORTES Y NNTT.	100%	Equipo de Gobierno
2.ª TENENCIA DE ALCALDÍA Y CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE PERSONAL, CONTRATACIÓN, Y SEGURIDAD CIUDADANA.	100%	Equipo de Gobierno
CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, SALUD PÚBLICA, BIENESTAR ANIMAL, PARQUES Y JARDINES.	100%	Equipo de Gobierno
CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE COMERCIO, EMPLEO, INDUSTRIA, POLÍTICA SOCIAL, FAMILIAS E IGUALDAD.	100%	Equipo de Gobierno

Asignar el régimen de dedicación parcial a los siguientes cargos municipales:

CARGO	DEDICACIÓN	VINCULACIÓN
CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE HACIENDA, CULTURA Y TURISMO.	75%	Equipo de Gobierno
CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE URBANISMO, VÍA PÚBLICA, TRANSPORTES, MEDIO AMBIENTE Y PATRIMONIO.	75%	Equipo de Gobierno
CONCEJAL DEL GRUPO POLÍTICO SOCIALISTA	50%	Sin responsabilidad de Gobierno D. José Vera Garre
CONCEJAL DEL GRUPO INDEPENDIENTE DE TORRE-PACHECO	50%	Sin responsabilidad de Gobierno. D.ª María García Hernández
CONCEJAL DEL GRUPO INDEPENDIENTE DE TORRE-PACHECO.	50%	Sin responsabilidad de Gobierno. D.ª María del Carmen Guillén Roca
CONCEJAL DEL GRUPO VOX	50%	Sin responsabilidad de Gobierno. D. José Francisco Garre Izquierdo.
CONCEJAL DEL GRUPO VOX	50%	Sin responsabilidad de Gobierno. D.ª María Mercedes Meroño Marín.

### 2.º-. Retribuciones.

Fijar el siguiente régimen de retribuciones para los cargos de la Corporación que se desempeñen en régimen de dedicación exclusiva:

- Alcaldía-Presidencia: 52.000 €.
- Concejalías-delegadas: 41.000 €.

Fijar el siguiente régimen de retribuciones para los cargos de la Corporación que se desempeñen en régimen de dedicación parcial al 75 por 100.

- 30.750 €.

Fijar el siguiente régimen de retribuciones para los cargos de la Corporación que se desempeñen en régimen de dedicación parcial al 50 por 100.

- 20.500 €.

Se trata de importes íntegros anuales y pagaderos en 14 pagas, 12 correspondientes a las diferentes mensualidades del año y los 2 restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

### **3.º-. Afiliación.**

Asumir la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan una vez se proceda a dar el alta de afiliación en el Régimen General de la Seguridad Social de los miembros de la Corporación correspondientes.

### **4.º-. Efectos.**

El presente acuerdo producirá efectos para el cargo de Alcaldía-Presidencia desde el día 1 de julio de 2023, y para los concejales-delegados desde la entrada en vigor y efectividad del Decreto de delegación de funciones, en todo caso, exclusivamente a efectos retributivos y no de Seguridad Social.

Respecto a los concejales sin responsabilidad de gestión pública, producirá sus efectos desde el día siguiente a la adopción del presente acuerdo.

Los efectos respecto a la Seguridad Social se producirán a partir del día siguiente a la adopción del presente acuerdo.

Firmado en Torre Pacheco, a 10 de julio de 2023.—El Alcalde-Presidente, Pedro Ángel Roca Tornel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

### **4886 Acuerdo plenario de organización: "Periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno".**

Tras la celebración de las elecciones municipales el pasado día 28 de mayo de 2023 y, habiéndose procedido el día 17 de junio del mismo año a la constitución de la nueva Corporación Local, se procede a publicar el acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de julio de 2023 por el que se procede a fijar la periodicidad de las sesiones ordinarias del pleno del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Se transcribe como anejo la parte resolutive del acuerdo, haciéndose público para su general conocimiento.

Al acuerdo íntegro podrá accederse a través de la página web del ayuntamiento, en la siguiente URL:

<https://transparencia.torrepacheco.es/transparencia-municipal/>

#### **Anejo**

##### **1.º- Periodicidad, horario y lugar de celebración.**

Establecer que el Pleno del Ayuntamiento celebrará sesión ordinaria en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, con una periodicidad mensual, a celebrar el último jueves de cada mes natural, a las 19:00 horas en primera convocatoria.

##### **2.º- Modificación de fecha y horario.**

Se celebrarán las sesiones en días hábiles a efectos administrativos. En caso de coincidencia con días inhábiles o festivos, las sesiones se celebrarán en nueva fecha acordada en la Junta de Portavoces si hubiere acuerdo, o a falta de acuerdo, cuatro días hábiles más tarde.

Facultar al titular de la Alcaldía, para que por propia iniciativa o a instancia de los portavoces de los Grupos Políticos, por causa debidamente justificada (tales como causas de fuerza mayor, motivos de índole oficial o de representatividad institucional, periodos vacacionales) pueda variar la fecha y/o hora de celebración de la sesión ordinaria, adelantando o retrasando la misma, previo estudio y debate en la Junta de Portavoces, conservando ésta el carácter de ordinaria.

##### **3.º- Publicidad.**

Proceder a la publicación del presente acuerdo en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Asimismo, en aplicación del principio y legislación de transparencia, se publicará de forma permanente y actualizada en la sede electrónica del ayuntamiento y en su portal de transparencia.

##### **4.º- Disposición derogatoria.**

Queda sin efecto cualquier acuerdo plenario que se hubiere dictado con anterioridad y sea contrario o se oponga al presente.

Firmado en Torre Pacheco, a 10 de julio de 2023.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torre Pacheco, Pedro Ángel Roca Tornel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

### **4887 Decreto de organización: "Nombramiento de titulares de las Tenencias de Alcaldía".**

Tras la celebración de las elecciones municipales el pasado día 28 de mayo de 2023 y, habiéndose procedido el día 17 de junio del mismo año a la constitución de la nueva Corporación Local, en cumplimiento del artículo 46 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se procede a publicar el Decreto de Alcaldía n.º 1.962/2023, de 24 de junio, por el que se procede al nombramiento de los titulares de las tenencias de alcaldía del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Se transcribe como anejo la parte resolutive del Decreto aprobado, haciéndose público para su general conocimiento.

A la resolución íntegra podrá accederse a través de la página web del Ayuntamiento, en la siguiente URL: <https://transparencia.torrepacheco.es/transparencia-municipal/>

## Anejo

### **1.º- Designación de Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Torre Pacheco.**

Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Torre Pacheco a los siguientes concejales que forman parte de la Junta de Gobierno Local:

- o 1.ª Tenencia de Alcaldía: D. Pedro José Baró Jiménez.
- o 2.ª Tenencia de Alcaldía: D.ª Rosario Sánchez Martínez.

### **2.º- Funciones.**

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al titular de la Alcaldía en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de la Alcaldía en los supuestos de vacante en la misma hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

### **3.º- Comunicaciones.**

Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

### **4.º- Publicidad.**

Proceder a la publicación del presente acuerdo en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Asimismo, en aplicación del principio y legislación de transparencia, se publicará de forma permanente y actualizada en la sede electrónica del ayuntamiento y en su portal de transparencia.

### **5.º- Cuenta al pleno.**

Dar cuenta el Pleno de la presente resolución en la primera sesión que se celebre conforme al art. 38 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

### **6.º- Entrada en vigor.**

El presente Decreto surtirá efectos a partir del día siguiente de su firma, sin perjuicio de su necesaria publicación y notificación.

### **7.º- Disposición derogatoria.**

Queda sin efecto cuantos Decretos se hubiere dictado con anterioridad y sean contrarios o se opongan al presente.

Firmado en Torre Pacheco, a 10 de julio de 2023.—El Alcalde-Presidente, Pedro Ángel Roca Tornel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

### **4888 Decreto de organización: "Régimen jurídico de las Concejalías Delegadas".**

Tras la celebración de las elecciones municipales el pasado día 28 de mayo de 2023 y, habiéndose procedido el día 17 de junio del mismo año a la constitución de la nueva Corporación Local, en cumplimiento del artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede a publicar el Decreto de Alcaldía n.º 2003/2023, de 3 de julio, por el que se procede al nombramiento de los concejales-delegados y al establecimiento del régimen jurídico de las concejalías.

Se transcribe como anejo la parte resolutive del Decreto, haciéndose público para su general conocimiento.

A la resolución íntegra podrá accederse a través de la página web del Ayuntamiento, en la siguiente URL:

<https://transparencia.torrepacheco.es/transparencia-municipal/>

## Anejo

### **1.º- Delegaciones genéricas de competencias de la Alcaldía en Concejales-Delegados del Ayuntamiento de Torre Pacheco.**

Otorgar las siguientes delegaciones de carácter genérico a favor de los miembros de la Junta de Gobierno Local que se indican:

a) Concejalía Delegada de Hacienda, Cultura y Turismo.

Se otorga la delegación genérica de las competencias comprendidas en esta Concejalía en el miembro de la Junta de Gobierno Local, D. José Javier Plaza Martínez.

b) Concejalía Delegada de Festejos, Deportes y Nuevas Tecnologías.

Se otorga la delegación genérica de las competencias comprendidas en esta Concejalía en el 1er Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local D. Pedro José Baró Jiménez.

c) Concejalía Delegada de Pedanías y Participación Ciudadana.

Se otorga la delegación genérica de las competencias comprendidas en esta Concejalía en el miembro de la Junta de Gobierno Local, D.ª Ginesa Conesa Fuentes.

d) Concejalía Delegada de Urbanismo, Vía Pública, Transportes, Medio Ambiente y Patrimonio.

Se otorga la delegación genérica de las competencias comprendidas en esta Concejalía en el miembro de la Junta de Gobierno Local D. Ramón José Otón Gómez.

e) Concejalía Delegada de Comercio, Empleo, Industria, Política Social, Familias e Igualdad.

Se otorga la delegación genérica de las competencias comprendidas en esta Concejalía en la miembro de la Junta de Gobierno Local, D.ª María Julia Albaladejo Ros.

f) Concejalía Delegada de Personal, Contratación y Seguridad Ciudadana.

Se otorga la delegación genérica de las competencias comprendidas en este Concejalía en la 2.ª Teniente de Alcalde, y miembro de la Junta de Gobierno Local, D.ª Rosario Sánchez Martínez.

g) Concejalía Delegada de Educación, Juventud, Salud Pública, Bienestar Animal, Parques y Jardines.

Se otorga la delegación genérica de las competencias comprendidas en esta Concejalía en la miembro de la Junta de Gobierno Local, D.ª María Asunción Pedreño Martínez.

### **2.º- Ámbito material y competencial de las concejalías delegadas con delegaciones genéricas.**

#### **A. Concejalía Delegada de Hacienda, Cultura y Turismo.**

Comprenderá las siguientes áreas, servicios y materias: Hacienda Local, Presupuestos, Subvenciones, Proyectos Europeos, Cultura y Turismo.

Se delegan en todo caso las siguientes atribuciones o facultades:

a) La dirección de los servicios de Hacienda, Cultura y Turismo, incluyendo las facultades de la Alcaldía de formación del proyecto de Presupuesto General, rendición de cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio, así como la organización de los servicios de Intervención, Tesorería, Recaudación, Gestión e Inspección Tributaria; Cultura y Turismo.

b) Canalizar a las diferentes Concejalías por razón de la materia, el desarrollo de los programas amparados por la Unión Europea cuyo destino sea el propio ayuntamiento, y la planificación de programas destinados a los ciudadanos con financiación procedente de la U.E.

c) Las relaciones y coordinación de los servicios con la Intervención General y la Tesorería en cuanto a las funciones a ellos reservadas.

d) La resolución de procedimientos de modificación del presupuesto que sean competencia de la Alcaldía.

e) La acumulación en un mismo acto administrativo de las fases de autorización y disposición de gastos ordinarios tramitados conforme al procedimiento de propuesta de gasto.

f) La conformidad de facturas, autorización, disposición, reconocimiento de obligaciones de gastos extraordinarios y urgentes, así como de cualquier otro gasto de carácter presupuestario y no presupuestario que no se encuentre documentado mediante factura.

No se delega la autorización, disposición, reconocimiento de obligaciones ni ordenación del pago derivados de levantamientos de reparos, que se mantienen en la competencia del titular de la Alcaldía.

g) La ordenación de pagos formal y material de todos los pagos a terceros, a excepción de las ordenaciones de pago delegadas expresamente a la Junta de Gobierno Local, tanto en metálico como en valores, a través de la firma de mandamientos de pagos referidos al Presupuesto Municipal y a operaciones no presupuestarias y las relaciones correspondientes a dichos mandamientos, así como la firma de transferencias, cheques, traspasos entre cuentas y demás instrumentos a través de los que se materializan los pagos de los mandamientos anteriormente relacionados.

h) La aprobación de gastos de carácter no presupuestario.

i) Asistir a los arcos ordinarios y extraordinarios, en su condición de clavero municipal, firmando las actas que se emitan.

j) La autorización y constitución de anticipos de caja fija.

k) La expedición y aprobación de "órdenes de pago a justificar".

l) La firma o autorización de documentos contables que impliquen la formalización de ingresos, pagos y movimientos de fondos de la Tesorería municipal.

m) La resolución de procedimientos de "declaración de fallidos".

n) La derivación de la acción administrativa a otros responsables de las deudas.

o) Fraccionamientos y aplazamientos de pago en materia tributaria y demás ingresos de derecho Público. hasta el límite de 6000 euros.

p) La resolución de procedimientos de aprobación de padrones fiscales anuales.

q) La resolución de aprobación de las liquidaciones de ingreso directo, tributarias y no tributarias.

r) La resolución de procedimientos sancionadores en materia tributaria.

s) La resolución de procedimientos sobre concesión de bonificaciones y exenciones tributarias.

- t) La resolución sobre procedimientos de devolución de ingresos indebidos.
- u) La resolución de procedimientos de Gestión Tributaria sobre anulación de recibos y liquidaciones y consiguiente baja de derechos reconocidos.
- v) La resolución de procedimientos de revisión en vía administrativa de actos de gestión tributaria.
- w) La autorización, disposición, ordenación del pago y pago de las liquidaciones derivadas de anuncios en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Boletín Oficial del Estado, y en los diarios de máxima difusión provincia, siempre que sean exigidos por Ley para poder seguir con la tramitación de los procedimientos administrativos.
- x) Incoación y resolución de los procedimientos de modificación de saldos iniciales de derechos y obligaciones de presupuestos cerrados.
- y) Declaración de prescripción de mandamientos presupuestarios, no presupuestarios y devolución de ingresos indebidos.
- z) Las competencias de elaboración de normativas, información, asesoramiento, supervisión, impulso relativas a la seguridad de la información y la protección de datos tributarios.
- aa) Aprobación del calendario fiscal anual de la hacienda municipal.
- bb) La resolución de los procedimientos de autorizaciones de uso de equipamientos culturales.
- cc) La gestión de la política cultural municipal, lo que incluye la dirección y organización de actuaciones artísticas, y demás eventos, proyectos y programas relacionados con la gestión cultural.
- dd) La impartición de instrucciones de uso de las instalaciones y equipamientos culturales.
- ee) Aprobación de propuestas culturales y de la programación de la oferta cultural.
- ff) Incoación de procedimientos de "Jumelage" (hermanamientos culturales entre municipios).
- gg) La gestión de la política turística municipal, lo que incluye la dirección y organización de los proyectos y programas relacionados con la gestión turística.
- hh) La incoación y resolución de los procedimientos de gestión de subvenciones, incluidos los procedimientos de concesión, reintegro, control financiero y sancionador.
- ii) Incluye la aprobación de convocatoria, bases específicas y concesión de subvenciones mediante el sistema de concurrencia competitiva o mediante el sistema de concesión directa que no sean nominativas, así como su autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago.
- jj) Aprobar y desarrollar el Plan Estratégico de Subvenciones.
- kk) Cualquier otra íntimamente vinculada al área, servicio o materia delegada, especialmente la resolución de los procedimientos tramitados en los procedimientos de Tesorería y Recaudación municipal.

#### **B. Concejalía Delegada de Festejos, Deportes y Nuevas Tecnologías.**

Comprenderá las siguientes áreas, servicios y materias: Festejos, Deportes, Padrón de Habitantes y Nuevas Tecnologías.

Se delegan en todo caso las siguientes atribuciones o facultades:

a) Digitalización de Servicios y modernización tecnológica en TIC's del Ayuntamiento.

b) Tramitación del Plan de Despliegue o Instalación de Red de Comunicaciones Electrónicas.

c) Desarrollo, gestión, control y mantenimiento de los servicios y redes de telecomunicaciones.

d) Creación del Registro de Tratamiento de Datos Personales y las demás resoluciones derivadas de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

e) Las resoluciones derivadas de los procedimientos de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación reconocidos por la Ley Orgánica precitada.

f) La iniciativa para la suscripción de convenios y protocolos de colaboración comprendidos dentro del ámbito material de actividad.

g) La impartición de instrucciones de uso de las instalaciones y equipamientos deportivos.

h) La gestión de la política deportiva del ayuntamiento, lo que incluye la dirección y organización de torneos, competiciones y demás eventos relacionados con la gestión deportiva.

i) La gestión de la política en materia de fiestas del ayuntamiento, lo que incluye la dirección y organización de festivales y demás eventos festivos.

j) Suspensión de fiestas públicas, celebraciones locales y cualquiera de sus diversas manifestaciones por causas de fuerza mayor.

k) Nombramiento de pregonero.

l) El impulso, dirección y coordinación de la administración electrónica municipal, de la sede electrónica (salvo transparencia), del registro electrónico general, archivo electrónico e innovación administrativa, así como la implantación, mantenimiento y evolución de las soluciones técnicas al respecto.

m) Iniciativa, impulso y racionalización de los procedimientos administrativos electrónico, así como el impulso de la simplificación administrativa.

n) Inscripciones en el padrón de habitantes (de oficio o a instancia de parte).

o) Baja de oficio en el padrón de habitantes (inscripción indebida, caducidad, duplicado).

p) Modificación de datos en el padrón por cambio de domicilio, y variaciones de datos de ficheros mensuales.

q) Firma en los certificados de empadronamiento.

r) Revisión anual del padrón de habitantes.

s) Comprobaciones periódicas de la residencia en el municipio de Torre-Pacheco de los extranjeros NO\_ENCSARP.

t) Renovaciones de la inscripción en el padrón de habitantes para extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia de larga duración.

u) Cualquier otra íntimamente vinculada al área, servicio o materia delegada.

### **C. Concejalía Delegada de Pedanías y Participación Ciudadana.**

Comprenderá las siguientes áreas, servicios y materias: Pedanías y Participación Ciudadana.

Se delegan en todo caso las siguientes atribuciones o facultades:

a) La resolución de los procedimientos derivados de las solicitudes de inscripción de asociaciones vecinales en el registro municipal de asociaciones, así como la modificación de los datos y la baja de las asociaciones inscritas.

b) Tramitación y resolución sobre las consultas de fondos del archivo municipal. Incluye el acceso a los registros cuando se trate de procedimientos terminados a fecha de la solicitud.

c) Gestión de quejas y sugerencias generales sobre la gestión municipal.

d) Tramitación de los procesos participativos y de consulta popular.

e) Resolución de procedimientos vinculados a las Juntas Vecinales.

f) Cualquier otra íntimamente vinculada al área, servicio o materia delegada.

#### **D. Concejalía Delegada de Personal, Contratación y Seguridad Ciudadana.**

Comprenderá las siguientes áreas, servicios y materias: Personal, Contratación, Protección Civil y Seguridad Ciudadana.

Se delegan en todo caso las siguientes atribuciones o facultades:

a) En general las atribuidas por la legislación contractual a los órganos de contratación, salvo las expresamente delegadas en los concejales delegados y en la Junta de Gobierno Local.

b) La delegación en materia de contratación, de conformidad con la D.A. 2.<sup>a</sup> de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/EU, de 26 de febrero, comprenderá la aprobación de los expedientes de contratación, y la autorización y disposición de obligaciones de todas las contrataciones cuyo importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni las 4 anualidades, y siempre que no estén expresamente delegadas en otras concejalías.

c) Declaraciones de prohibición de contratar.

d) La resolución de los procedimientos derivados de las solicitudes de reclamación de pago de intereses derivadas de la ejecución de contratos.

e) La resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial vinculadas a la contratación, así como la tramitación de las resoluciones dictadas por los Tribunales en esta materia.

f) La inspección interna del funcionamiento administrativo, dictando instrucciones y órdenes de servicio que procedan para mejorar la calidad del servicio administrativo prestado.

g) La aprobación de nóminas, incluyendo la aprobación del gasto y orden de pago (autorización, disposición, reconocimiento de obligaciones y orden de pago) de todos los gastos de personal, incluyendo retribuciones básicas y complementarias, así como otros importes ajenos estrictamente a la nómina como prestaciones económicas regladas, dietas, indemnizaciones o desplazamientos.

h) La resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial de la Administración no vinculados a contratos administrativos.

i) Prevención de riesgos laborales y salud laboral.

j) Aprobación de la oferta de empleo público de acuerdo con la plantilla y el presupuesto.

k) Aprobación de las bases y convocatorias de selección y de provisión de empleados públicos, provisiones temporales, así como su nombramiento y adjudicación de destino.

l) Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios, sancionar y suspender provisionalmente a toda clase de personal, así como exigir responsabilidades civiles derivadas. (no se incluye la sanción de separación del servicio ni de despido disciplinario).

m) La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación.

n) Resoluciones sobre anticipos reintegrables, reconocimiento de grado y de trienios, retenciones por embargo, ayudas sociales, permisos y licencias, vacaciones, reducciones de jornada, cursos de formación, acumulación temporal de funciones, extinción de contratos temporales, permutas que afecten a cualquier empleado público al servicio del ayuntamiento.

o) Expedientes vinculados al Juzgado de Paz que sean competencia de la Alcaldía.

p) Aprobar, con carácter general y anual, el calendario laboral para el personal al servicio del ayuntamiento de Torre Pacheco.

q) Ejercer la jefatura directa de la policía municipal, sin perjuicio de la Jefatura superior del personal que corresponde a la Alcaldía. No se incluye el nombramiento y sanción a los miembros de la policía municipal.

r) Aprobar los turnos de trabajo de los agentes de la policía municipal.

s) La resolución de procedimientos sobre autorización de uso de armas (tarjetas de armas), así como retirada cuya competencia corresponda a la Alcaldía.

t) La incoación y resolución de los procedimientos sancionadores en materia de Protección de la Seguridad Ciudadana en materias de competencia municipal.

u) La tramitación de los procedimientos y resolución en su caso para la colocación de videocámaras en espacios públicos.

v) Autorizaciones para la realización de pruebas deportivas en las vías públicas.

w) Procedimientos sancionadores relativos a las normas generales municipales que regulen el consumo de alcohol y convivencia ciudadana.

x) La incoación y resolución de los procedimientos de declaración como residuo doméstico de vehículos abandonados en la vía pública. Gestión del servicio de retirada y depósito de vehículos.

y) La dirección de los servicios de protección civil del ayuntamiento.

z) Programación de campañas de sensibilización en materia de protección civil.

v) La incoación y resolución de los procedimientos sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

aa) Cualquier otra íntimamente vinculada al área, servicio o materia delegada.

#### **E. Concejalía Delegada de Urbanismo, Vía Pública, Transportes, Medio Ambiente y Patrimonio.**

Comprenderá las siguientes áreas, servicios y materias: Planificación Urbana, Gestión y Disciplina Urbanística, Intervención Administrativa Urbanística, Protección de la Legalidad Territorial y Urbanística, Infraestructuras, Electricidad, Vía Pública y Mantenimiento, Transportes, Medio Ambiente y Patrimonio.

Se delegan en todo caso las siguientes atribuciones o facultades:

a) La resolución de los procedimientos derivados de la solicitud de concesión de licencias de uso del suelo y edificaciones reguladas en la normativa urbanística no expresamente delegadas en la Junta de Gobierno Local, que comprende a título indicativo la concesión de:

\*Títulos habilitantes previstos en la legislación urbanística. Se incluye la toma de conocimiento y comprobación de actuaciones sujetas a declaración responsable y comunicaciones previas, así como la declaración de caducidad de las mismas y su prórroga.

\*Títulos habilitantes en materia ambiental y de actividades, previstas en la legislación de protección ambiental. Se incluye la toma de conocimiento y comprobación de actuaciones sujetas a declaración responsable y comunicaciones previas, así como la declaración de caducidad de las mismas y su prórroga.

\*Autorización para actividades recreativas de carácter extraordinario previstas prevista en la legislación de protección ambiental y de actividad empresarial.

\*Licencias de segregación, agregación y de parcelación.

\*Autorizaciones de usos u obras provisionales no delegadas expresamente a la Junta de Gobierno Local.

b) La resolución de los procedimientos sobre declaración de ruina inminente, incluyendo la resolución sobre adopción de medidas cautelarísimas.

c) La emisión de órdenes de ejecución relativas al deber de conservar los edificios y construcciones en las adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato, especialmente las órdenes de ejecución relativas a la limpieza y vallado de solares, terrenos sin edificar en suelo urbano y parcelas.

d) La autorización de la ocupación de vía pública sobre bienes demaniales de carácter accesorio a la actividad principal (se incluye la instalación de grúas, equipos de bombeo y otras instalaciones especiales).

e) Mantenimiento de vías públicas y el seguimiento y supervisión de los contratos que afecten a dicho objeto.

f) Disciplina urbanística y disciplina ambiental, incoando y resolviendo los procedimientos sancionadores. Se incluye el restablecimiento de la legalidad urbanística alterada, la ordenación de la suspensión de las obras y usos, y en su caso, el precinto e imposición de multas coercitivas.

g) Las resoluciones sobre incumplimientos de deberes urbanísticos.

h) La emisión de cédulas urbanísticas, certificados de antigüedad, de servicios, y cualquiera de los previstos en la legislación urbanística.

i) La resolución sobre la declaración en situación de fuera de ordenación o de norma de edificios, construcciones y usos, en los supuestos expresamente previstos por el planeamiento.

j) La resolución sobre licencias de uso o aprovechamiento especial de la vía pública que no sean competencia de la Junta de Gobierno Local (sillas y mesas, vados...).

k) Planificación y coordinación de actuaciones, obras de conservación, renovación y mejora de infraestructuras, así como de los elementos de servicios asociados a las mismas, y adoptar las resoluciones que exijan la ejecución y desarrollo de estas competencias, dentro de la naturaleza no contractual de la delegación.

l) Planificación y promover la conservación, reforma y mejora del servicio de alumbrado público con la excepción de las redes supramunicipales no cedidas al ayuntamiento de Torre Pacheco, así como el control y supervisión del consumo eléctrico del alumbrado público.

m) Promover la relación técnica con las compañías de suministro de servicios del municipio, en especial con las empresas que gestionen el abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas.

n) Autorización en materia de venta ambulante, e incoación y resolución sancionada en la materia.

o) Asumirá la representación del ayuntamiento de Torre Pacheco en las actas de recepción de urbanizaciones.

p) La resolución sobre procedimientos en materia de ruidos o vibraciones.

q) El ejercicio de las competencias de la Alcaldía en materia expropiatoria.

r) La elaboración y aprobación de planes de movilidad urbana sostenible.

s) La resolución de los procedimientos derivados de solicitudes de concesión de licencias y autorizaciones para la prestación del servicio de transporte público colectivo urbano de viajeros escolar, así como su traspaso y modificación de sus elementos. Incluye supervisión e inspección del cumplimiento de las mismas.

t) Expedición de las tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida, y otro tipo de autorizaciones de estacionamiento restringido en la vía o espacio público.

u) La ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas municipales.

v) Planificación de la señalización de tráfico en cuanto ubicación, tipología y dimensiones.

w) Autorizaciones para la realización de espectáculos pirotécnicos.

x) La gestión de los centros de transporte de mercancías.

y) Establecer las directrices generales de limpieza urbana, así como inspección de los mismos, coordinando las actuaciones con la empresa que presta el servicio.

z) Ejecutar las competencias en materia de recogida, tratamiento y eliminación de R.S.U., así como los procedimientos sancionadores vinculados.

aa) Ejecutar las competencias en materia de limpieza de edificios públicos.

bb) El otorgamiento de autorizaciones demaniales para uso de bienes municipales que sean competencia de Alcaldía y no estén delegadas en la Junta de Gobierno Local.

cc) La incoación de los procedimientos de ejercicio de acciones administrativas en materia de defensa del patrimonio público (investigación, deslinde, recuperación de oficio, desahucio, ejercicio de acciones jurisdiccionales).

dd) Supervisión de la confección, actualización, revisión, rectificación del inventario de bienes, derechos y obligaciones del ayuntamiento, dictando las instrucciones que procedan al efecto.

ee) La aprobación de las actualizaciones de las altas, bajas, y modificaciones en el Inventario de Bienes, sin perjuicio de su rectificación anual.

ff) Procedimientos administrativos de inscripción de bienes municipales en el Registro de la Propiedad, así como cancelación de inscripciones y notas registrales de bienes patrimoniales.

gg) Informes sobre la coincidencia total o parcial de un finca con otra de dominio público.

hh) Aceptación de donaciones que sean competencia de Alcaldía.

ii) Resolución de los procedimientos de declaración de efectos no utilizables.

jj) Adquisición de bienes, enajenación de bienes y permutas de bienes.

kk) Protección y defensa de la estética urbana y los aspectos ornamentales y medio ambientales del municipio.

ll) Establecimiento de directrices generales de los servicios de limpieza urbana.

mm) Incoación y resolución de procedimientos sancionadores en materia de medio ambiente.

nn) Expedición de las tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida, y otro tipo de autorizaciones de estacionamiento restringido en la vía o espacio público.

oo) Cualquier otra íntimamente vinculada al área, servicio o materia delegada.

**F. Concejalía Delegada de Comercio, Empleo, Industria, Política Social, Familias e Igualdad.**

Comprenderá las siguientes áreas, servicios y materias: Comercio, Empleo, Industria, Política Social, CAVI, Familias e Igualdad.

Se delegan en todo caso las siguientes atribuciones o facultades:

a) La iniciativa para la suscripción de convenios de colaboración comprendidos dentro del ámbito material de la delegación.

b) La gestión de la política de empleo, familias e igualdad, lo que incluye la dirección y organización de proyectos y programas relacionados.

c) Resolución sobre procedimientos sobre concesión de ayudas económicas, emergencia social y restantes prestaciones sociales dentro del ámbito material de la delegación.

d) La fijación de las directrices de la política de servicios sociales del ayuntamiento, incluyendo la dirección y la organización de los eventos relacionados con su gestión.

e) Resolución de concesión de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

f) Resolución de concesión de la prestación del servicio de teleasistencia.

g) Resolución de la concesión de la prestación del servicio de viviendas sociales de titularidad municipal.

h) Resolución sobre la concesión del servicio de estancias diurnas.

i) El impulso y resolución de convenios y actuaciones en general con asociaciones y fundaciones públicas y privadas de integración de personas con discapacidad.

j) Planificación y coordinación de las actuaciones dirigidas a la integración social de los inmigrantes.

k) Apoyo de proyectos de iniciativa social en materia de inmigración y acogida específica.

l) La información y educación a los consumidores, así como la orientación y el asesoramiento a éstos sobre el ejercicio de sus derechos.

m) La gestión y organización de la oficina municipal de información al consumidor.

n) En general, el ejercicio de las competencias que la normativa atribuyan a la Alcaldía en materia de defensa de consumidores y usuarios.

o) Cualquier otra íntimamente vinculada al área, servicio o materia delegada.

**G. Concejalía Delegada de Educación, Juventud, Salud Pública, Bienestar Animal, Parques y Jardines.**

Comprenderá los siguientes servicios: Educación, Centros de Infancia, Voluntariado, Espacios de Ocio de Juventud, Salud Pública, Bienestar Animal, Parques y Jardines.

Se delegan en todo caso las siguientes atribuciones o facultades:

a) La gestión de la política educativa del ayuntamiento, lo que incluye la dirección y organización de proyectos y programas relacionados con la gestión educativa.

b) Planificación y dirección de la red de Centros de Atención a la Infancia (CAI), proponiendo la forma de gestión del servicio, y determinando sus características prestacionales.

c) La impartición de instrucciones de uso de las instalaciones y equipamientos educativos.

d) La gestión de la política de Salud Pública del ayuntamiento, lo que incluye la promoción, dirección y organización de proyectos y programas relacionados con la gestión de la Salud Pública.

e) La gestión de la política de juventud del ayuntamiento, lo que incluye la dirección y organización de proyectos y programas relacionados con la juventud.

f) Resolución de los procedimientos relativos a la inscripción en el registro de animales de compañía.

g) Resolución de procedimientos relativos al otorgamiento de licencias en materia de animales de compañía.

h) La concesión de las licencias para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

i) La incoación y resolución de los procedimientos sancionadores en materia de tenencia de animales.

j) Planificación, coordinación y supervisión de las actividades municipales en materia de parques, jardines, zonas verdes y arbolado urbano.

k) La protección, conservación, mejora y restauración de los espacios definidos como zonas verdes y espacios ajardinados.

l) La gestión y mantenimiento de las infraestructuras asociadas a los espacios verdes.

m) Inspección, control, y vigilancia medioambiental de los parques y espacios verdes.

n) Gestión de los servicios de desratización, desinsectación, desinfección, y saneamiento en general, en las instalaciones y edificios municipales, así como en las zonas del municipio de titularidad municipal.

o) Cualquier otra íntimamente vinculada al área, servicio o materia delegada.

### **3.º- Reserva de funciones.**

A la Alcaldía-Presidencia le corresponden todas las atribuciones y competencias expresamente atribuidas por Ley al cargo que no han sido delegadas, así como todas aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia asigne al municipio, y no se le atribuya a ningún otro órgano municipal.

En todo caso, la Alcaldía se reserva las competentes en materia de Agricultura, Transparencia, Comunicación y Archivo.

### **4.º- Funciones.**

#### Delegaciones genéricas:

Las delegaciones genéricas conllevan la facultad de dirigir y organizar los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, sin perjuicio de la superior autoridad de la titular de la Alcaldía que podrá avocar el conocimiento de algunos de los asuntos delegados o revocar la delegación.

Las delegaciones genéricas comprenden todas las facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que correspondan a la Alcaldía, con excepción de las atribuciones no delegables conforme a Ley.

Se incluye expresamente dentro de la delegación la facultad para resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, y en particular:

- La facultad de dictar actos de ejecución de los actos administrativos dictados en ejercicio de las competencias delegadas, salvo cuando por Ley dicho actos estén expresamente atribuidos a otros órganos de gobierno.

- La facultad de revocar los actos administrativos dictados en el ejercicio de la delegación conferida, así como la corrección de errores aritméticos, materiales o de hecho sobre los mismos, en los términos de la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Las delegaciones genéricas comprenden la facultad de resolver recursos administrativos de reposición contra los actos dictados en ejercicio de la delegación conferida, de conformidad con la interpretación dada del artículo 9.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, mediante Sentencia del Tribunal Supremo n.º 1415/2021, de 8 de abril de 2021.

- La resolución de las cuestiones incidentales que se formulen durante el procedimiento en las materias objeto de la delegación, salvo la recusación sobre el titular de la Concejalía, que será resuelta por la Alcaldía.

- La adopción de medidas cautelares en los procedimientos relativos a materias objeto de delegación.

- La facultad de incoar y resolver procedimientos de ejercicio de la potestad sancionadora en las materias comprendidas dentro del área de gobierno delegada cuya iniciativa y resolución corresponda por Ley a la Alcaldía.

- Dirección y programación de las políticas públicas municipales en las materias que comprenda cada Concejalía Delegada, así como la representación e inspección de dicha Concejalía.

- La formulación de propuestas de resolución a otros órganos municipales de gobierno en las materias comprendidas dentro de la delegación, cuando el órgano delegado no tenga competencia para dictar actos administrativos sobre las mismas, incluidas las propuestas de inicio de la tramitación de disposiciones de carácter general.

- La dirección de todo el personal en el ámbito de la Concejalía Delegada correspondiente y la propuesta de su estructura y organización.

- Dictar en el ámbito de los servicios y departamentos de su competencia resoluciones, circulares e instrucciones.

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del ayuntamiento relativos a los servicios o departamento de la Concejalía correspondiente.

- En materia de contratación, la incoación del procedimiento, la autorización y disposición sobre las obligaciones derivadas de hasta 15.000,00 euros en caso de contratos administrativos de servicios y suministros, y hasta 40.000,00 euros en caso de obras, siempre que se trate de contrataciones directas mediante la fórmula del contrato menor, y permaneciendo la competencia en la Concejalía delegada de Personal y Contratación cuando se superen dichas cuantías y en consecuencia se deba adoptar otro sistema de adjudicación.

- El impulso de informes o expedientes que resulten necesarios para iniciar la contratación administrativa que corresponda a otros órganos.

- La resolución de peticiones de acceso a la información pública referidas a materias comprendidas dentro del área de gobierno delegada, presentadas al amparo de la legislación sobre transparencia. No se incluyen las peticiones de acceso a la información presentadas por miembros de la Corporación en ejercicio de su cargo.

- Dictar instrucciones y órdenes de servicios.

- Acuerdo de conclusión y archivo de expedientes ultimados en todos sus trámites en materias de su competencia.

Régimen jurídico de las delegaciones genéricas:

- o El ejercicio de las competencias por delegación deberá hacerse constar en las resoluciones que se dicten, como en las notificaciones o comunicaciones derivadas de las mismas.

- o La Alcaldía podrá revocar en cualquier momento las delegaciones efectuadas siguiendo las mismas formalidades aplicadas para otorgarlas.

- o La Alcaldía podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada.

- o La Alcaldía conserva la facultad de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos y disposiciones emanados en virtud de tal delegación, y la de ser informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- o Corresponde a la Alcaldía resolver los conflictos tanto positivos como negativos de competencias que puedan plantearse entre los órganos delegados sobre el ejercicio de una determinada función o competencia.

En todo caso, la Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

- b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

c) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante.

d) Ningún órgano delegado podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por la presente delegación.

#### **5.º- Delegación indistinta de competencia de la Alcaldía en Concejales-delegados del Ayuntamiento de Torre Pacheco.**

Otorgar como delegación de carácter indistinta en todos los concejales de este ayuntamiento las competencias que a esta Alcaldía le corresponden de conformidad con el art. 51.1 del Código Civil (Real Decreto de 24 de julio de 1889), para autorizar matrimonios civiles que se celebren en el término municipal de Torre Pacheco.

Para poder ejercer efectivamente esta delegación, los concejales deberán poner en conocimiento de la Alcaldía de forma fehaciente la identificación de los contrayentes y el número de expediente, con una antelación mínima de 7 días hábiles al día de celebración del acto, a los efectos de que la misma, en su caso, pueda avocar la competencia.

#### **6.º- Sustitución y recuperación del ejercicio de la competencia.**

En casos de ausencia, enfermedad, vacante o cualquier otro impedimento de los concejales-delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente la competencia, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejecutada la potestad de avocación o recuperación del ejercicio de la competencia en base a la presente resolución, sin necesidad de nueva resolución expresa en este sentido.

La Alcaldía podrá asimismo proceder a la sustitución del concejal-delegado ausente por otro concejal, debiendo en el presente caso proceder a dictarse resolución expresa, que deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### **7.º- Comunicaciones.**

Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente pasados tres días hábiles contados desde la notificación de la resolución al destinatario de la delegación, o desde que haga uso de la misma, siempre que no haga manifestación expresa ante el órgano delegante de no aceptación de la delegación de conformidad con el artículo 114 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

#### **8.º- Periodo transitorio.**

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto por órganos distintos de los competentes de conformidad con el mismo, se seguirán tramitando y resolviendo por los órganos competentes que resulten del nuevo reparto de competencias.

#### **9.º- Publicidad.**

Proceder a la publicación del presente acuerdo en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Asimismo, en aplicación del principio y legislación de transparencia, se publicará de forma permanente y actualizada en la sede electrónica del ayuntamiento y en su portal de transparencia.

**10.º- Cuenta al Pleno.**

Dar cuenta el Pleno de la presente resolución en la sesión que se celebre conforme al art. 38 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**11.º- Vigencia.**

Las presentes delegaciones se atribuyen por término indefinido, y serán efectivas desde el día siguiente a la firma de la presente.

**12.º- Interpretación de la presente resolución.**

Señalar que corresponde a esta Alcaldía la competencia para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Decreto, pudiendo adoptar las resoluciones correspondientes para garantía de la plena efectividad del mismo.

**13.º- Disposición derogatoria.**

Queda sin efecto cuantos Decretos se hubiere dictado con anterioridad y sean contrarios o se opongan al presente. En especial, la presente resolución sustituye a la n.º 1980/2023, de 28 de junio.

Firmado en Torre Pacheco, a 10 de julio de 2023.—El Alcalde-Presidente, Pedro Ángel Roca Tornel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

### **4889 Acuerdo plenario de organización: "Creación y composición de las Comisiones Informativas Permanentes".**

Tras la celebración de las elecciones municipales el pasado día 28 de mayo de 2023 y, habiéndose procedido el día 17 de junio del mismo año a la constitución de la nueva Corporación Local, se procede a publicar el acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de julio de 2023 por el que se procede a la creación de las comisiones informativas permanentes del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Se transcribe como anejo la parte resolutive del acuerdo, haciéndose público para su general conocimiento.

Al acuerdo íntegro podrá accederse a través de la página web del Ayuntamiento, en la siguiente URL:

<https://transparencia.torrepacheco.es/transparencia-municipal/>

#### **Anejo**

##### **1.º- Creación de Comisiones Informativas Permanentes y competencias.**

Crear en este ayuntamiento, con las atribuciones y facultades que en cada caso se indican, las siguientes Comisiones Informativas Permanentes:

##### **COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE HACIENDA, PRESUPUESTOS, PERSONAL Y CONTRATACIÓN.**

Su objeto y cometidos serán el previo informe, dictamen, consulta o propuesta de los asuntos relativos a la hacienda de la entidad principalmente, presupuestación, personal y contratación.

Entre otros le corresponderá el previo dictamen a los acuerdos de pleno relativos a las atribuciones plenarios fijadas en el art. 22.2, letras e), i), m) y ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; en la D.A.2.ª2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; la autorización o denegación de la compatibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de Torre Pacheco; la separación del servicio de los funcionarios del ayuntamiento; la ratificación del despido disciplinario del personal laboral; la concesión de quitas y esperas.

También podrá informar aquellos asuntos de la misma naturaleza que, siendo de competencia propia de la Presidencia de la Corporación o de la Junta de Gobierno, le sean sometidos por expresa decisión de éstos.

##### **COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE URBANISMO, PATRIMONIO, MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA.**

Su objeto y cometidos serán el previo informe, dictamen, consulta o propuesta de los asuntos relativos al urbanismo, patrimonio, medio ambiente y agricultura.

Entre otros le corresponderá el previo dictamen a los acuerdos de pleno relativos a las atribuciones plenarias fijadas en el art. 22.2, letras c) y l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; adquisición de bienes, transacción sobre los mismos, enajenaciones, cesiones gratuitas, concesiones, arrendamientos y cesiones de uso de bienes, regulación de aprovechamientos comunales, que en todo caso sean competencia plenaria.

También podrá informar aquellos asuntos de la misma naturaleza que, siendo de competencia propia de la Presidencia de la Corporación o de la Junta de Gobierno, le sean sometidos por expresa decisión de éstos.

#### **COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE ASUNTOS GENERALES.**

Su objeto y cometidos serán el previo informe, dictamen, consulta o propuesta de los asuntos con carácter residual al resto de comisiones informativas.

Entre otros le corresponderá el previo dictamen a los acuerdos de pleno relativos a las atribuciones plenarias fijadas en el art. 22.2, letras b), d) f), h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

También podrá informar aquellos asuntos de la misma naturaleza que, siendo de competencia propia de la Presidencia de la Corporación o de la Junta de Gobierno, le sean sometidos por expresa decisión de éstos.

#### **2.º- Comisión Especial de Cuentas.**

Se da cuenta de la existencia "ope legis" de la Comisión Especial de Cuentas, y de sus competencias.

#### **COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.**

Su objeto y cometidos serán el previo informe, dictamen, consulta o propuesta de los asuntos que la legislación de haciendas locales le atribuya expresamente. En especial elaborará previo informe sobre todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestaria que deba aprobar el pleno.

#### **3.º- Periodicidad.**

Las Comisiones informativas permanentes celebrarán sesión ordinaria con una periodicidad mensual, con al menos dos días hábiles de antelación al pleno ordinario, en la hora que establezca la Presidencia de cada Comisión.

La Presidencia podrá convocar asimismo sesiones extraordinarias por propia iniciativa o previa solicitud motivada de la cuarta parte de sus miembros.

Las sesiones se celebrarán en días hábiles a efectos administrativos.

#### **4.º- Modificación de fecha.**

Facultar a la Presidencia de cada Comisión, para que por propia iniciativa o a instancia de los portavoces de los Grupos Políticos, por causa debidamente justificada, pueda variar la fecha de celebración de la sesión ordinaria, adelantando o retrasando la semana de celebración.

#### **5.º- Composición.**

En atención a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación, cada una de las Comisiones estará integrada por el Presidente de la Corporación más 10 concejales: 3 en representación del grupo político municipal popular, 3 del grupo político municipal independiente, 2 del grupo político municipal de Vox, y 2 del grupo político municipal socialista, todos ellos bajo la presidencia del Presidente de la Corporación.

**6.º- Presidencia.**

La Presidencia nata de todas las Comisiones le corresponde a la Presidencia de la Corporación, D. Pedro Ángel Roca Tornel.

En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de la Presidencia de cada una de las Comisiones informativas permanentes, la presidencia será asumida por el miembro titular del mismo grupo político al que pertenezca la Presidencia, atendiendo al orden de su nombramiento en la respectiva Comisión.

**7.º- Nombramientos.**

La adscripción concreta de los miembros de la Corporación que deban formar parte de cada una de las Comisiones antedichas en representación de cada grupo político se realizará mediante escrito de su portavoz dirigido a la Alcaldía-Presidencia y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, y siendo conveniente un suplente por cada titular que lo sustituirá en caso de ausencia.

**8.º- Funcionamiento.**

Una vez agotado el régimen jurídico previsto en el Reglamento Orgánico Municipal y en la Legislación de Régimen Local aplicable, se estará a las reglas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

**9.º- Publicidad.**

Proceder a la publicación del presente acuerdo en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Asimismo, en aplicación del principio y legislación de transparencia, se publicará de forma permanente y actualizada en la sede electrónica del ayuntamiento y en su portal de transparencia.

Firmado en Torre Pacheco, a 10 de julio de 2023.—El Alcalde-Presidente, Pedro Ángel Roca Tornel.